

**CONCURSO PÚBLICO N.º 35/2026/DICP**

Serviço de impressão, por lotes de suportes gráficos diversos - pequenos formatos, na modalidade de prestação de serviço contínuo.

CADERNO DE ENCARGOS**Parte I - Cláusulas Jurídicas****Capítulo I - Disposições gerais****Cláusula 1.ª | Objeto**

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 **contratação de serviços de impressão de suportes gráficos em papel - pequenos formatos**, na modalidade de prestação de serviços contínuo.

Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base**, para a totalidade dos lotes que constituem o objeto do presente Caderno de Encargos, é de **€ 39.962,60** acrescido de IVA à taxa legal em vigor, distribuído da seguinte forma:

Lote 1 – Impressão dos suportes gráficos usando o processo de impressão em digital e offset - **€ 20.558,00** acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

Lote 2 – Impressão dos suportes gráficos, usando o processo de impressão em offset - **€ 19.404,60** acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.

3 - Os montantes indicados no número 1 constituem mera previsão para o período máximo de vigência do contrato, reservando-se o Município de Leiria ao direito de adquirir as quantidades e séries necessárias ao normal funcionamento dos serviços municipais.

Cláusula 3.ª | Contrato

1 - O contrato, é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

a) Os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

c) O presente Caderno de Encargos;

d) A proposta adjudicada;

e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva 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 - Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.



Cláusula 4.^a | Gestor do contrato

Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o acompanhamento da execução do contrato será assegurado por um técnico superior da DICRP, enquanto Gestor de Contrato.

Cláusula 5.^a | Duração do contrato

1 - O contrato tem início no dia seguinte à data da sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2026, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 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.

Capítulo II - Obrigações contratuais

Secção I | Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I | Disposições gerais

Cláusula 6.^a | Obrigações principais do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrerão para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de prestar os serviços de acordo com condições fixadas na parte II do presente Caderno de Encargos e de acordo com condições expressas na sua proposta;
- b) Obrigação de não alterar as condições da prestação dos serviços;
- c) Obrigação de fornecer o material requisitado em cada Pedido de Fornecimento, (PFO) no prazo de **3 dias úteis (lote 1) a 7 dias úteis (lote 2), após o seu envio das Artes finais (AF)**, entrega do material impresso deve ser todos num único fornecimento.
- d) Obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
- e) Obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;
- f) Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- g) Obrigação de no caso de não ser possível o cumprimento do prazo definido na alínea anterior, deverá o prestador de serviço informar o Município, apresentado a devida justificação e proposta de calendarização alternativa;
- h) Obrigação de comunicar qualquer fato que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- i) Obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

2- A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo.



Cláusula 7.ª | Execução e entrega dos bens objeto do contrato

1 - Após a outorga dos contratos, os materiais objeto do mesmo deverão ser entregues, de forma faseada, em diferentes espaços do município, localizadas em Leiria (ex.: sede do edifício da Câmara Municipal de Leiria, Mercado Municipal de Leiria, Mercado Sant'Ana e entre outros espaços culturais, desportivos e no local do evento), no período das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, **no prazo identificado na proposta adjudicada** o qual não poderá ser superior a **3 a 7 dias úteis**, depende do lote, após a confirmação do envio ao prestador de serviço das **artes finais**.

2- Algumas entregas com as respetivas montagens a cargo do adjudicatário serão feitas nos locais onde acontece o evento/exposições, podendo abranger o Concelho de Leiria, devendo esta indicação constar do Pedido de Fornecimento e na descrição das artes finais.

3 - Com a entrega dos bens objeto do contrato, ocorrerá 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 impendem sobre o fornecedor.

4 -Serão da **responsabilidade do fornecedor 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, se for o caso.**

Cláusula 8.ª | Da verificação da qualidade dos serviços

O fornecedor deverá facultar ao Município de Leiria todos os meios necessários à verificação da qualidade e eficiência do fornecimento efetuado, obrigando-se a, dentro dos prazos que lhe forem marcados na respetiva notificação, substituir ou recondicionar todo o material e/ou refazer todo o trabalho que, com base nos pareceres técnicos, não forem considerados dentro das características requeridas.

Subsecção II | Dever de sigilo

Cláusula 9.ª | Informação e sigilo

1 - O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.

2 - Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.

3 - O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 10.ª | Preço contratual

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao prestador de serviços, os serviços efetivamente prestados, nos termos do disposto na Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.

2 - **O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

3 - O preço referido no número anterior incluirá 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 ou licenças).



