

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

Caderno de Encargos

Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros

Serviços

ÍNDICE

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS.....	4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
CLÁUSULA 1. ^a - OBJETO.....	4
CLÁUSULA 2. ^a - CONTRATO.....	5
CLÁUSULA 3. ^a - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	6
CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....	6
SECÇÃO I -OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA.....	6
Subsecção I - Disposições gerais.....	6
CLÁUSULA 4. ^a - OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA.....	6
CLÁUSULA 5. ^a – CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS BENS.....	7
CLÁUSULA 6. ^a – LOCAL DE ENTREGA DOS BENS OBJECTO DO CONTRATO.....	8
CLÁUSULA 7. ^a – PRAZO DE EXECUÇÃO.....	8
CLÁUSULA 8. ^a – RESPONSABILIDADE DO ADJUDICATÁRIO.....	8
CLÁUSULA 9. ^a – INSPECÇÃO E TESTES.....	9
CLÁUSULA 10. ^a – INOPERACIONALIDADE, DEFEITOS OU DISCREPÂNCIAS.....	9
CLÁUSULA 11. ^a – ACEITAÇÃO DOS BENS.....	10
CLÁUSULA 12. ^a – GARANTIA TÉCNICA.....	10
CLÁUSULA 13. ^a – GARANTIA DE CONTINUIDADE DE FABRICO.....	11
Subsecção II - Dever de sigilo e proteção de dados.....	11
CLÁUSULA 14. ^a - OBJETO DO DEVER DE SIGILO.....	11
CLÁUSULA 15. ^a – PRAZO DO DEVER DE SIGILO.....	12
CLÁUSULA 16. ^a – PROTEÇÃO DE DADOS.....	12
SECÇÃO II - OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE.....	12
CLÁUSULA 17. ^a – PREÇO BASE.....	12
CLÁUSULA 18. ^a - PREÇO CONTRATUAL.....	14
CLÁUSULA 19. ^a - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	14
CAPÍTULO III – PENALIDADES CONTRATUAIS.....	15
CLÁUSULA 20. ^a - PENALIDADES CONTRATUAIS.....	15
CLÁUSULA 21. ^a – FORÇA MAIOR.....	16
CAPÍTULO IV - CAUÇÃO E SEGUROS.....	17
CLÁUSULA 22. ^a – CAUÇÃO.....	17
CLÁUSULA 23. ^a – SEGUROS.....	17
CAPÍTULO V – GESTÃO DO CONTRATO.....	18
CLÁUSULA 24. ^a – SUPERVISÃO E CONTROLO.....	18
CAPÍTULO VI – RESOLUÇÃO DO CONTRATO.....	18
CLÁUSULA 25. ^a - RESOLUÇÃO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE.....	18
CLÁUSULA 26. ^a - RESOLUÇÃO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICATÁRIA.....	19
CLÁUSULA 27. ^a – EXTINÇÃO DO CONTRATO.....	19
CLÁUSULA 28. ^a - FORO COMPETENTE.....	19
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20
CLÁUSULA 29. ^a - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES.....	20
CLÁUSULA 30. ^a - CONTAGEM DOS PRAZOS.....	20
CLÁUSULA 31. ^a - SUBCONTRATAÇÃO E CESSAÇÃO DA POISÇÃO CONTRATUAL.....	20
CLÁUSULA 32. ^a - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	20
PARTE II - CLÁUSULAS RELATIVAS AOS ASPETOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	21

Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros

Serviços

CLÁUSULA 1. ^a - ASPETOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO SUBMETIDOS À CONCORRÊNCIA.....	21
CLÁUSULA 2. ^a - ASPETOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO NÃO SUBMETIDOS À CONCORRÊNCIA.....	21
PARTE III – CLÁUSULAS TÉCNICAS - ESPECIFICAÇÕES.....	22
CLÁUSULA 1. ^a - CARACTERÍSTICAS DO MOBILIÁRIO A FORNECER.....	22
CLÁUSULA 2. ^a - MAPA DE QUANTIDADES.....	23
CLÁUSULA 3. ^a – CRITÉRIOS AMBIENTAIS.....	24

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.^a - Objeto

1) 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 "***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros Serviços***" a efetuar em conformidade com:

- Código dos Contratos Públicos;
- Documentos do Processo de Concurso;
- As normas técnicas, profissionais e deontológicas inerentes à atividade.

