

---

## **PROCEDIMENTO:**

### **Ajuste Direto AD 10/DAF/2022**

(De acordo com o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 42.º do Código dos Contratos Públicos)

### **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS PARA A EXECUÇÃO DO CADASTRO PREDIAL SIMPLIFICADO NO MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO**

### **CADERNO DE ENCARGOS**

### **CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS**

**fevereiro 2022**

---

## PARTE I

### Cláusulas Contratuais

#### Cláusula 1ª

##### Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no seguimento do procedimento pré-contratual, que tem por objeto principal o **fornecimento de equipamentos informáticos para a execução do cadastro predial simplificado no município de Miranda do Douro**, Aviso Nº Norte -62-2020-23 – Capacitação dos Serviços da Administração Pública para a Implementação do Sistema de Informação Cadastral Simplificada, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste Caderno de Encargos.
2. A especificação dos produtos, características e quantidades necessárias, estão descritas na parte II do presente Caderno de Encargos.

#### Cláusula 2ª

##### Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a) Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceite 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 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
4. Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 79º do Código dos Contratos Públicos, a autarquia reserva-se no direito de não contratualizar, caso ocorra a indisponibilidade de fundos, nos termos constantes na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, complementada pelo decreto-lei nº 127/2012, de 21 de junho.

#### Cláusula 3ª

##### Prazo de fornecimento

1. O prazo para cumprimento das obrigações contratuais será de **1 mês**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devem perdurar para além da cessão do contrato.

---

#### **Cláusula 4ª**

##### **Preço Base**

1. O valor base, para efeitos do presente procedimento é de **6.234,00 €** (seis mil duzentos e trinta e quarto euros) ao qual acresce IVA á taxa legal em vigor à data da respetiva liquidação, se este for legalmente devido.
2. O preço base resulta de consulta preliminar efetuada ao mercado.

#### **Cláusula 5ª**

##### **Preço Anormalmente Baixo**

Nos termos do nº 1 do artigo 71º do CCP não é definido preço anormalmente baixo.

#### **Cláusula 6ª**

##### **Condições gerais do fornecimento**

1. O fornecimento subjacente ao objeto do presente concurso deve ser executado em conformidade com o Caderno de Encargos.
2. O fornecedor obriga-se a entregar ao contraente público os bens objeto de contrato com as características, e requisitos técnicos previstos no Caderno de Encargos.
3. Obrigação de garantia dos bens pelo prazo mínimo de 2 anos, ou pelo prazo previsto na proposta adjudicada se superior ao prazo mínimo referido;
4. Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para o fim a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.
5. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens e consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.
6. O fornecedor é responsável perante o Município, por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existem no momento em que os bens lhe são entregues.
7. Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor.
8. A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, nomeadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao bom, integral e regular funcionamento dos bens, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo e, ainda, a prestar a total cooperação no facultar de informação ao pessoal do Município de Miranda do Douro responsável pelos referidos bens.

#### **Cláusula 7ª**

##### **Obrigações e deveres do adjudicatário**

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 as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de entregar os materiais identificados na sua proposta;
- b) Obrigação de garantia dos materiais;
- c) Obrigação da evidência dos requisitos e certificação dos produtos.

2. A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, designadamente, a assegurar todos os meios humanos, materiais e técnicos que sejam necessários e adequados ao fornecimento dos materiais, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessária à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3. O pagamento de quaisquer encargos relativos à execução do contrato e que, nos termos do presente Caderno de Encargos, não sejam da responsabilidade do Município Miranda do Douro.

#### **Cláusula 8ª**

##### **Obrigações e deveres da entidade adjudicante**

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 Município de Miranda do Douro a obrigação de verificar o bom funcionamento da aquisição do serviço.

#### **Cláusula 9ª**

##### **Preço e pagamento**

1. Pela aquisição dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Miranda do Douro deve pagar ao prestador de serviços 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 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes e licenças).
3. As quantias devidas pelo Município de Miranda do Douro, nos termos dos números anteriores devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pelo Município de Miranda do Douro das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
4. Em caso de discordância por parte do Município de Miranda do Douro, quanto aos valores indicados na fatura, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

---

### **Cláusula 10ª**

#### **Alterações ao contrato**

1. Qualquer intenção de alteração ao Contrato deverá ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.
2. Qualquer alteração ao Contrato terá que ser efetuada por escrito e assinada por sujeito legal ou estatutariamente habilitados para representar a Entidade adjudicante e o adjudicatário.

