

Consulta prévia
Processo n.º 53/20

(2020/300.10.005/59)

“Aquisição de Serviços de Impressão, Cópia e Locação
Operacional de Equipamento”

CADERNO DE ENCARGOS

Março de 2020

Índice

Capítulo I - Disposições Gerais.....	4
Cláusula 1.ª – Objeto.....	4
Cláusula 2.ª – Local e modo da prestação.....	4
Cláusula 3.ª – Contrato.....	5
Cláusula 4.ª – Prazo.....	5
Capítulo II – Obrigações das Partes.....	6
Cláusula 5.ª – Obrigações do adjudicatário.....	6
Cláusula 6.ª – Dever de sigilo/confidencialidade.....	6
Cláusula 7.ª – Gestor de contrato.....	7
Cláusula 8.ª – Seguros.....	7
Cláusula 9.ª – Preço contratual.....	7
Cláusula 10.ª – Revisão de preços e adiantamentos.....	7
Cláusula 11.ª – Condições de pagamento.....	8
Cláusula 12.ª – Direitos e obrigações da entidade adjudicante.....	8
Cláusula 13.ª – Aceitação dos equipamentos e software.....	8
Cláusula 14.ª – Conformidade e garantia técnica.....	9
Capítulo III – Disposições Complementares.....	9
Cláusula 15.ª – Penalidades contratuais.....	9
Cláusula 16.ª – Retenção de pagamentos.....	9
Cláusula 17.ª – Força maior.....	9
Cláusula 18.ª – Resolução do contrato.....	10
Cláusula 19.ª – Foro competente.....	10
Cláusula 20.ª – Subcontratação e cessão da posição contratual.....	10
Cláusula 21.ª – Comunicações e notificações.....	10
Cláusula 22.ª – Contagem dos prazos.....	10
Cláusula 23.ª – Legislação aplicável.....	10
Capítulo IV – Disposições Técnicas.....	10
Cláusula 24.ª – Especificações da prestação.....	10
Cláusula 25.ª – Serviços a adquirir.....	11
Cláusula 26.ª – Descrição, características e funcionalidades.....	11
Cláusula 27.ª – Requisitos ambientais.....	11
Cláusula 28.ª – Gestão de assistência técnica.....	12
Cláusula 29.ª – Níveis de Serviço e Penalidades.....	12
Cláusula 31.ª – Volume mensal de cópia e impressão.....	13
Cláusula 32.ª – Leitura semestral de excedentes.....	14

Cláusula 33.ª – Revisão do volume mensal de cópia e impressão.....	14
Cláusula 34.ª – Formação aos utilizadores.....	14
Cláusula 35.ª – Preço base.....	14

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 prévio que tem por objeto a aquisição de uma solução integrada de serviços de impressão, digitalização e cópia, incluindo locação operacional de equipamento, atualização de software, assistência técnica, fornecimento de consumíveis e um volume mensal de tiragem para o Município de Olhão, de acordo com as especificações técnicas constantes do capítulo IV do presente caderno de encargos.

Cláusula 2.ª – Local e modo da prestação

1. Os serviços objeto do contrato serão utilizados por um número de utilizadores, afetos ao Município de Olhão, que oscilará durante a vigência do contrato.
2. Os trabalhadores, professores e outros colaboradores poderão utilizar os serviços, sendo os mesmos prestados em diversos edifícios municipais, designadamente:

Edifícios	Localidade	Moradas
Arquivo Municipal António Rosa Mendes	Olhão	Rua 18 de Junho, nº 6, 8700-568
Biblioteca Municipal Dr. Mariano Gago	Olhão	Avenida Bernardino da Silva, 8700-300
Comissão de Proteção de Crianças e Jovens	Olhão	Largo da Feira: Rua das Prainhas, Bloco 7, r/ch, dt.º, 8700-408
Complexo Desportivo das Piscinas	Olhão	Rua da Feira, 8700-395
Gabinete de Apoio ao Empresário	Olhão	Rua Lagoa, Nº 24 8700
Estaleiro Municipal	Olhão	Sítio das Prainhas, 8700
Edifício da Ação Social	Olhão	Rua João de Deus n.º 12, 8700
Edifício Sede do Município	Olhão	Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349
Museu da Cidade – Compromisso Marítimo	Olhão	Largo da Restauração, 8700-350
Quartel dos Bombeiros Municipais	Olhão	Av.ª Bernardino da Silva, 8700
Escola E.B 1/JI n.º 1	Olhão	Largo da Feira, 8700-339
Escola E.B 1 da Cavalinha	Olhão	Rua João da Rosa, 8700-480
Escola n.º 4 de Olhão	Olhão	Junto à EN 125, 8700
Escola n.º 5 de Olhão	Olhão	Bairro 28 de Setembro, 8700
Escola n.º 6 de Olhão	Olhão	Bairro dos Pescadores, 8700-383
Escola n.º 7 de Olhão	Olhão	Rua João Augusto Saias, 8700-254
Escola E.B 1 de Quelfes	Quelfes	Largo 25 de Abril, 8700-178
Escola E.B 1 de Brancanes	Quelfes	Brancanes 8700-207
Escola E.B 1 de Marim	Quatrim Sul	Marim Sul, 8700
Escola E.B 1 de Pechão	Pechão	Rua Francisco Guerreiro, 8700-180
Jardim Inf. de Pechão	Pechão	Sítio da Igreja, 8700
Escola Básica da Fuseta	Fuseta	Rua S. Gonçalo Lagos, 8700-027
Escola Básica de Moncarapacho	Moncarapacho	Rua Maria Rosa Dias, 8700-082
Cemitério Municipal 16 de Junho	Quelfes	Sítio de Brancanes
Arquivo Municipal, Zona Industrial de Olhão	Quelfes	Zona Industrial de Olhão

