



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Aprovado,
O Presidente da Câmara Municipal,

IMPRESSÃO E ENTREGA DE DUAS EDIÇÕES
DO BOLETIM MUNICIPAL

Caderno de Encargos

PARTE I

Cláusulas Jurídicas

Artigo 1.º

Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Vila Velha de Ródão, pessoa coletiva 506 642 798 sito na Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão, com o número de telefone 272 540 300, e com o endereço eletrónico geral@cm-vvrodao.pt.

Artigo 2.º

Objeto do Procedimento

O objeto do presente procedimento consiste na **Impressão e entrega de 2 Edições do Boletim Municipal de Vila Velha de Ródão**, com periodicidade semestral, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste Caderno de Encargos.

Artigo 3.º

Local da entrega

O Boletim Municipal, será entregue no edifício da **Casa de Artes e Cultura do Tejo em Vila Velha de Ródão**.

Artigo 4.º

Prazo de execução

1. O fornecimento/serviços objeto deste procedimento inicia com a sua publicitação no Portal dos Contratos Públicos, nos termos do artigo 127.º do Código dos Contratos Públicos, e deverá ser integralmente executado até ao final do corrente ano;
2. Na primeira edição, referente ao primeiro semestre:
 - a) A Câmara Municipal deve entregar o conteúdo da 1ª. edição do Boletim Municipal até ao dia 14 do mês de junho do corrente ano.
 - b) O adjudicatário deve entregar, a prova de cor da capa e os prints do miolo, no prazo de 2 dias úteis contados da data referida na alinea a) do n.º 1 do presente artigo para aprovação.

-
- c) De seguida a Câmara Municipal envia também, no prazo de 2 dias úteis, o ficheiro final do Boletim Municipal pronto para impressão.
 - d) O adjudicatário deve entregar o Boletim Municipal impresso até ao dia 27 do mês de junho do corrente ano.
3. Na segunda edição, referente ao segundo semestre:
- a) A Câmara Municipal deve entregar o conteúdo da 2.^a edição do Boletim Municipal até ao dia 22 do mês de novembro do corrente ano.
 - e) O adjudicatário deve entregar, a prova de cor da capa e os prints do miolo, no prazo de 2 dias úteis, contados da data referida na alínea a) do n.º 2 do presente artigo para aprovação.
 - b) A Câmara Municipal envia também, no prazo de 2 dias úteis, o ficheiro final do Boletim pronto para impressão.
 - c) A empresa adjudicatária tem de entregar o Boletim Municipal impresso até ao dia 15 do mês de dezembro do corrente ano.

Artigo 5.º

Preço

1. Pelo fornecimento de **2 edições** do Boletim Municipal objeto deste procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, cujo valor se estima no total **5.400,00€**, (cinco mil e quatrocentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O montante estimado referido no número 1 do presente artigo inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.
3. O montante estimado referido no número 1 do presente artigo deve considerar-se o preço base, nos termos do art.º 47 do CCP como montante máximo que a Câmara Municipal se dispõe a pagar pelo fornecimento do objeto deste procedimento.

Artigo 6º

Condições de Pagamento e faturação

1. O adjudicatário deverá faturar ao Município após cada entrega;

-
2. A cada entrega corresponderá uma fatura, que será paga a 30 dias da data da sua apresentação;
 3. Na fatura deve constar o número de compromisso que serviu de suporte à adjudicação;
 4. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, relativamente aos elementos e valores constantes das faturas, esta deve comunicar ao adjudicatário, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, os respetivos fundamentos, ficando aquele obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Artigo 7º

Contrato

Não há lugar a celebração de contrato escrito, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 95.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na redação do Decreto Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto

Artigo 8.º

Prevalência

1. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os esclarecimentos e as retificações ao caderno de encargos identificados pelo adjudicatário, desde que esses esclarecimentos e as retificações tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar e quando a eles houver lugar;
 - b) O caderno de encargos;
 - c) A proposta adjudicada;
 - d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário, quando a eles houver lugar.
2. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

Artigo 9.º

Obrigações do adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação, no presente caderno de encargos ou da proposta, da adjudicação decorrem, para o adjudicatário, as seguintes obrigações:

- a) Obrigação de entregar o Boletim, dentro dos prazos e de acordo com as características e requisitos técnicos previstos na parte II do presente Caderno de Encargos;
- b) O adjudicatário é responsável perante o município por qualquer defeito de Impressão do Boletim Municipal;

Artigo 10.º

Obrigações da entidade adjudicante

A entidade adjudicante compromete-se a pagar as faturas de acordo com as condições referidas no artigo 5.º e cumprir os prazos definidos no art.º 4.º.

Artigo 11.º

Multas por atraso na entrega

A Câmara Municipal poderá aplicar multa por atraso na entrega, quando não fundamentado como caso de força maior e por tal reconhecido por esta Câmara, no valor diário de 2 % (dois por cento) até 2 dias de atraso, 5 % (cinco por cento) até 5 dias de atraso e 8 % (oito por cento) para além de cinco dias, do preço da adjudicação. Se tal demora exceder dez dias, poderá a Câmara Municipal rescindir o contrato, com perda para o adjudicatário valor a pagar.

Artigo 12.º

Casos fortuitos ou de 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 motivos de força maior, caso se venha a verificar 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 prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços 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.

Artigo 13.º

Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, e no artigo 9.º do presente caderno de encargos a entidade adjudicante pode resolver o contrato no caso de o adjudicatário violar, de forma grave as suas obrigações;
2. O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.

Artigo 14.º

Resolução por parte do adjudicatário

Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato se a Câmara Municipal deixar de cumprir as obrigações previstas no artigo 10.º do presente caderno de encargos, atrasando os pagamentos para além de 60 dias.

Artigo 15.º

Objeto do 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.
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 o dever de sigilo previsto na informação e na documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este esteja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou de outras entidades administrativas competentes.

Artigo 16.º

Proteção de dados pessoais

O adjudicatário obriga-se a cumprir a Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 agosto), ou diploma legal que sobrevier, o Regulamento Geral sobre a

Proteção de Dados (Regulamento EU 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016), ficando obrigado, nomeadamente:

1. A garantir o dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a Informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais que manterá com o Município, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados a sigilo profissional.
2. Não utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.
3. A garantir o dever de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o termo das relações profissionais entre o Adjudicatário e o Município e também depois do final da relação entre o Adjudicatário e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços.
4. A devolver, mediante solicitação por escrito do Município, todos os documentos e registos e cópias que contenham informação e/ou dados pessoais a que tenha tido acesso por virtude dos contactos profissionais com o Município.
5. Notificar imediatamente o Município caso perca a informação e/ou dados pessoais ou parte deles, sem prejuízo das obrigações que sobre si impendam.

Artigo 17.º

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 das partes identificada no contrato;
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 18.º**Resolução de Litígios – Foro Competente**

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

Artigo 20.º**Legislação Aplicável**

O procedimento é regulado pela legislação portuguesa, nomeadamente o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na redação do Decreto Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto e legislação conexas.

PARTE II

Especificações técnicas

1 - Duas edições de 1500 exemplares (formato de 21x24cm) com acabamento de dois pontos de arame;

2 - Características técnicas

a) Capa com Impressão a cores frente e verso, papel couché mate de 250 gr, plastificada a mate na face exterior

b) Interior para 36 páginas impressas a cores em papel couché mate de 115gr, perfazendo um número total de 40 páginas (capa + miolo).

Nota: É da responsabilidade do adjudicatário a elaboração / correção dos textos