2) O presente procedimento, Consulta Prévia, tem por objecto a celebração de um contrato para ***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros Serviços*** e compreende os seguintes lotes:

Bens
Secretária 1600 X 800 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo, sem painel frontal.
Ilha de 2 postos de trabalho 1600 X 1600 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco, tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo e painel divisor em melamina cor branco.
Mesa de reunião quadrada 1600 x 1600 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo.
Armário de portas de correr em chapa 1000 (larg.) x 1950 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com 4 prateleiras reguláveis em altura, fechadura com 2 chaves e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.
Armário aberto em chapa 1000 (larg.) x 1950 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

Bens

Armário aberto em chapa 1000 (larg.) x 810 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.

Armário aberto em chapa 800 (larg.) x 810 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.

Armário persiana 800 (larg.) x 740 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, acabamento em pintura epoxy na cor branco liso e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo.

Cadeira multiusos modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, sem braços, com costa e assento em polipropileno preto com painéis revestidos a tecido Mira na cor preto.

Cadeira de formação modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, costa e assento em polipropileno preto sem painéis revestidos e palmatória à direita na cor branco.

Cadeira de formação modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, costa e assento em polipropileno preto sem painéis revestidos e palmatória à esquerda na cor branco.

Cadeira rodada modelo FUNNY de costa alta com apoio lombar regulável, sem apoio de cabeça, revestida a tecido Mira na cor preto, com braços reguláveis em altura, ajuste sincronizado, elevação com amortecedor a gás e rodas em polipropileno.

Cláusula 2.^a - Contrato

- 1) O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2) O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - Os suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos;
 - O presente caderno de encargos;
 - A proposta adjudicada;
 - Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

- 3) Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respectiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4) 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.
- 5) As normas constantes do Código dos Contratos Públicos relativas às fases de formação e de execução do contrato prevalecem sobre quaisquer disposições das peças do procedimento em elas desconformes.

Cláusula 3.ª - Prazo de Vigência do Contrato

- 1) O presente contrato mantém-se em vigor até à entrega dos bens, a contar da data da sua assinatura, com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Capítulo II - Obrigações contratuais

Secção I -Obrigações da entidade adjudicatária

Subsecção I - Disposições gerais

Cláusula 4.ª - Obrigações da entidade adjudicatária

- 1) Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para a entidade adjudicatária as seguintes obrigações principais:
 - Obrigação de entrega dos bens identificados na sua proposta;
 - Obrigação de garantia dos bens;
 - Obrigação de continuidade de fabrico.
 - Comunicar antecipadamente à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos bens objeto do procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado;

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

- Obrigação do cumprimento dos requisitos legais em vigor e de garantia de qualidade do bem por si fornecido;
- Obrigação de se responsabilizar por todos os danos causados à entidade adjudicante relativos ao fornecimento dos bens objeto do presente caderno de encargos e que resultem da ação ou omissão do(s) seu(s) profissional(ais);
- Prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é efetuado o fornecimento dos bens, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- Manter atualizados todos os documentos de habilitação;
- Manter o sigilo e garantir a confidencialidade;

2) A título acessório, a entidade adjudicatária fica ainda obrigada, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados ao fornecimento dos bens bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3) São da responsabilidade da entidade adjudicatária quaisquer encargos decorrentes da utilização de patentes, marcas registadas ou licenças. E, caso se verifique infração, a entidade adjudicatária terá de indemnizar a entidade adjudicante em todas despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

Cláusula 5.^a – Conformidade e Operacionalidade dos Bens

1) O fornecedor obriga-se a entregar ao contraente público os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no Mapa de Quantidades anexo ao presente caderno de encargos, que dele faz parte integrante.

2) Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.

3) É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

4) O fornecedor é responsável perante o Município de Óbidos por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.

Cláusula 6.ª – Local de entrega dos Bens Objecto do Contrato

1) Os bens objeto do contrato devem ser entregues no Centro Municipal de Proteção Civil de Óbidos, sito na Estrada da arregaça n.8, 2510-170 Pinhal.

Cláusula 7.ª – Prazo de execução

1) A entidade adjudicatária obriga-se a proceder à respectiva entrega dos bens objecto do contrato no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data de outorga do contrato.

Cláusula 8.ª – Responsabilidade do Adjudicatário

1) São inteiramente da responsabilidade do adjudicatário os encargos decorrentes da utilização, na prestação do serviço objeto do presente caderno de encargos, de materiais, peças ou de outros elementos a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial, comercial e intelectual.

2) Se a entidade adjudicante vier a ser demandada por ter infringido qualquer dos direitos acima mencionados, o adjudicatário indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

3) Durante a fase de fornecimento dos bens contratualizados, a entidade adjudicatária deve prestar toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

4) O fornecedor obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.

5) Com a entrega dos bens objeto do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que incidem sobre o fornecedor.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

6) Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega e com a respetiva instalação, são da responsabilidade do fornecedor.

Cláusula 9.ª – Inspeção e Testes

1) Efetuada a entrega dos bens objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 10 (dez) dias, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às quantidades estabelecidas no Mapa de Quantidades anexo ao presente caderno de encargos e se reúnem as características, especificações e requisitos técnicos e operacionais definidos no Mapa de Quantidades anexo ao presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

Cláusula 10.ª – Inoperacionalidade, Defeitos ou Discrepâncias

1) No caso de os testes previstos na cláusula anterior não comprovarem a total operacionalidade dos bens objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no Mapa de Quantidades anexo ao presente caderno de encargos, o Município de Óbidos deve de isso informar, por escrito, o fornecedor.

2) No caso previsto no número anterior, o fornecedor deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Óbidos, às reparações ou substituições necessárias para garantir a operacionalidade dos bens e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

3) Após a realização das reparações ou substituições necessárias pelo fornecedor, no prazo respetivo, o Município de Óbidos procede à realização de novos testes de aceitação, nos termos da cláusula anterior.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

Cláusula 11.ª – Aceitação dos Bens

- 1) Caso os testes a que se refere a cláusula 7.ª comprovem a total operacionalidade dos bens objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no Mapa de Quantidades anexo ao presente caderno de encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do final dos testes, um auto de receção, assinado pelos representantes do fornecedor e do Município de Óbidos.
- 2) Com a assinatura do auto a que se refere o número anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos bens objeto do contrato para o Município de Óbidos, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o fornecedor.
- 3) A assinatura do auto a que se refere o n.º 1 não implica a aceitação de eventuais defeitos ou de discrepâncias dos equipamentos objeto do contrato com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no Mapa de Quantidades anexo ao presente caderno de encargos.

Cláusula 12.ª – Garantia Técnica

- 1) 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 de dois anos a contar da entrega dos bens, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com características, especificações e requisitos técnicos definidos no Mapa de Quantidades anexo ao presente caderno de encargos, que se revelem a partir da respetiva aceitação do bem.
- 2) A garantia prevista no número anterior abrange:
 - O fornecimento, a montagem ou a integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
 - A desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
 - A reparação ou a substituição das peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

- O fornecimento, a montagem ou instalação das peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;
- O transporte do bem ou das peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles bens ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
- A deslocação ao local da instalação ou de entrega;
- A mão-de-obra.

3) No prazo máximo de dois meses a contar da data em que o Município de Óbidos tenha detetado qualquer defeito ou discrepância, este deve notificar o fornecedor, para efeitos da respetiva reparação.