Cláusula 11.ª | Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo de 30 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, com a indicação do Pedido de Fornecimento e do compromisso, da seguinte forma:

01.01.2026 a 31.12.2026*	Faturas em formato PDF	Através de correio eletrónico financeira@cm-leiria.pt
	Faturação eletrónica	Através solução EDI, via plataforma SaphetyDoc (www.saphety.com)
(*) A partir desta data deixam de ser aceites faturas em formato PDF.		

3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a entrega dos bens objeto de contrato, de acordo com o Pedido de Fornecimento.

4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos bens a fornecer.

5 - Em caso de discordância por parte do Município de Leiria, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

6 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto no n.º 1, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 12.ª | Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Leiria poderá aplicar ao prestador de serviços o seguinte regime de penalidades:

- Prazo na execução e entrega dos materiais [alínea c) do n.º 1 da Cláusula 6.ª] - 5% do valor do Pedido de Fornecimento por cada dia de atraso;
- €200,00 por incumprimento de qualquer outra obrigação contratualmente assumida.

2 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

3 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Leiria decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Leiria terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Leiria exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 13.ª | Força maior

1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, 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.

3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 - Não constituirão casos de força maior:

- As circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;



- b) As 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;
- c) As manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;
- d) Os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) As avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;
- f) Os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior poderá determinar a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior (mediante recalendarização acordada entre o Município de Leiria e o prestador de serviços) ou o cancelamento da prestação de serviços, decisão que fica na disponibilidade do Município de Leiria, não podendo ser atribuídas quaisquer responsabilidades, mormente indemnizatórias, à entidade adjudicante decorrentes da prorrogação ou do cancelamento da prestação de serviços.

Cláusula 14.ª | **Resolução por parte do contraente público**

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, designadamente:

- a) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos;
- b) Quando a demora das prestações de serviços exceder em 3 ou 7 dias úteis o prazo fixado no contrato de forma reiterada (atraso verificado em 30% ou mais dos pedidos de fornecimento efetuados);
- c) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Leiria.

3 - A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do Município de Leiria com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

Capítulo IV - Seguros

Cláusula 15.ª | **Seguros**

1 - Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

2 - O Município de Leiria poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.



Capítulo V - Proteção de dados pessoais

Cláusula 16.^a | Proteção de dados pessoais

- 1 - O cocontratante obriga-se a cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, doravante designado abreviadamente por RGPD, as respetivas normas nacionais de execução e demais legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, da sua segurança e das relações com o contraente público, na qualidade de Responsável pelo Tratamento.
- 2 - O cocontratante obriga-se ainda a tratar os dados pessoais a que tenha acesso por força e no âmbito do contrato, de acordo com as finalidades, os meios, as medidas técnicas e organizativas e de segurança, bem como as demais obrigações previamente definidas pelo contraente público constantes do presente caderno de encargos, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios.
- 3 - Garantir que são adotadas e executadas as medidas técnicas e organizativas adequadas, por forma a que o tratamento de dados pessoais satisfaça os requisitos do RGPD e demais legislação nacional aplicável, e assegure a defesa dos direitos dos titulares dos dados.
- 4 - O cocontratante obriga-se a tomar em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, prestar assistência ao contraente público através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos previstos no capítulo III do RGPD.
- 5 - Prestar assistência ao contraente público caso seja necessário disponibilizar aos titulares dos dados pessoais informação sobre os seus dados pessoais, prestando toda a colaboração de que o contraente público careça para esclarecer qualquer questão relacionada com a proteção de dados pessoais.
- 6 - Colaborar com a entidade no sentido da adoção de medidas de resposta ao incidente, na investigação do mesmo e na elaboração das notificações que se mostrem necessárias nos termos da lei.
- 7 - Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
 - i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
 - iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.
- 8 - Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal.
- 9 - Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato.
- 10 - Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes.
- 11 - Caso o adjudicatário seja autorizado pela entidade adjudicante a subcontratar outras entidades para a prestação de serviços objeto do contrato a celebrar, o mesmo será o único responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas, devendo a obrigação de cumprimento da presente cláusula constar do contrato a celebrar entre o Adjudicatário e a entidade subcontratada.
- 12 - Caso haja cessão do contrato ou termine a vigência do mesmo, o contratante e subcontratantes, caso existam, comprometem-se a eliminar todos os dados pessoais a que teve acesso e remeter ao Município de Leiria declaração onde conste o dia e hora em que essa ação ocorreu.
- 13 - Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.



14 - Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

Capítulo VI - Resolução de litígios

Cláusula 17.ª | Foro competente

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.

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 18.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

1 - É admitida a cessão da posição contratual pelo cocontratante, nos termos e com os limites previstos nos artigos 316.º e seguintes do CCP.