Oficinas de Manutenção de viaturas e eletricidade	Quelfes	Zona Industrial de Olhão
Divisão de Comunicação e Eventos	Olhão	Rua da Lagoa, Nº 14, 8700
Estádio Municipal de Olhão	Olhão	Estrada EN 2-6 - R. Comunidade Lusíada, 8700
Polícia Municipal de Olhão	Olhão	Largo Sebastião Martins Mestre
Posto Balcão Único da Fuseta	Fuseta	Local a definir
Posto Balcão Único em Moncarapacho	Moncarapacho	Local a definir

3. Será da responsabilidade do prestador de serviços a gestão do processo de mudança quer seja na planificação, coordenação das ações, como na comunicação com os utilizadores – devendo ser descrito em sede de proposta, o respetivo planeamento (macro) e metodologia a adotar no projeto de implementação e mudança, o prestador de serviços terá que se disponibilizar para a realização de reuniões de comité de projeto com os interlocutores do Município de Olhão e/ou outras entidades nomeadas para acompanhamento da evolução do projeto. Deverá ser garantida a continuidade do serviço de forma a garantir o normal funcionamento das Escolas e restantes departamentos/divisões do município.
4. O contrato deverá ter execução no prazo máximo de 5 dias após a assinatura do mesmo, sendo que por “conclusão” se entende a disponibilização de todos os serviços / funcionalidades contratadas (exceção feita para situações em que haja mútuo acordo na alteração do planeamento de projeto / metas).
5. Os equipamentos propostos deverão possuir uma API compatível com o software Papercut-MF (Software de gestão da atividade de cópia, impressão e digitalização) que a adjudicante possui.
6. O sistema operativo utilizado nos PCs das Escolas é o Linux com domínio implementado pelo software SAMBA.
7. Nos restantes locais o sistema operativo dos PCs é o Microsoft Windows.
8. Os equipamentos propostos deverão ser compatíveis com os referidos sistemas operativos.

Cláusula 3.ª – Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos e integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo/s concorrente/s, desde que esses 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.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
3. Caso se verifique uma das situações descritas no n.º 1 do art.º 95 do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Jan., na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, fica dispensada a redução do contrato a escrito.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros salvo quanto aos ajustamentos propostos, conforme disposto no art.º 99 do CCP, e aceites pelo adjudicatário nos termos do art.º 101 do mesmo Código.

Cláusula 4.ª – Prazo

O prazo de execução do contrato é de três anos, devendo entrar em vigor no prazo máximo de 5 dias após a assinatura do mesmo, período durante o qual o adjudicatário deve instalar todos os equipamentos, de modo a

salvaguardar a disponibilização de uma edição de impressão, cópia e digitalização a todos os serviços municipais identificados na cláusula 2ª, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além desse prazo.