4) A reparação ou substituição previstas na presente cláusula devem ser realizadas dentro de um prazo razoável fixado pelo Município de Óbidos e sem grave inconveniente para este último, tendo em conta a natureza do bem e o fim a que o mesmo se destina.

Cláusula 13.ª – Garantia de Continuidade de Fabrico

1) O fornecedor deve assegurar a continuidade do fabrico e do fornecimento de todas as peças, componentes e equipamentos que integram os bens objeto do contrato pelo prazo estimado de vida útil dos bens, de acordo com as regras de amortização contabilística aplicáveis, a contar da respetiva entrega.

Subsecção II - Dever de sigilo e proteção de dados

Cláusula 14.ª - Objeto do dever de sigilo

1) A entidade adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à 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 pela entidade

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

adjudicatária ou que esta seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 15.ª – Prazo do dever de sigilo

1) O dever do sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco anos a contar do cumprimento ou da 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 16.ª – Proteção de dados

1) O artigo 6.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados indica as situações em que o tratamento de dados é lícito, designadamente quando ***“o tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré – contratuais a pedido do titular de dados”, e “o tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito”***.

2) Sempre que sejam remetidos dados pessoais, os mesmos devam ser acompanhados de declaração de consentimento para o tratamento dos dados para esta finalidade, por parte dos seus titulares.

3) Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, a publicitação do contrato, é feita no Portal BASE, incluindo anexos e aditamentos, **com exceção** das informações que se relacionem com segredos de natureza comercial, industrial ou outra e das **informações respeitantes a dados pessoais**.

Secção II - Obrigações da entidade adjudicante

Cláusula 17.ª – Preço base

1) Nos termos do n.º 1 do artigo 47.º do CCP, o preço base, montante máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar é de **10.746,00 € (dez mil setecentos e quarenta e seis euros)**.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

Bens	Quantidades
Secretária 1600 X 800 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo, sem painel frontal.	3
Ilha de 2 postos de trabalho 1600 X 1600 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco, tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo e painel divisor em melamina cor branco.	2
Mesa de reunião quadrada 1600 x 1600 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo.	1
Armário de portas de correr em chapa 1000 (larg.) x 1950 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com 4 prateleiras reguláveis em altura, fechadura com 2 chaves e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.	2
Armário aberto em chapa 1000 (larg.) x 1950 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.	1
Armário aberto em chapa 1000 (larg.) x 810 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.	3
Armário aberto em chapa 800 (larg.) x 810 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.	2
Armário persiana 800 (larg.) x 740 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, acabamento em pintura epoxy na cor branco liso e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo.	9
Cadeira multiusos modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, sem braços, com costa e assento em polipropileno preto com painéis revestidos a tecido Mira na cor preto.	10
Cadeira de formação modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, costa e assento em polipropileno preto sem painéis revestidos e palmatória à direita na cor branco.	22

**Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços**

Bens	Quantidades
Cadeira de formação modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, costa e assento em polipropileno preto sem painéis revestidos e palmatória à esquerda na cor branco.	3
Cadeira rodada modelo FUNNY de costa alta com apoio lombar regulável, sem apoio de cabeça, revestida a tecido Mira na cor preto, com braços reguláveis em altura, ajuste sincronizado, elevação com amortecedor a gás e rodas em polipropileno.	21

2) Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 70.º do CCP são excluídas as propostas que apresentem preço contratual superior ao preço base.

3) Aos valores referidos no número anterior acresce IVA à taxa legal em vigor e demais taxas e impostos aplicáveis.

Cláusula 18.ª - Preço contratual

1) Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante obriga-se a pagar à entidade adjudicatária o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2) O preço contratual apresentado pelo concorrente contém todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação dos seus meios humanos, bem como todas as despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção dos seus meios materiais.

3) De referir que a entidade adjudicante só suportará as despesas dos bens efectivamente prestados, independentemente do valor destes serem inferiores ao preço contratual.