2 - A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes dependerá da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

3 - Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, o adjudicatário está obrigado a assegurar o cumprimento dos requisitos constantes dos n.ºs 3 e 6 do artigo 318.º do CCP, mediante a apresentação de uma proposta fundamentada e instruída com todos os documentos comprovativos da verificação dos requisitos que seriam exigíveis para a autorização da subcontratação no próprio contrato.

4 - A subcontratação está vedada nas seguintes situações:

- a) Quando a escolha do cocontratante tenha sido determinada por ajuste direto, nos casos em que só possa ser convidada uma entidade;
- b) Às entidades abrangidas pelas causas de impedimento previstas no artigo 55.º;
- c) Quando existam fortes indícios de que a cessão da posição contratual ou a subcontratação resultem de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência.

5 - A entidade adjudicante pode opor-se à subcontratação na fase de execução do contrato quando haja fundado receio de que a subcontratação envolva um aumento de risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato.

6 - Todos os subcontratos devem conter uma cláusula na qual o subcontratado declara conhecer, integralmente, o presente caderno de encargos, nomeadamente, as cláusulas referentes à subcontratação e ao pagamento direto aos subcontratados.

7 - O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos contratos celebrados entre os subcontratados e terceiros.

8 - A responsabilidade pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é do adjudicatário, ainda que as mesmas sejam cumpridas por recurso a subcontratados.

Cláusula 19.ª | Responsabilidade

1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula 15.ª.

2 - Se o Município de Leiria tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.



3 - O Município de Leiria não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

Cláusula 20.ª | Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas deverão 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 contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

Cláusula 21.ª | Contagem dos prazos

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

Cláusula 22.ª | Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 1.ª | Objeto da prestação de serviços

O contrato a celebrar prevê a prestação de serviços, em regime de prestação contínua, de impressão suportes gráficos em papel de pequenos formatos, no âmbito de divulgação de eventos culturais, desportivos, educacionais e outros.

Cláusula 2.ª | Características e condições dos serviços a prestar

- O contrato a celebrar prevê a prestação de serviços, em regime de prestação contínua, dos seguintes serviços:

LOTE 1 – Impressão dos suportes gráficos, usando o processo de impressão em digital e offset.

SUPOORTE	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	QUANTIDADES PREVISTAS	MÉTODO DE IMPRESSÃO	SÉRIES
1	BROCHURA Formato: 150x105mm (fechado), 150x210mm (aberto) Brochuras c/ 16págs (mais capa) Miolo: impressão 4/4, Cyclus offset branco 135grs Acabamento: dois pontos de agrafos.	300	Digital	1
		600	Digital	1
2	DESDOBRÁVEL_Modelo A (duas faces) Formato: 150x105mm (fechado), 150x210mm (aberto) Papel: couche mate 130gr ou IOR 120gr Impressão: 4/4 Acabamentos: 1 dobra com vincos	500	Digital	1
		1000	Digital	1
		3000	Offset	1
3	DESDOBRÁVEL_Modelo B (três faces) Formato: 150x105mm (fechado), 150x315mm (aberto) Papel: couche mate 130gr ou IOR 120gr Impressão: 4/4 Acabamentos: 2 dobras com vincos	500	Digital	1
		1000	Digital	1
		3000	Offset	1
4	DESDOBRÁVEL_Modelo C (quatro faces) Formato: 150x105mm (fechado), 150x420mm (aberto) Papel: couche mate 130gr ou IOR 120gr Impressão: 4/4 Acabamentos: 3 dobras com vincos	500	Digital	1
		1000	Digital	1
		3000	Offset	1
5	DESDOBRÁVEL_Modelo D (cinco faces) Formato: 150x120mm (fechado), 150x480mm (aberto) Papel: couche mate 130gr ou IOR 120gr Impressão: 4/4 Acabamentos: 4 dobras com vincos	500	Digital	1
		1000	Digital	2
		3000	Offset	1
6	DESDOBRÁVEL_Modelo F (cartaz+programa) Formato: 150x105mm ou 210x150mm (fechado), 300x420mm (aberto) Papel: couche mate 130gr ou IOR 120gr Impressão: 4/4 Acabamentos: dobras na horizontal e na vertical	1000	Digital	2
		3000	Offset	1