Capítulo II – Obrigações das Partes

Cláusula 5.ª – Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no caderno de encargos, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a) Disponibilizar e proceder à instalação, dos equipamentos de cópia, impressão e digitalização, nos locais definidos pelo Município de Olhão, que satisfaçam os requisitos técnicos e características específicas definidos, de acordo com o Anexo I, nos locais atrás referidos e no prazo máximo de 5 dias após a assinatura do contrato, que se mostrem em perfeito estado de uso para o fim pretendido, ainda que não em estado novo;
 - b) Assegurar a formação dos utilizadores na utilização dos equipamentos;
 - c) Assegurar a assistência técnica a todos os equipamentos durante a vigência do contrato;
 - d) Assegurar a gestão dos consumíveis, com exceção do papel e outros suportes de impressão e agrafos, durante a vigência do contrato;
 - e) Das reparações decorrentes de pedidos de intervenção reportados pelos utilizadores dos equipamentos, a entidade adjudicante deverá ser notificada do teor da mesma, com a maior brevidade possível;
 - f) Garantir a execução de um volume global mensal de cópia/impressão pré-definido, durante a vigência do contrato.
 - g) Garantir o desempenho das melhores práticas e critérios ambientais.
2. Decorre para o adjudicatário a obrigação de recorrer a todos os meios necessários e adequados, nomeadamente técnicos, materiais, humanos e outros, para providenciar o fornecimento e a execução da prestação pretendida pela entidade adjudicante, com as características e especificações previstas neste caderno de encargos e nos prazos previstos ou acordados entre as partes, tudo por forma a garantir o integral cumprimento e a qualidade da prestação objeto do procedimento.
3. O Adjudicatário obriga-se a informar, de imediato, a Entidade Adjudicante de quaisquer alterações que ocorram durante a execução do contrato e/ou que respeitem à sua forma ou constituição, designadamente nome ou denominação social; endereço ou sede social; objeto social; poderes de representação no contrato celebrado ou quaisquer outros factos que alterem de modo significativo a sua situação.
4. Os bens objeto do contrato devem ser disponibilizados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.

Cláusula 6.ª – Dever de sigilo/confidencialidade

1. O adjudicatário está vinculado ao dever de sigilo, termos em que garante o seu sigilo e o do pessoal a seu cargo relativamente a informações ou documentação, técnica, financeira ou outra, relativa ao Município de Olhão, de que venha a ter conhecimento em função do contrato, dever este que perdura além do prazo estipulado para a presente prestação.
2. O adjudicatário fica, expressamente, vinculado ao dever de confidencialidade e não utilização de quaisquer dados pessoais a que tenha acesso, salvo para efeitos da estrita execução do contrato, nos termos do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 e demais legislação complementar, dever este que abrange a totalidade dos trabalhadores e outros colaboradores afetos ao adjudicatário.

3. A informação e 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.
4. Exclui-se do dever de sigilo a informação e a documentação que sejam 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.

Cláusula 7.ª – Gestor de contrato

Nos termos do art.º 290-A do CCP, é designado o Sr. Davide Rosa, trabalhador do município, afeto à Divisão de Informática, como gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a gestão do mesmo.

Cláusula 8.ª – Seguros

1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contrato(s) de seguro dos riscos diretamente associados ao fornecimento objeto do contrato, nomeadamente no que respeita aos recursos humanos e equipamentos associados à mesma e à responsabilidade civil, com vista a assegurar a cobertura de danos patrimoniais e não patrimoniais emergentes da mesma, podendo a entidade adjudicante, se entender conveniente, exigir prova da sua celebração, e o adjudicatário fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.
2. Constitui ainda sua obrigação a manutenção das apólices em vigor, nomeadamente através do pagamento atempado dos respetivos prémios.

Cláusula 9.ª – Preço contratual

1. Pela prestação objeto do procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Olhão deve pagar ao adjudicatário, o preço total da prestação conforme preço contratual, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas inerentes à prestação pretendida, cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, referentes ao fornecimento do serviço pretendido, designadamente, entre outros, os relativos a:
 - a) Transporte dos equipamentos, objeto do contrato, para as instalações do Município de Olhão;
 - b) Transporte de equipamentos aquando da recolha das instalações do Município no final do contrato;
 - c) Instalação, no Município de Olhão, dos equipamentos objeto do presente procedimento pré-contratual, com configuração e integração no sistema de software de gestão de consumos;
 - d) Manutenção preventiva e corretiva dos referidos equipamentos;
 - e) Fornecedor dos respetivos consumíveis;
 - f) Fornecedor de atualização e respetiva configuração do software PaperCut-MF mantendo todas as configurações. O Município possui atualmente a versão (16.4 - Build 39158) e pretende-se atualizar para a para a versão PaperCut MF 19.2.2 ou superior mantendo todas as configurações;
 - g) Quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;
 - h) Todas as despesas inerentes à correta prestação dos serviços a contratar.

Cláusula 10.ª – Revisão de preços e adiantamentos

1. Sem prejuízo do disposto nos art.ºs 282, 341 e 382 do CCP, a revisão de preços não será admitida ao longo da execução do contrato.
2. O eventual pagamento de adiantamentos de preço apenas pode ter lugar nos termos do art.º 292 do CCP.

