

CADERNO DE ENCARGOS CPG/1/ 2022		
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO		
CPV	PRAZO DO CONTRATO	PREÇO BASE ANUAL (Euros)
30192700-8	12 meses, renovável até 36 meses	2.520,00

0

Assinatura/Validação:

**RUI NUNO
GONÇALVES
MARQUES**

Assinado de forma
digital por RUI NUNO
GONÇALVES MARQUES
Dados: 2022.01.25
16:16:36 Z

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

A entidade adjudicante, convidados, concorrentes, fornecedores/prestadores de serviços obrigam-se a dar rigoroso cumprimento ao disposto na legislação aplicável à proteção de dados pessoais, nomeadamente em relação ao consagrado no Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril.

Parte I – Cláusulas Jurídicas

1.ª | Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto principal a aquisição de material de escritório para a Associação Empresarial de Braga (AEB), em conformidade com os termos, condições e especificações descritas neste Caderno de Encargos e demais documentação associada ao procedimento.
2. As quantidades indicadas são estimadas, pelo que não haverá lugar a qualquer tipo de indemnização ou compensação ao adjudicatário caso essas quantidades não sejam atingidas até ao final do prazo de fornecimento.

2.ª | Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado e seus anexos.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, salvo nos casos expressamente previstos no Código dos Contratos Públicos.

3.ª | Prazo de vigência do contrato

1. O contrato de aquisição de material de escritório vigorará por um período de 12 meses, podendo ser renovado por duas vezes, até que seja atingida a vigência máxima de 3 anos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato;
2. Sempre que aplicável, o contrato pode ser denunciado no final de cada ano de vigência, mediante notificação à outra parte através de carta registada com aviso de receção, devendo a denúncia ser feita com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data pretendida para o termo do contrato.

4.ª | Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e nas peças deste procedimento, da celebração do contrato decorre para o adjudicatário a obrigação e responsabilidade de fornecer os bens referidos na sua proposta.
2. O adjudicatário fica obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das obrigações contratuais a que está obrigado.

5.ª | Preço base

1. Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, a entidade adjudicante deve pagar os preços unitários constantes da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, sempre que aplicável.

2. O somatório das quantias a pagar ao adjudicatário/prestador de serviços não pode, em qualquer caso, ser superior a **7.560,00 euros** (valor sem IVA) no prazo máximo de vigência do contrato, incluindo eventuais renovações.

3. O preço referido no n. 2 inclui todos os custos, encargos e despesas associadas à execução do contrato, bem como quaisquer outros encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

6.ª | Preço contratual e condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos do disposto da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção da respetiva fatura emitida nos termos indicados na legislação aplicável.

2. Quando houver discordância quanto aos valores indicados nas faturas, deve a entidade adjudicante comunicar ao fornecedor dos bens/prestador de serviços, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário/prestador de serviços obrigado a dar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de fatura corrigida.

3. Desde que devidamente emitida, a fatura é paga por transferência bancária, salvo se outro meio de pagamento for estabelecido pelas partes durante a vigência do contrato.

4. Sem prejuízo do referido nos números anteriores, os pagamentos a efetuar ao abrigo do objeto do contrato só serão efetuados depois de verificadas as formalidades legais aplicáveis.

7.ª | Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir ao adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento das datas e prazos da conclusão do fornecimento objeto do contrato, até 10% do valor global do fornecimento em causa.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 5% do valor da adjudicação.

3. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos excedentes.

8.ª | Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento no âmbito da execução do contrato.

2. A informação e 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 seja do domínio público ou cuja divulgação seja obrigatória por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras competentes.

9.ª | Casos fortuitos ou de força maior

1 – Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas, 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 adjudicatário, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário 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 adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
- f) 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, devendo-se de igual modo informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

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.

3

10.ª | Resolução por parte da entidade adjudicante

1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Entidade Adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2 — O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem

11.ª | Resolução por parte do adjudicatário/prestador de serviços

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP – Código dos Contratos Públicos

12.ª | Seguros

1. É da responsabilidade do adjudicatário/prestador de serviços a contratação dos seguros que forem exigíveis nos termos da lei.

2. A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguros, devendo a mesma ser apresentada no prazo de 5 dias.

13.ª | Interlocutor e responsável pela gestão do contrato

1. A entidade adjudicante designa como interlocutor e responsável pela gestão e acompanhamento da execução do presente contrato, o Diretor Geral da instituição.

2. Os dados do gestor do contrato serão comunicados ao adjudicatário/prestador de serviços no momento da entrada em vigor do contrato.
3. Qualquer alteração das informações de contacto deve ser comunicada à outra parte.

14.ª | Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Braga, com expressa renúncia a qualquer outro.

15.ª | Legislação aplicável

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

Parte II – Cláusulas Técnicas

16.ª | Enquadramento e âmbito do fornecimento de bens

No presente Caderno de Encargos são incluídas as principais cláusulas técnicas associadas ao objeto do procedimento e que visa o fornecimento de material de escritório à AEB.

17.ª | Lista de artigos/produtos e proposta de preços unitários

1. O diverso material de escritório a adquirir é o que consta na lista indicada no Anexo I
2. A proposta deve conter além do preço total, o preço unitário por produto
3. A não apresentação de preços para todos os produtos/material constantes da lista determina a exclusão da proposta.

18.ª | Condições gerais de fornecimento

1. No valor contratual não estão incluídos quaisquer serviços relativos à entrega dos produtos, sendo os prazos de entrega articulados entre o fornecedor e os Serviços da AEB.
2. Quaisquer custos inerentes à substituição de produtos não aceites pela entidade adjudicante por qualquer defeito ou má conservação detetados no momento da entrega são da responsabilidade do fornecedor.