7	DESDOBRÁVEL_Modelo F (cartaz+programa) Formato: 150x105mm ou 210x150mm (fechado), 300x420mm (aberto) Papel: Arena Bulk natural 120gr Impressão: 4/4 Acabamentos: dobras na horizontal e na vertical	1000	Digital	1
		3000	Offset	1
8	DESDOBRÁVEL_Modelo G Formato: 144x210mm (fechado), 210x297mm (aberto) Miolo: impressão 1/1, Papel 100% RECICLÁVEL Branco 120gr Acabamento: 1 dobra com vinco na vertical	500	Digital	1
		1000	Digital	1
		3000	Offset	1
9	DESDOBRÁVEL_Modelo H Formato: 144x210mm (fechado), 210x297mm (aberto) Miolo: impressão 4/4, Papel Couche mate 130grs Acabamento: 1 dobra com vinco na vertical	1000	Digital	1
		3000	Offset	1
12	DESDOBRÁVEL_Modelo K (programa A4) Formato: 150x210mm (fechado) 300x210mm (aberto) Papel: couche mate 130gr ou IOR 120gr Impressão: 4/4 Acabamentos: uma dobra com vinco	500	Digital	1
		1000	Digital	1
13	DESDOBRÁVEL_Modelo L (programa A4) Formato: 105x210mm (fechado) 300x210mm (aberto) Papel: couche mate 130gr ou IOR 120gr Impressão: 4/4 Acabamentos: 2 dobra com vinco	500	Digital	1
		1000	Digital	1
14	FOLHA DE SALA Formato: 297x210mm (fechado), 297x420mm (aberto) Miolo: impressão 1/1, Papel CLA 160gr Acabamento: 2 dobracom vinco (1x horizontal + 1x vertical)	500	Digital	1
		1000	Digital	2
		3000	Offset	1
15	FOLHA DE SALA Formato: 297x210mm (fechado), 297x420mm (aberto) Miolo: impressão 1/1, Papel Munken Pure 170gr Acabamento: 1 dobra com vinco na vertical	500	Digital	3
		1000	Digital	1
		3000	Offset	1
16	FOLHETO_A (programa A6) Formato: 150x105mm Papel: couche mate 130gr Impressão: 4/4	500	Digital	1
		1000	Digital	2
		3000	Offset	1
		5000	Offset	1
17	FOLHETO_B (programa A6) Formato:150x105mm Papel: couche mate 130gr Impressão: 4/0	1000	Digital	1
		3000	Offset	1
18	FOLHETO_A (programa A5) Formato: 150x210mm	500	Digital	2



	Papel: couche mate 130gr Impressão: 4/4	1000	Digital	1
		3000	Offset	1
19	FOLHETO_A (programa A5) Formato: 150x210mm Papel: couche mate 130gr Impressão: 4/0	500	Digital	2
		1000	Digital	1
		3000	Offset	1
20	MARCADORES_Modelo A Formatos: 210x60mm Papel: IOR 350 gr Impressão: 4/4	500	Digital	1
		1000	Digital	3
21	CARTÃO DE VISITA Formato: 55x85mm Papel: couché mate 350 gr Acabamentos: Cortante com cantos em redondo Impressão: 4/4	500	Digital	2
		2000	Digital	1
22	VOUCHERS_Modelo A Formato: 140x70mm Papel: IOR ou couche mate 135 gr Acabamentos: numeração em dois lados, com picotado Impressão: 4/0	2000	Digital	2
		10000	Offset	2
23	MAPA TURISMO Formato: 420x300mm Papel: IOR 90 gr Impressão: 1/0 Acabamentos: lombada colada em blocos de 100 mapas	10000	Offset	1
24	POSTAL Formato: 150x105mm Papel: Munken lynx 300gr Impressão: 4/1	1000	Digital	1
		3000	Offset	1
25	CARTAZ (tamanho A3) Formato: 420x297mm Papel: couche mate 130 gr Impressão: 4/0	200	Digital	5
26	CARTAZ (tamanho A4) Formato: 210x297mm Papel: couche mate 130 gr Impressão: 4/0	200	Digital	2