4) **Durante o contrato não haverá lugar a revisão de preços.**

Cláusula 19.ª - Condições de pagamento

1) A quantia devida pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no **prazo máximo de 30 dias** após a receção desta da(s) respetiva(s) fatura(s), a(s)

**Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços**

qual(ais) deve(m) ser emitida(s) após o fornecimento das prestações dos serviços, **devem fazer sempre referência ao número de contrato e de compromisso.**

- 2) Nas condições de pagamento a apresentar pelo concorrente não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
- 3) Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com o fornecimento efectiva dos bens do objecto do contrato, nas condições apresentadas na proposta e no caderno de encargos.
- 4) Em caso de discordância, por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicado(s) na(s) fatura(s), deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 5) Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Capítulo III – Penalidades contratuais

Cláusula 20.ª - Penalidades contratuais

- 1) No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável à entidade adjudicatária, pode ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Fórmula	($P = V \cdot A / 500$)
Designação das partes constituintes	
P	Corresponde ao Montante da Penalidade
V	Igual ao Valor Contratual
A	Número de Dias de Atraso

- 2) No caso de incumprimento dos prazos fixados na Lei das Finanças Locais, por causa imputável à entidade adjudicatária, pode ser aplicada uma pena pecuniária no montante de 10% do valor contratual.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

- 3) Pelo incumprimento das restantes obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir à entidade adjudicatária uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até 10% do valor do contrato.
- 4) Em caso de resolução do contrato por incumprimento da entidade adjudicatária, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20%.
- 5) 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 da entidade adjudicatária e as consequências do incumprimento.
- 6) As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.
- 7) A competência para decidir a aplicação da penalidade referida no número anterior é do Presidente da Câmara Municipal de Óbidos.

Cláusula 21.^a – Força Maior

- 1) Não podem ser impostas penalidade à entidade adjudicatária, nem é havida com incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargos 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, greve, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
- 3) Não constituem força maior, designadamente:
 - Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados da entidade adjudicatária, na parte em que intervenham;
 - Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades da entidade adjudicatária ou a grupo de sociedades em que esta se integre, bem como as sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

- Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de uma forma resultantes do incumprimento pela entidade adjudicatária de deveres ou ónus que sobre ela recaiam;
 - Manifestações populares devidas ao incumprimento pela entidade adjudicatária de normas legais;
 - Incêndios ou inundações com origem nas instalações da entidade adjudicatária cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos da entidade adjudicatária não devidas a sabotagem;
 - 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 de força maior.

Capítulo IV - Caução e seguros

Cláusula 22.^a – Caução

- 1) Considera-se que face ao valor, preço contratual inferior a 500.000,00€, não deve ser exigida caução nem deve proceder-se à retenção nos pagamentos, prevista no n.º 3 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 23.^a – Seguros

- 1) É da responsabilidade da entidade adjudicatária a cobertura, através de um contrato de seguro, da atividade que exerce.
- 2) A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração do contrato de seguro, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

Capítulo V – Gestão do contrato

Cláusula 24.^a – Supervisão e controlo

- 1) A identificação dos gestores do contrato designados pela entidade adjudicante, nos termos do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos fará parte do clausulado contratual.
- 2) O adjudicatário deverá nomear um técnico que o represente em tudo o que concerne ao contrato, o qual servirá de interlocutor entre as partes para a resolução e/ou conhecimento de quaisquer assuntos inerentes ao objeto do contrato.
- 3) Para efeitos do cumprimento do exercício das funções de gestão do contrato o adjudicatário deverá disponibilizar os contactos telefónicos e de endereço eletrónico do representante por si nomeado.
- 4) O adjudicatário está sujeito à supervisão da execução do contrato, a qual será assegurada pelo gestor de contrato.
- 5) Caso se verifiquem situações anómalas com base nos relatórios emitidos pelo gestor de contrato, será o adjudicatário notificado para regularização imediata das mesmas.