### **Cláusula 11ª**

#### **Cessão da posição contratual**

1. A Cessão total ou parcial, da posição contratual do adjudicatário e a associação, sob qualquer forma, a outra entidade para execução do Contrato depende de autorização escrita do Município.
2. Para efeito do disposto no número anterior, o pedido de autorização deve ser formulado com pelo menos 30 dias de antecedência relativamente à data prevista para o acordo de cessão ou de associação.
3. O pedido de autorização previsto no número anterior deve ser instruído com a minuta de acordo de cessão ou de associação.

### **Cláusula 12ª**

#### **Resolução**

1. Sem prejuízo do legalmente previsto, o Município goza do direito de resolução do Contrato no caso de incumprimento das obrigações daí emergentes, designadamente:
  - a) Quando os serviços prestados não correspondam às especificações constantes do Convite e Caderno de Encargos.
  - b) Quando o adjudicatário se dissolva, extinga por qualquer meio, ou seja, declarado insolvente.
2. O direito de resolução do adjudicatário rege-se pelo disposto em legislação especial.

### **Cláusula 13ª**

#### **Caução**

Nos termos do nº 2 do artigo 88º do Código dos Contratos Públicos, não será exigida a prestação de caução, contudo, poderá a Câmara Municipal, se o considerar conveniente, proceder á retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar nos termos do nº 2 e 3 do mesmo artigo.

---

#### **Cláusula 14ª**

##### **Seguros**

1. É da responsabilidade do fornecedor dos bens, a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos inerentes ao fornecimento do bem, nomeadamente, de responsabilidade civil.
2. O Município de Miranda do Douro pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o fornecedor do bem fornecê-la no prazo de cinco dias úteis.

#### **Cláusula 15ª**

##### **Casos fortuitos e 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 no contrato.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, tais como tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, independente da vontade das partes e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

#### **Cláusula 16ª**

##### **Objeto de dever e sigilo**

1. O Adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Miranda do Douro, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou 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.

#### **Cláusula 17ª**

##### **Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois anos a contar do cumprimento ou cessação, 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.

---

### **Cláusula 18ª**

#### **Penalidades contratuais**

Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Câmara Municipal de Miranda do Douro, pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos;

- Até 10% pelo incumprimento das datas e prazos.

### **Cláusula 19ª**

#### **Foro competente**

Para resolução dos litígios decorrentes da execução do Contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro.

### **Cláusula 20ª**

#### **Contagens de prazos**

Os prazos previstos no presente Caderno de Encargos são contínuos, correndo aos sábados, domingos e dias de feriado, não se suspendendo nem interrompendo em férias.

### **Cláusula 21ª**

#### **Despesas do Contrato**

As despesas inerentes à redução a escrito do presente contrato, serão da responsabilidade do adjudicatário.

### **Cláusula 22ª**

#### **Legislação Aplicável**

O Contrato é regulado pela legislação portuguesa.

---

## PARTE II

### Cláusulas técnicas e especiais

#### Cláusula 23ª

##### Termos de referência

1. O objeto de contrato consiste no **fornecimento de equipamentos informáticos para a execução do cadastro predial simplificado no município de Miranda do Douro.**
2. A identificação dos produtos, características e quantidades a fornecer encontram-se a seguir descritas:

#### PRODUTOS E MATERIAIS A FORNECER

➤ **1 (Uma) Impressora monocromática tipo HP LaserJet Enterprise M430f A4 ou equivalente**

Especificações:

