



Caderno de Encargos

– Prestação de serviço de cópia/impressão e assistência técnica.
CP 19/DAF/2021

ÍNDICE

1. ^a	Objeto	2
2. ^a	Prazo do contrato	2
3. ^a	Obrigações principais do fornecedor	2
4. ^a	Local e condições de entrega dos bens.....	2
5. ^a	Especificações Técnicas.....	3
6. ^a	Preço contratual	3
7. ^a	Condições de pagamento.....	3
8. ^a	Garantia técnica.....	4
9. ^a	Penalidades contratuais.....	4
10. ^a	Dever de sigilo	4
11. ^a	Força maior	5
12. ^a	Resolução por parte da entidade adjudicante.....	6
13. ^a	Resolução por parte do fornecedor	6
14. ^a	Foro competente	6
15. ^a	Subcontratação e cessão da posição contratual	6
16. ^a	Comunicações e notificações	6
17. ^a	Entrega e disponibilização dos bens	6
18. ^a	Legislação aplicável.....	6

Cláusulas

1.ª Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **Prestação de serviço de cópia/impressão e assistência técnica** no Município de Miranda do Douro.

- Código CPV: 79800000-2 - Serviço de Impressão e afins.

2.ª Prazo do contrato

O contrato mantém-se em vigor pelo prazo máximo de **36 meses**, a contar da data da sua assinatura, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

3.ª Obrigações principais do fornecedor

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorre para o fornecedor a obrigação de cumprir as condições fixadas no contrato e na sua proposta.
2. A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais, informáticos e demais meios que sejam necessários e adequados ao fornecimento do bem, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
3. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento de marcas registadas, patentes registadas, e outros direitos de propriedade industrial ou comercial.

4.ª Local e condições de entrega dos bens

1. Os bens objeto de contrato devem ser entregues no normal horário de funcionamento da entidade adjudicante e nas instalações da Câmara Municipal de Miranda do Douro, sita no Largo D. João III 5210 - 190 Miranda do Douro.
2. Após o ato de entrega e de instalação dos produtos, a entidade adjudicante dispõe de um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para proceder à verificação quantitativa e qualitativa dos produtos, efetuando testes e aferindo eventuais irregularidades.
3. Findo o prazo estipulado no n.º 2 da presente cláusula sem que a entidade adjudicante tenha comunicado ao fornecedor a rejeição dos bens pela existência de irregularidades, considera-se que há aceitação definitiva dos mesmos.
4. Nos casos em que se verifique a rejeição de produtos por parte da entidade adjudicante, caberá ao fornecedor a retificação das anomalias detetadas, bem como todos os encargos que delas advenham.
5. A retificação das anomalias a que se refere o n.º anterior deverá ser efetuada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da comunicação efetuada pela entidade adjudicante.
6. Os bens objeto do contrato devem ser entregues/disponibilizado pelo fornecedor em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.

5.ª Especificações técnicas e requisitos técnicos

1. Assistência Técnica

- a. Deve ser garantido um prazo máximo de 48h para a resolução de eventuais pedidos de assistência técnica e manutenção nas instalações do Município de Miranda do Douro.
- b. Devem ser descritas todas as situações cobertas pelas garantias dos equipamentos, bem como respetivos prazos.
- c. O contrato de assistência técnica e manutenção deve incluir todas as situações cobertas, bem como possíveis exclusões.
- d. A obrigação da prestação de serviços contratados deve ser alargada a todos os equipamentos Xerox que passem para o domínio da Câmara Municipal de Miranda do Douro. Sem que haja agravamento da renda mensal.

2. Listagem de equipamentos a considerar para efeitos do serviço de assistência técnica e manutenção propriedade do Município ou dos equipamentos em regime de aluguer operacional e respetivo serviço de assistência técnica conforme anexos 1 e 1.1 deste Caderno de Encargos.

3. Volume global de impressão/cópia e Retoma

- a. A proposta deve considerar:
 - i. Valor de Retoma dos equipamentos do Município conforme listagem no anexo 2 deste CE.
 - ii. Uma renda mensal que inclua um volume global de impressão/cópia mensal de:

Descrição	Volume mensal a contratar	Valor/cópia
Cópias/impressões a preto	30.000	0,0060 €
Cópias/impressões a cor	10.000	0,0440 €

6.ª Preço contratual

1. Pelo fornecimento bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior não pode, em qualquer caso, ser superior a **61.200,00€**, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.
3. O preço referido no número 2 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para os respetivos locais de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

7.ª Condições de pagamento

1. Os concorrentes deverão indicar nas suas propostas as condições de pagamento, que não poderá ser inferior a 30 dias contados da data de apresentação da respetiva fatura, sendo que serão deduzidos nos pagamentos parciais a fazer pelo Município de Miranda do Douro, os descontos e as penalidades que venham a ser aplicadas ao adjudicatário.
2. Em caso de discordância por parte do Município de Miranda do Douro, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas, emitidas mensalmente, são pagas através dos meios de pagamento disponíveis para o efeito.

8.ª Garantia técnica

Nos termos da presente cláusula e da lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, o fornecedor garante os bens objeto do contrato, pelo prazo mínimo de dois anos a contar da entrega dos bens, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na cláusula 5.ª que se revelem a partir da respetiva aceitação do bem.

9.ª Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do fornecedor o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - a. Pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos bens objeto do contrato, até 0,5% do preço contratual, por cada dia de atraso;
 - b. Pelo incumprimento da obrigação de garantia técnica, até 10% do preço contratual.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma sanção pecuniária de até 20% do preço contratual;
3. Ao valor da sanção pecuniária prevista no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo do n.º 1, relativamente aos bens objeto do contrato cujo atraso na entrega se tenha verificado.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do fornecedor e as consequências do incumprimento.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.