**LOTE 2 – Impressão dos suportes gráficos, usando o processo de impressão em offset.**

SUPORTE	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	QUANTIDADES PREVISTAS	MÉTODO DE IMPRESSÃO	SÉRIES
1	<p>AGENDA (modelo livro) Formato: 110x165mm 120/128 páginas+Capa Capa dística SIRIO COLOR (cor a definir) 290grs a 1/1 cor Contracapa dística SIRIO COLOR (cor a definir) a 1/1 cor Miolo em OIKOS 100grs impresso a 4/4 cores. Acabamento com costura à vista, gomada. Sentido de Fibra PERPENDICULAR à lombada. Cola o mais transparente possível. Prova de cor certificada internacional - 2 folhas (A3).</p>	3000	Offset	1
2	<p>CATALOGO Formato fechado 175x240mm Miolo com 40 págs., em papel symbol tatami white 135grs, impresso a 4/4 cores Capa, no formato fechado 150x180mms (colocada na parte inferior do miolo), em papel SIRIO COLOR 290grs (cor a definir), impresso a 1/1 cor Acabamento com corte simples e agrafado a 2 pontos de arame ómega. Nota: Capa e miolo alinhados ao pé. Prova de cor certificada internacional - 3 folhas (A3).</p>	300	Offset	1
	<p>PASSAPORTE Formato fechado 95x130mm, com 16 ou 20 páginas+capa. Capa em Sirio color (cor a definir) 290grs impressa a 1/0 cor. Estapagem na capa 50x30mm. Miolo em arena natural rough 120grs impresso a 4/4 cores. Acabamento com costura singer sem remate + 2 cantos canteados.</p>	600	Offset	1
4	<p>BROCHURA - Modelo A Formato: 210x210mm (fechado), 210x420mm (aberto) Brochuras c/ 32págs (mais capa). Miolo: impressão 4/4, couche mate 130gr ou IOR 120gr. Capa: impressão 4/4, couche mate 200gr ou IOR 200gr . Acabamento: miolo com dois pontos de agrafamento.</p>	300	Offset	1
5	<p>BROCHURA – Modelo B Formato: 150x210mm (fechado), 210x300mm (aberto) Brochuras c/ 16págs (mais capa) Miolo: impressão 4/4, couche mate 130gr ou IOR 120gr Capa: impressão 4/4, couche mate 200gr ou IOR 200gr Acabamento: dois pontos de agrafamento.</p>	300	Offset	2
6	<p>REVISTA - Modelo A Formato: 170x240mm (fechado), 340x480mm (aberto) Revista c/60 páginas (mais capa) Impressão: 4/4 cores (Capa e Miolo) Capa: Munken Pure 300g com Plastificação Mate Miolo: Munken Pure 120gr Acabamento: Lombada colada Prova de cor certificada internacional - 4 folhas (A3)</p>	300	Offset	1



7	REVISTA – Modelo B Formato: 210x300mm (fechado), 420x300mm (aberto) Revista c/ 24págs (maiscapa) Impressão 4/4, Miolo e capa Capa: Papel couche mate 250grs com Plastificação Mate Miolo: Papel couche mate 115grs Acabamento: dois pontos deagrafo Prova de cor certificada internacional - 2 folhas (A3)	300	Offset	2
---	--	-----	--------	---

1 - O Município de Leiria **não garante que sejam adquiridas todas as quantidades e séries indicadas**. As quantidades e as séries indicadas devem ser consideradas como **meros indicadores de previsão**, podendo existir séries e respetivas quantidades que não serão impressos.

2 – Cabe à Divisão de Comunicação e Relações Públicas (ou outro serviço/agência de comunicação que venha a ser indicado) o envio em suporte digital ao cocontratante por via eletrónica, **das artes finais (AF) com a descrição técnica**.

3 - Após confirmação da entrega das artes finais, o prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do serviço e a entregar os bens no prazo máximo indicado na proposta adjudicada, não podendo ser superior ao **prazo máximo de 3 e de 7 dias úteis, distribuídos nos seguintes lotes**:

- **3 dias úteis – LOTE 1 (processo de impressão em digital e offset)**
- **7 dias úteis – LOTE 2 (processo de impressão em offset)**

4 - O material requisitado em cada Pedido de Fornecimento (PFO) deve ser todo entregue num único fornecimento, em caso excecionais, se o Município concordar, pode ser entregue em dois fornecimentos, respeitando a entrega indicada no pedido de fornecimento.

5 - Os suportes gráficos impressos devem respeitar as especificações técnicas solicitadas na Parte II das Cláusulas técnicas.

6 – Os suportes gráficos impressos estão divididos em dois Lotes, devem ser respeitados os processos de **impressão em digital e offset**.

7 - Prevê-se que ocorram cerca de **73 entregas**, considerar o LOTE 1: cerca de 60 entregas, o LOTE 2: cerca de 13 entregas, em diferentes instalações do Município, localizadas em Leiria ex.: sede do edifício da Câmara Municipal de Leiria, Mercado Municipal de Leiria, Mercado Sant'Ana e entre outros espaços culturais, desportivos e no local do evento), no período das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30.

8 - As “**séries**” das especificações técnicas, correspondem aos suportes gráficos a produzir, com as quantidades indicadas, **para diferente grafismo**.

9 – Os materiais entregues serão analisados pelos gestores de contrato e designers, no sentido de verificar se o serviço corresponde ao pretendido.