- Funções: Impressão, cópia, digit., fax
- Velocidade de impressão em preto (ISO, A4):. Normal: Até 38 ppm (predefinida); Até 40 ppm (modo HP High Speed)
- Volume mensal de páginas recomendado: 900 a 4800 páginas
- Tecnologia de impressão: Laser
- Qualidade de impressão a preto: Até 1200 x 1200 ppp
- Linguagens de impressão: HP PCL 6, HP PCL 5, emulação HP PostScript de nível 3, impressão de PDF nativo (versão 1.7), Apple AirPrint™
- Ecrã: 10.9 cm diagonal Colour TFT-LCD back-lit 480 RGB (H) x 272 (V)
- Velocidade do processador: 800 MHz
- Impressão frente e verso: Automática (predefinido)
- Conectividade: 2 portas host USB 2.0 de alta velocidade; 1 porta host USB 2.0 de alta velocidade; 1 porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000T; 1 porta de fax
- Entrada para manuseamento de papel: Tabuleiro 1 para 100 folhas, Tabuleiro de entrada 2 para 250 folhas; Alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas
- Formatos de suporte suportados: Tabuleiro 1: A4, RA4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K, envelopes (B5, C5 ISO, C6, DL ISO); Personalizado: 76 x 127 mm a 216 x 356 mm; Tabuleiro 2: A4; RA4; A5; B5 (JIS); B6 (JIS); A6; 16K; 105 x 148 mm a 216 x 356 mm; Tabuleiro 3 opcional: A4; RA4; A5; B5 (JIS); B6 (JIS); A6; 16K; 105 x 148 mm a 216 x 356 mm
- Tipos de material de impressão: Papel (normal/simples, EcoFFICIENT, leve, pesado, bond, colorido, pré-impresso, perfurado, reciclado, rugoso); Envelopes; Etiquetas
- Tipo de scanner: Base plana, ADF
- Resolução de digitalização, ótica: Até 600 ppp

- Tamanho da digitalização (ADF), máxima: 216 x 356 mm
- Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 127 x 178 mm
- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 29 ppm/46 ipm (a preto e branco)
- ADF com digitalização frente e verso
- Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas
- Características padrão da transmissão digital: Digitalizar para e-mail; Guardar em pasta de rede; Guardar em unidade USB; Digitalizar para SharePoint; Enviar para FTP; Enviar para Fax na Internet; Livro de endereços local; SMTP através de SSL; Remoção de páginas em branco; Eliminação de margens; Detecção automática de cores; Recorte automático de conteúdos; PDF comprimido
- Formato de Ficheiros Suportado: MTIFF; PDF; PDF/A; TIFF; XPS; JPEG
- Energia/Alimentação: 220 a 240 V CA (+/-10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz) (Sem dupla tensão; a fonte de alimentação varia consoante o número de referência da peça com n.º de identificação da opção)
- Rótulos ecológicos: EPEAT® Silver; CECP; Certificação ENERGY STAR®
- Especificações de impacto sustentável: Sem mercúrio
- Gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 32,5°C
- Intervalo de humidade para funcionamento: 10 a 90% de HR
- Cabos incluídos (USB, Ethernet 3 metros)
- Garantia: 2 ano, reparação no local, suporte telefónico (disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana).

➤ **1 (Uma) Impressora multicolor tipo HP Color LaserJet Enterprise MFP M480f A4 cores ou equivalente**

Especificações:

- Funções: Impressão, cópia, digit., fax
- Velocidade de impressão preto e branco (normal) até 29ppm
- Velocidade de impressão cor (normal): até 29 ppm
- Resolução (cor): até 600 x 600 dpi
- Volume mensal de páginas recomendado: 900 a 4800 páginas
- Tecnologia de impressão: Laser
- Display: 4.3" diagonal Cor TFT-LCD back lit 480 RGB (H) x 272 (V)
- Linguagem de impressão: HP PCL 6, HP PCL 5, HP PostScript level 3 emulation, native PDF printing (v 1.7), Apple AirPrint™
- Alimentador de papel predefinidos: 2
- Alimentador de papel máximo: 3
- Conectividade: 2 portas host USB 2.0 de alta velocidade; 1 porta host USB 2.0 de alta velocidade; 1 porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000T; 1 porta de fax
- Cartão de memória compatível: 16 GB eMMC
- Impressão frente e verso: Automática (predefinido)