10.ª Dever de sigilo

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O fornecedor deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

11.ª Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. ~~Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;~~
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

12.ª Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

13.ª Resolução por parte do fornecedor

O fornecedor pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.

14.ª Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de círculo de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro.

15.ª Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

16.ª Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

17.ª Entrega e disponibilização dos bens

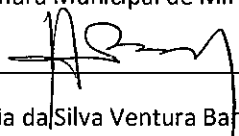
Os bens objeto de contrato deverão ser entregues/disponibilizados mediante requisição do Município de Miranda do Douro.

18.ª Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

Miranda do Douro, 26 de novembro de 2021

A Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro


(Helena Maria da Silva Ventura Barril, Dr.ª)

ANEXO 1

LOCALIZAÇÃO	MODELO	TIPO A4/A3	PROPRIEDADE	Reutilizado	NOVO
EDIFÍCIO PAÇOS DO CONCELHO – LARGO D. JOÃO III					
GAP	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX	X	
CONTABILIDADE	C7020V_S	COR MFP A3	CMMD	X	
CHEFE - DAF	B605V_SM	PRETO MFP A4	XEROX		X
CHEFE - JURÍDICO	B405DN	PRETO MFP A4	XEROX	X	
CHEFE DAGU	B405DN	PRETO MFP A4	XEROX	X	
DAGU - GERAL	C8130V_T	COR MFP SRA3	XEROX		X
DAGU - BackOffice	B405DN	PRETO MFP A4	XEROX	X	
SEC. PESSOAL	B405DN	PRETO MFP A4	XEROX	X	
VEREAÇÃO	B405DN	PRETO MFP A4	XEROX	X	
BALCÃO ÚNICO	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX		X
BALCÃO ÚNICO	INTIMUS TSI-2.5	ENVELOPADORA	XEROX		X
TESOURARIA	3330V_DNM	PRETO MFP A4	XEROX	X	
EDIFÍCIO EX-UTAD – RUA D. DINIS					
ÁGUAS	B600V_DNM	MONO IMP A4	XEROX		X
AÇÃO SOCIAL	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX	X	
DOM – TÉCNICOS	C8130V_T	COR MFP SRA3	XEROX		X
CHEFE - DOM	B405DN	PRETO MFP A4	XEROX	X	
DESPORTO – UTAD	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX		X
EDIFÍCIO DAS 4 ESQUINAS – RUA DA COSTANILHA					
CHEFE - DSC	B405DN	PRETO MFP A4	XEROX	X	
CULTURA – 4ESQ	C9070V_F	COR MFP SRA3	XEROX		X
EDIFÍCIOS VÁRIOS – SERVIÇOS REPARTIDOS					
GAAE – CABANAIS	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX		X
BIBLIOTECA MUNICIPAL	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX		X
GIP – EDIF. JUNTA	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX		X
ARQUIVO MUNICIPAL	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX		X
ESTÁDIO MUNICIPAL	3330V_DNM	MONO IMP A4	XEROX		X
LOJA SOLIDÁRIA	3615V_DNM	PRETO MFP A4	CMMD	X	
COWORKING – CASA CUL.	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX		X
MATADOURO MUNICIPAL	C7020V_S	COR MFP A3	XEROX	X	
ARMAZENS – ZONA IND.	3345V_DNM	PRETO MFP A4	Xerox		X
OFICINAS – ZONA IND.	B405DN	PRETO MFP A4	CMMD	X	
ESCOLAS ENSINO BÁSICO - PRIMEIRO CICLO E PRÉ-PRIMÁRIA					
EB1 MIRANDA	3345V_DNM	PRETO MFP A4	Xerox	X	
JI MIRANDA	3345V_DNM	PRETO MFP A4	Xerox	X	
EB1 SENDIM	3345V_DNM	PRETO MFP A4	Xerox	X	
JI SENDIM	3345V_DNM	PRETO MFP A4	Xerox	X	
EB1/JI PALAÇOULO	3345V_DNM	PRETO MFP A4	Xerox	X	
TOTAL (34)				19	15

ANEXO 1.1

EQUIPAMENTOS				
Desc./Modelo	A4/A3	Observações		Quant.
C9070V_F	COR MFP SRA3	NOVO	ALUGUER	1
C8130V_T	COR MFP SRA3	NOVO	ALUGUER	2
C7020V_S	COR MFP A3	NOVO	ALUGUER	7
B600V_DNM	MONO IMP A4	NOVO	ALUGUER	1
3330V_DNM	MONO IMP A4	NOVO	ALUGUER	1
B605V_SM	PRETO MFP A4	NOVO	ALUGUER	1
3345V_DNM	PRETO MFP A4	NOVO	ALUGUER	1
INTIMUS TSi-2.5	ENVELOPADORA	NOVO	ALUGUER	1
3330V_DNM	MONO IMP A4	REUTILIZADO		1
B405V_DNM	PRETO MFP A4	REUTILIZADO		8
3345V_DNM	PRETO MFP A4	REUTILIZADO		5
C7020V_S	COR MFP A3	REUTILIZADO		5
	TOTAL			34

ANEXO 2

Listagem de equipamentos do Município a incluir na retoma.

LOCALIZAÇÃO	Desc./Modelo	Quant.
Balcão Único	Workcentre 7120	1
Ex - UTAD	Workcentre 7435	2
DAGU/informática	Workcentre 7120	1
GAAE - Cabanais	Workcentre 7120	1
Biblioteca	Workcentre 7120	1
Arquivo	Workcentre 7225	1
GIP – Edifício Junta	Workcentre 7225	1
Armazéns - Oficinas	Xerox 3550 X_M	1
TOTAL		9