CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Índice

PARTE I – Cláusulas Gerais 2
1. Objeto 2
2. Prazo do contrato 2
3. Obrigações principais do adjudicatário 2
4. Preço contratual 3
5. Condições de pagamento 3
6. Penalidades contratuais 4
7. Dever de sigilo 5
8. Proteção de dados pessoais 5
9. Força maior 6
10. Resolução por parte da entidade adjudicante 7
11. Resolução por parte do adjudicatário 7
12. Foro competente 7
13. Subcontratação e cessão da posição contratual 7
14. Comunicações e notificações 8
15. Local da prestação de serviços 8
16. Gestor do Contrato 8
17. Contagem dos prazos 8
18. Legislação aplicável 8
Parte II – Cláusulas Especiais 8
19. Especificações técnicas 8

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt

PARTE I – Cláusulas Gerais

1. Objeto

1. Procedimento n.º **ADG/11/23/DCP.**
2. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas jurídicas, bem como as especificações técnicas, a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **Aquisição de serviços de printing e finishing de correspondência das contraordenações**.

2. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor por um período de **12 meses**, ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual ou a prestação integral dos serviços, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato, salvo se se verificarem casos de força maior que impeçam a execução do contrato, podendo, neste caso, a entidade adjudicante prorrogar o prazo de validade do contrato.
1. O prazo indicado no número anterior, inicia-se com contrato reduzido a escrito, a partir da data do contrato, se este for assinado manualmente ou a partir da data da última assinatura aposta no mesmo, se assinado eletronicamente.
2. Os prazos previstos nos números anteriores podem ser prorrogados por iniciativa da entidade adjudicante ou a requerimento do adjudicatário devidamente fundamentado, sem que daqui possa decorrer aumento do preço contratual máximo.
3. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, e do previsto no n.º anterior, findo o prazo referido no n.º 1, e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.
4. Podem constituir força maior, para efeitos do n.º 1, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias e embargos ou bloqueios internacionais.

3. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
    a. Obrigação de execução dos serviços identificados na sua proposta;
    b. Obrigação de garantia de bom funcionamento de todos os serviços efetuados;
    c. Obrigação de prestar todos os serviços necessários à boa execução do contrato.
1. O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos meios humanos e materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
2. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível o cumprimento do contrato objeto do procedimento, ou o

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt

cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante.

3. Não alterar as condições de fornecimento dos bens fora dos casos previstos nas especificações do presente caderno de encargos;
4. São igualmente da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes, licenças ou direitos de propriedade industrial ou intelectual.

4. Preço contratual

1. Pelo objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário 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 10.000,00€ (valor sem IVA).
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída a entidade adjudicante, incluindo, ou nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
4. O preço a que se refere o n.º 2 é dividido mensalmente pelas diversas fases de execução do Contrato, consoante os serviços prestados.

5. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 60 dias, após a receção pela Divisão de Contabilidade, das respetivas faturas emitidas em cumprimento com:
   a. o artigo 36.º do CIVA;
   b. o artigo 9.º, n.º 1, da LCPA - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na atual redação, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva e após o fornecimento de bens e serviços;
   c. o Decreto-lei n.º 123/2018 e Decreto-lei n.º 14-A/2020, as quais devem ser remetidas de forma desmaterializada sob a tecnologia Eletronic Data Interchange (E.D.I.):
      i. Parceiro de faturação: Portal Saphety invoice Network;
      ii. Contactos: sales@saphety.com; faturaeletronica@saphety.com e helpdesk@saphety.com .
2. Caso, não disponha de uma solução de faturação eletrónica, e sejam uma micro, pequenas e médias empresas, e uma entidade pública enquanto entidade cocontratante, enviar faturas em

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt

PDF até 31/12/2023, para o seguinte endereço: servico.contabilidade@cm-braga.pt (Despacho 49/2022 – XXIII de 24/05/2022 e n.º 6 do Despacho 8/2023 –XXIII de 13/12/2022).

3. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Braga, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar a **referência do procedimento** e o **respetivo número de compromisso/requisição externa de despesa.**
4. No caso de entregas parciais, o valor a pagar é faturado de acordo com os serviços prestados, se aplicável.
5. Para os efeitos dos números anteriores, a obrigação considera-se vencida com a execução dos serviços prestados.
6. Em caso de atraso do contraente público no cumprimento do prazo de pagamento, são devidos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.
7. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
8. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta de serviços a prestar, devendo refletir a fatura, os bens efetivamente fornecidos no período a que se refere, respeitando o artigo 292.º do CCP.
9. O atraso em um ou mais pagamentos não determinam em caso algum o vencimento das restantes obrigações de pagamento.
10. Mais se informa que "Os critérios de avaliação dos fornecedores foram publicados no site institucional do Município de Braga, poderá aceder aos mesmos a partir do seguinte local: https://www.cm-braga.pt/pt/0502/municipio/camara-municipal/instrumentos-de-gestao?idh=1029."

6. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
   a) Pelo incumprimento da obrigação necessária à boa execução do contrato até 3% do preço contratual;
   b) Pelo incumprimento da obrigação de garantia técnica, até 3% do preço contratual.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

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 adjudicatário e as consequências do incumprimento.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas 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.

7. Dever de sigilo

1. O adjudicatário 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, nomeadamente administradores, diretores, outros trabalhadores, clientes, parceiros e fornecedores, salvo se previamente autorizado por escrito.
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 adjudicatário, 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 adjudicatário 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.