- Formatos de suporte suportados: Tabuleiro 1: A4, RA4, A5, B5 (JIS), B6 (JIS), 10 x 15 cm, A6, 16K, envelopes (B5, C5 ISO, C6, DL ISO); Personalizado: 76 x 127 mm a 216 x 356 mm; Tabuleiro 2: A4; RA4; A5; B5 (JIS); B6 (JIS); A6; 16K; 105 x 148 mm a 216 x 356 mm; Tabuleiro 3 opcional: A4; RA4; A5; B5 (JIS); B6 (JIS); A6; 16K; 105 x 148 mm a 216 x 356 mm
- Tipos de material de impressão: Papel (normal/simples, EcoFFICIENT, leve, pesado, bond, colorido, pré-impresso, perfurado, reciclado, rugoso); Envelopes; Etiquetas
- Energia/Alimentação: 220 a 240 V CA (+/-10%), 50/60 Hz (+/-3 Hz) (Sem dupla tensão; a fonte de alimentação varia consoante o número de referência da peça com n.º de identificação da opção)
- Rótulos ecológicos: EPEAT® Silver; CECP; Certificação ENERGY STAR®
- Especificações de impacto sustentável: Sem mercúrio
- Gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 32,5°C
- Intervalo de humidade para funcionamento: 10 a 90% de HR
- Cabos incluídos (USB, Ethernet 3 metros)
- Garantia: 2 ano, reparação no local, suporte telefónico (disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana).

➤ **3 (Três) Portáteis tipo Dell latitude 3520 Laptop ou equivalente**

Especificações:

- Processador Intel, de 11ª geração, i7-1165G7 ou superior;
- Gráfica Intel® Iris Xe Graphics ou superior;
- 8 GB de RAM ou superior;
- RAM do tipo DDR4 a 2677MHz Non-ECC SDRAM. 2 slots;
- Bateria de 53 Whr (4 células), capaz de express charge, ou superior;
- Armazenamento 256GB SSD PCIe NVMe ou superior;
- Conectividade Intel WiFi 6 AX201 2x2ax 160MHz + BT5.1, ou superior;
- Câmara HD (720p) e microfone integrado;
- 1 porta USB Type C 3.1 (c/PD e DP1.2);
- 2 portas USB, pelo menos 1x USB 3.2;
- 1 porta HDMI 1.4;
- 1 porta Ethernet RJ45 10/100/1000;
- 1 porta áudio jack universal.
- Leitor micro SD 3.0;
- Sistema operativo Microsoft® Windows 10 Pro 64 bit;
- Peso máximo: 2kg (inicial);
- Certificação TPM 2.0, FIPS 140-2, TCG e TCO;
- Teclado e touchpad: Apontador simples, resistente a derramamentos, teclado numérico de 10 teclas;
- Ecrã:

- Dimensão 15.6”;
- Resolução FHD (1920 x 1080);

➤ **2 (Dois) Computador Desktop HP EliteDesk 800**

Especificações:

- Processador G6 SFF Core i7 10700 / 2.9 GHz vPro ou superior;
- Gráfica UHD Graphics 630 superior;
- 16 GB de RAM ou superior;
- RAM do tipo DDR4 a 2677MHz Non-ECC SDRAM. 2 slots;
- Armazenamento 512GB SSD PCIe NVMe ou superior;
- 1 porta USB Type C 3.1 (c/PD e DP1.2);
- 2 portas USB, pelo menos 1x USB 3.2;
- 1 porta HDMI 1.4;
- 1 porta Ethernet RJ45 10/100/1000;
- 1 porta áudio jack universal.
- Leitor micro SD 3.0;
- Sistema operativo Microsoft® Windows 10 Pro 64 bit;
- Certificação TPM 2.0, FIPS 140-2, TCG e TCO;
- Teclado e rato

➤ **4 (Quatro) Monitor HP P24h G4**

Especificações:

- Dimensão 24”;
- Resolução FHD (1920 x 1080);

Miranda do Douro 25 de fevereiro de 2022

A Presidente da Câmara Municipal

(Helena Maria da Silva Ventura Barril, Dr<sup>a</sup>)