Capítulo VI – Resolução do contrato

Cláusula 25.^a - Resolução por parte da entidade adjudicante

- 1) Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso da entidade adjudicatária violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
 - Atraso, total ou parcial, no fornecimento dos bens objeto do contrato superior a **2 (dois) meses**, ou declaração escrita do fornecedor de que o atraso em determinada resolução exceda esse prazo;
 - Fornecimento de serviços com características técnicas diferentes às quais estão presentes no objecto do caderno de encargos.
- 2) O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada à entidade adjudicatária.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

Cláusula 26.ª - Resolução por parte da entidade adjudicatária

- 1) Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicatária pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
- 2) O direito de resolução é exercido por via judicial.
- 3) Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 4) A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 27.ª – Extinção do Contrato

- 1) O direito de Extinção e Resolução do contrato poderá ser exercido por ambas as partes, nos termos previstos no Capítulo VIII do Título I da Parte III do CCP.
- 2) Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo, quando houver atraso na resolução dos serviços a prestar, por um período superior a 10 dias úteis.

Cláusula 28.ª - Foro Competente

- 1) Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro.
- 2) As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

Capítulo VII - Disposições finais

Cláusula 29.^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 escritas e redigidas em português, conforme previsto no Código dos Contratos Públicos, através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, ou por via postal, por meio de carta registada ou de carta registada com aviso de receção.
- 2) Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 30.^a - Contagem dos prazos

- 1) Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 31.^a - Subcontratação e cessação da posição contratual

- 1) A subcontratação pelo adjudicatário e a cessação da posição contratual por qualquer uma das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 32.^a - Legislação aplicável

- 1) A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos, aplica-se o regime consagrado no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual e demais legislação aplicável.
- 2) Em respeito pelo n.º 2 do artigo 1.º-A do Código dos Contratos Públicos, o adjudicatário compromete-se a executar o contrato em respeito pelas normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental, de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

**Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços**

PARTE II - CLÁUSULAS RELATIVAS AOS ASPETOS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 1.^a - Aspectos da Execução do Contrato Submetidos à Concorrência

1) Sem prejuízo dos limites resultantes das vinculações legais ou regulamentares aplicáveis, são aqui fixados, para cada um dos aspetos da execução do contrato submetidos à concorrência, **os parâmetros base** a que as propostas estão vinculadas, determinando-se, consequentemente, a exclusão de todas aquelas cujos atributos, de acordo com os quais o concorrente se dispõem a contratar, os ultrapassem :

- **Preço Unitário por bem a fornecer;**
- **Preço Total para o Fornecimento do Mobiliário de Escritório, respeitando o limite**

Bens	Preço base
Valor Máximo para o Fornecimento do Equipamento Mobiliário de Escritório	10.746,00 € + IVA

Cláusula 2.^a - Aspectos da Execução do Contrato não Submetidos à Concorrência

1) Sem prejuízo dos limites resultantes das vinculações legais ou regulamentares aplicáveis, são aqui fixados, para cada um dos aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência, **os limites mínimos e máximos** a que a proposta está vinculada, determinando, consequentemente, a exclusão de todas aquelas cujos termos ou condições os ultrapassem:

- **Prazo de entrega dos Bens:**
 - **Prazo máximo para o fornecimento dos Bens;**
 - **Limite máximo: 30 dias**

2) Todos os restantes aspetos constantes do caderno de encargos.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