Anexo I – Lista de artigos/produtos

Descrição	Un.	Preço base (S/ IVA)	Consumo anual estimado	Valor anual (S/ IVA)	Preço unitário proposto (S/ IVA)	Valor anual proposto (S/ IVA)
Papel A4 branco 80 gr	Resma	2,5	500	1250		0
Papel A3 branco 80 gr	Resma	4,9	2	9,8		0
Papel A4 80 gr cor clara	Resma	3,8	3	11,4		0
Papel A4 branco 120 gr (Resma de 250)	Resma	2,4	2	4,8		0
Papel A4 branco 80 gr picotado em A5	Resma	4,6	15	69		0
Papel /cartolina A4 180 gr branco	Un.	0,05	5000	250		0
Pastas de argolas A4 (Lombada larga) 116/80C	Un.	0,9	200	180		0
Pastas de argolas A4 (Lombada larga c/ cor lisa	Un.	1,15	50	57,5		0
Pastas de argolas A4 (Lombada fina)116/40C	Un.	0,9	100	90		0
Caixas para pastas 116/80C	Un.	0,4	40	16		0
Pasta de arquivo cartolina A4 c/ ferragem	Un.	0,2	70	14		0
Cartolina 250 gr 50 * 65 cor, nacional	Un.	0,2	30	6		0
Etiquetas p/ impressora A4 c/ 16*105x37	Cx 100	7	3	21		0
Etiquetas p/ impressora em A4	Cx 100	7	1	7		0
Blocos papel para quadro conferências	Bloco 50 Folhas	4,7	2	9,4		0
Papel de embrulho Kraft	Un,	0,15	15	2,25		0
Notas adesivas plastificadas amarelas 25*43	Un.	1,3	10	13		0
Notas adesivas amarelas 40*50	Cj. 3	0,4	15	6		0
Notas adesivas 75*75	Un.	0,2	15	3		0
Rolo térmico 57x40x11	Maçox10	3,5	1	3,5		0
Separadores de cartolina A4 / 12 posições	Un.	0,35	20	7		0
Separadores de cartolina A4 / 24 posições	Un.	0,65	50	32,5		0
Acetatos de encadernação A4	Un.	0,03	200	6		0
Sacos catálogo A4	Cx 100	1,8	3	5,4		0
Sacos catálogo A5	Un.	0,12	100	12		0
Esferográficas cores diversas	Un.	0,16	50	8		0
Esferográficas BK77 cores diversas	Un.	0,5	25	12,5		0
Lapis HB2	Un.	0,3	40	12		0
Marcadores quadro branco cores diversas	Un.	0,45	120	54		0
Marcadores fluorescentes cores diversas	Un.	0,5	10	5		0
Marcadores / borronas cores diversas	Un.	0,25	6	1,5		0
Marcadores acetatos	Un.	1	3	3		0
Corretor fita 8 mm	Un.	0,9	10	9		0
Borracha para lápis /Milan	Un.	0,25	20	5		0
Agrafador p/ agrafes n.º 10	Un.	1,8	5	9		0
Agrafes nº 10	Un.	0,25	30	7,5		0
Agrafes nº 24/06	Un.	0,2	4	0,8		0

Furador p/ 30/40 folhas	Un.	6,5	3	19,5		0
Clips nº1	Cx 100	0,2	10	2		0
Clips n.º 2	Cx 100	0,25	10	2,5		0
Clips n.º 4	Cx 100	0,25	10	2,5		0
Clips nº 10	Cx 100	0,4	3	1,2		0
Fita cola transparente 33*15	Un.	0,5	15	7,5		0
Fita cola transparente larga (66*50)	Un.	2,25	2	4,5		0
Cola em stick 21 gr	Un.	1	5	5		0
Cola em bisnaga 20 gr mab	Un.	0,35	5	1,75		0
Supercola 3 gr	Un.	1,5	3	4,5		0
Crachá plástico p/ identificação (54 * 87)	Cx 50	13	3	39		0
Mola para crachá	Cx 50	3,5	3	10,5		0
Recargas para apagadores quadro branco 16x22 cm	Cx 100	11,5	1	11,5		0
Baguetes espiral plastico 8	Un.	0,05	30	1,5		0
Baguetes espiral plastico 10	Un	0,05	30	1,5		0
Baguetes espiral plastico 12	Un.	0,07	30	2,1		0
Fio ráfia branco grosso (450/1)	Un.	5	1	5		0
Pasta plástica com ferragem, transparente à frente	Un.	0,2	40	8		0
Pasta plástica com mola, transparente à frente	Un.	1	40	40		0
Caderno A4	Un.	0,8	40	32		0
Bolsa/envelope A4 plástico c/ mola	Un.	0,35	20	7		0
Molas para papéis metálicas 15 mm	Un.	0,05	20	1		0
Molas para papéis metálicas 20 mm	Un.	0,06	10	0,6		0
Molas para papéis metálicas 30 mm	Un.	0,15	10	1,5		0
Pilhas alcalinas 1,5 V AA (Marca Maxwel)	Cj. 4	1,5	10	15		0
Pilhas alcalinas 1,5 V AAA (Marca Maxwel)	Cj.4	1,5	10	15		0
Pilhas alcalinas 9 V (Marca VARTA)	Un.	1,4	10	14		0
Pen Drive 16GB	Un.	5	10	50		0
TOTAL				2520		0