8. Proteção de dados pessoais

1. O adjudicatário e a entidade adjudicante obrigam-se, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respetiva legislação aplicável, nomeadamente, ao Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, sem prejuízo das obrigações que possam resultar igualmente para terceiros, nomeadamente, para a entidade gestora da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e para o IMPIC, IP.
2. Todos os titulares de dados têm direito a apresentar reclamação se considerarem que o tratamento dos dados pessoais que lhe diga respeito viola o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
3. Sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, a reclamação referida no número anterior é apresentada a uma autoridade de controlo, em especial mo Estado-Membro da

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt

residência habitual do titular dos dados, do seu local de trabalho ou do local onde foi alegadamente praticada a infração.

4. O responsável pelo tratamento dos dados ou o subcontratante, conforme os casos, fica isento de responsabilidade se provar que não é de modo algum responsável pelo evento que deu origem aos danos.

9. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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 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) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
   e) 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;
   f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário 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.

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt

10. Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, 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 contrato pode ser resolvido pela entidade adjudicante em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposo das obrigações assumidas no contrato pelo adjudicatário, nos termos gerais de direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adjudicante comunicará por escrito a ocorrência da situação de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de direito.
4. O contrato pode também ser resolvido pela entidade adjudicante caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já consideradas como situações de incumprimento grave e culposo por parte do adjudicatário:

    a) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do adjudicatário;
    b) Prestação de falsas declarações;
    c) Estado de falência ou insolvência;
    d) Cessação da atividade;
    e) Condenação, por sentença transitada em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do adjudicatário e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial.
5. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao adjudicatário.

11. Resolução por parte do adjudicatário

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

12. Foro competente

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

13. Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt

14. 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, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

15. Local da prestação de serviços

Os serviços objeto da contratação serão prestados nas instalações do Município de Braga.

16. Gestor do Contrato

Nos termos e para os efeitos da alínea i) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 290.º-A do CCP, é designado como gestor do contrato é designada a Arq. Teresa Pestana.

17. Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, nos termos do disposto no artigo 471.º do CCP, na sua atual redação.

18. Legislação aplicável

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

Parte II – Cláusulas Especiais

19. Especificações técnicas

Aquisição de um serviço de printing e finishing, mailmanager e tratamento de devoluções, para os documentos emitidos pela Policia Municipal e pelo serviço Jurídico.

O serviço terá que consistir num sistema de tratamento automático do correio simples e registado com AR, através de um controle automático da correspondência e sua envelopagem, para uma média de 2300 documentos mensais.

O sistema utilizado terá que ser passível de ser integrado com o SGIC – Sistema de Gestão integrado de Contraordenações.

O âmbito do serviço será constituído por:

- Produção e envio de Correio
- Serviços de Mailmanager, tratamento de devoluções

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt

• **Processamento dos Ficheiros**: Receção de ficheiros para tratamento, preferencialmente via WEB service ou SFTP a disponibilizar para o efeito, em formato estruturado ou formato PDF.

• **Integração**: Integração dos ficheiros na cadeia produtiva, garantindo toda a informação necessária à sua adequada produção e controlo, assim como o retorno de informação ao Município;

• **Impressão**: Impressão a preto e a cores, frente e verso ou impressão frente em papel branco;

• **Envelopagem**: Colocação dos documentos em envelopes de forma automática ou manual e dobragem e colagem por pressão do involucro mensagem;

• **Aviso de receção**: Impressão e colagem dos avisos de receção de forma automática nos envelopes

• **Fornecimento**: envelopes DL C5 e C4 de duas janelas pré-impressos, de papel A4 branco de 80 (gr/m2) e de Avisos de Receção;

• **Expedição**: Envio da correspondência por via postal (CTT). Devidamente organizada de acordo com requisitos de aceitação CTT;

• **Gestão de Stocks de Materiais**: Gestão das existências de materiais necessários à produção documental com stock de segurança equivalente a 2 meses de produção;

• **Serviços de Mailmanager e tratamento de devoluções:**

O Tratamento de Devolvidos deve identificar e caracterizar a correspondência devolvida e iniciar um processo que permita a sua redução.

São alvo desta solução as correspondências postais expedidas e não entregues no destino, ou seja, devolvidas ao remetente.

Criação de Apartado. A morada do apartado deve constar nos documentos/envelopes para que as devoluções sejam encaminhadas para o Apartado e posteriormente para o centro de tratamento.

✓ Os documentos devem ter algo que os identifique univocamente. Para os casos do GIC não deverá haver necessidade.

✓ Os documentos serão recolhidos no apartado e preparados para digitalização.

✓ Digitalização e recolha da data de entrega/devolução e motivo de devolução (quando aplicável).

✓ Disponibilização de informação (imagem em formato pdf e metadados). para o GIC serão os csv protocolados para integração na solução GIC, da Sysnovare.

✓ SLA diário para envio do digital.

✓ Os documentos físicos, e eventuais fora de âmbito, que cheguem ao Apartado serão enviados por correio, para morada a indicar, ao abrigo de contrato postal dos clientes.

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt

✓ O output gerado pela solução de desmaterialização será disponibilizado num share/ftp. O ficheiro de dados terá o formato definido entre as duas áreas e será posteriormente processado para ser transformado no ficheiro para integração no GIC (processo igual ao a outras soluções com o GIC).

Despacho:

Aprovo o presente caderno de encargos.

Braga, 23 / 02 / 03

O Presidente da Câmara,

.....

(Ricardo Rio)

Praça Municipal – 4700-435 Braga | Tel.: 253 616 060 | contratacao.publica@cm-braga.pt