PARTE III – CLÁUSULAS TÉCNICAS - ESPECIFICAÇÕES

Cláusula 1.^a - Características do Mobiliário a Fornecer

- 1) As características mínimas do mobiliário de escritório para equipar o Centro Municipal de Proteção Civil de Óbidos e outros Serviços, nomeadamente as dimensões, quantidades e tipo de material são os definidos no mapa de quantidades abaixo e deverão cumprir o preconizado na legislação em vigor e estar devidamente homologados e certificados pelas entidades reconhecidas para o efeito, devendo ser acompanhados dos respetivos comprovativos.
- 2) Todos os equipamentos deverão ser acompanhados das respetivas garantias, as quais terão, obrigatoriamente, de estar discriminadas por partes, tipo de revestimento ou acabamento e conjunto de peças, nomeadamente as estruturas de suporte, tampos e outras peças de madeira, cadeiras (estrutura e revestimento), sofás (estrutura e revestimento), pinturas, etc.
- 3) Deverá existir uniformidade de textura, tom e cor entre todas as peças de mobiliário com acabamento em madeira, pelo que todos os equipamentos com este tipo de acabamento deverão apresentar-se na mesma madeira.
- 4) A madeira a utilizar nas mesas e demais mobiliário com madeira deverá ser faia, com forma a uniformizar todo o mobiliário.
- 5) Todas as peças e estruturas metálicas do mobiliário deverão ter o mesmo acabamento e apresentar a mesma cor.
- 6) Os puxadores e demais peças de ferragem visíveis nos armários deverão apresentar-se na mesma cor e pouco ou nada salientes.
- 7) Todas as estantes simples deverão ser colocadas e montadas em conformidade com o estabelecido pelo Município de Óbidos, devendo, ainda, ter em especial atenção a localização dos pontos de luz existentes nas paredes, os quais deverão ficar sempre centrados em função da distribuição das mesas.
- 8) Os responsáveis designados pelo Município de Óbidos acompanharão todo o desenvolvimento dos trabalhos desde o início do contrato a que respeita este caderno de encargos até à sua conclusão.

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

9) A quando da análise das propostas e/ou na execução do contrato, o Município de Óbidos poderá solicitar amostras dos bens objeto do contrato, para melhor aferir as características técnicas, estéticas e de resistência dos materiais propostos, devendo o concorrente/adjudicatário disponibilizá-los para esse fim.

Cláusula 2.ª - Mapa de Quantidades

1) O Mapa de quantidades consta do Anexo V do convite.

Bens	Quantidades
Secretária 1600 X 800 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo, sem painel frontal.	3
Ilha de 2 postos de trabalho 1600 X 1600 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco, tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo e painel divisor em melamina cor branco.	2
Mesa de reunião quadrada 1600 x 1600 X 740 mm da linha BETTER com estrutura de 4 pés metálicos abertos pintada a epoxy branco e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo.	1
Armário de portas de correr em chapa 1000 (larg.) x 1950 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com 4 prateleiras reguláveis em altura, fechadura com 2 chaves e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.	2
Armário aberto em chapa 1000 (larg.) x 1950 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.	1
Armário aberto em chapa 1000 (larg.) x 810 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.	3
Armário aberto em chapa 800 (larg.) x 810 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, com prateleiras reguláveis em altura e acabamento em pintura epoxy na cor branco liso.	2

***Aquisição de mobiliário de escritório para o Centro Municipal de Proteção Civil e outros
Serviços***

Bens	Quantidades
Armário persiana 800 (larg.) x 740 (alt.) x 420 (prof.) mm da linha BETTER, acabamento em pintura epoxy na cor branco liso e tampo em melamina de 25 mm na cor carvalho trigo.	9
Cadeira multiusos modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, sem braços, com costa e assento em polipropileno preto com painéis revestidos a tecido Mira na cor preto.	10
Cadeira de formação modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, costa e assento em polipropileno preto sem painéis revestidos e palmatória à direita na cor branco.	22
Cadeira de formação modelo FILÓ com estrutura de patim em acabamento cromado, costa e assento em polipropileno preto sem painéis revestidos e palmatória à esquerda na cor branco.	3
Cadeira rodada modelo FUNNY de costa alta com apoio lombar regulável, sem apoio de cabeça, revestida a tecido Mira na cor preto, com braços reguláveis em altura, ajuste sincronizado, elevação com amortecedor a gás e rodas em polipropileno.	21

Cláusula 3.ª – Critérios Ambientais

- 1) Toda a prestação do serviço no âmbito do presente procedimento deve cumprir com as normas ambientais exigidas para este tipo de intervenção, quando aplicável.