Cláusula 11.ª – Condições de pagamento

1. A quantia devida pelo Município, nos termos da cláusula anterior, é paga em conformidade com o disposto nos art.ºs 299 a 299-B do CCP e as condições de pagamento fixadas na proposta, após a emissão das respetivas faturas pelo adjudicatário após o vencimento da obrigação a que se referem.
2. Para efeitos do número anterior considera-se vencida a obrigação com a prestação efetiva dos serviços a que se refere o procedimento no período de 30 dias que a antecede, traduzindo-se num valor mensal fixo que deverá incluir todos os custos associados à locação operacional do equipamento de cópia e impressão, à atualização do software de gestão, à assistência técnica, aos consumíveis e ao volume de páginas mensais acordado, que deverá ser apresentado de forma discriminada.
3. Quando se verifique que a quota de impressão foi excedida procede-se à faturação de excedentes, as respetivas faturas deverão ser emitida semestralmente e figurar em separado, incluindo documento resumo discriminando as cópias efetuadas, por equipamento e por local de instalação, para ser realizado por ajuste direto.
4. O pagamento será efetuado após a confirmação da fatura.
5. Em caso de discordância por parte do Município de Olhão, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
6. O **adjudicatário deve discriminar, em cada fatura, os elementos constantes do n.º 1 do art.º 299-B do CCP**, sempre que aplicáveis, nomeadamente a identificação do processo, do período de faturação e os serviços/bens a que se refere.
7. Preferencialmente, as faturas devem ser apresentadas em formato eletrónico, sem prejuízo do estabelecido no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro.

Cláusula 12.ª – Direitos e obrigações da entidade adjudicante

1. O pagamento do preço, nos termos previstos na cláusula anterior, é uma obrigação da entidade adjudicante, de acordo com os preços unitários correspondentes, nos termos da proposta adjudicada.
2. Caso se verifique incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato por parte do adjudicatário será notificado do facto o próprio ou seu representante.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o adjudicante reserva-se o direito de exigir do adjudicatário alterações, no todo ou em parte, daquilo que for prestado indevidamente e não esteja de acordo com as cláusulas contratuais.
4. É direito da entidade adjudicante comunicar ao representante do adjudicatário toda a anomalia verificada no fornecimento objeto do procedimento.

Cláusula 13.ª – Aceitação dos equipamentos e software

1. No prazo até 15 dias úteis, a contar da entrega dos elementos referentes à execução do contrato, designadamente a instalação dos equipamentos e sua integração no software existente, o Município de Olhão, procede à verificação os mesmos, com vista a confirmar se reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos nos anexos ao presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve prestar ao Município de Olhão toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários ou solicitados.
3. No caso da análise, a que se refere o n.º1, não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nos anexos ao presente Caderno de Encargos, o Município de Olhão deve, de imediato, informar por escrito, o prestador de serviços.

4. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, sem acréscimo de custos e num prazo razoável a acordar com Município de Olhão, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos, substituído o equipamento se necessário;
5. Após a realização das alterações e complementos necessários, pelo prestador de serviços no respetivo prazo, o Município de Olhão procede a nova análise, nos termos do n.º1.
6. Caso a análise, a que se refere o n.º1, comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, características, especificações e requisitos técnicos definidos nos anexos ao presente caderno de encargos, deverá ser emitida, num prazo máximo de 15 dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação do equipamento e software pelo Município de Olhão.
7. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nos anexos ao presente Caderno de Encargos.

Cláusula 14.ª – Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos ou bens entregues ao Município de Olhão em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, em matéria de garantia, nos termos do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Capítulo III – Disposições Complementares

Cláusula 15.ª – Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do procedimento, o Município de Olhão pode, a título sancionatório, resolver o contrato e aplicar ao adjudicatário sanções de natureza pecuniária, cujo montante acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, a fixar em função da gravidade do incumprimento.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
3. Atingindo o limite das sanções pecuniárias, se o Município decidir não proceder à resolução do contrato, se daí resultar dano grave para o interesse público, poderá elevar para 30% o limite das penalidades.

Cláusula 16.ª – Retenção de pagamentos

Sem prejuízo do referido na cláusula anterior e não sendo exigida a prestação de caução no presente procedimento, conforme dispõe o n.º 3 do art.º 88 do CCP, a entidade adjudicante, se considerar conveniente durante a execução do contrato, em caso de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo pelo fornecedor das obrigações contratuais ou legais, procederá, querendo, à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar.

Cláusula 17.ª – Força maior

1. Não serão impostas penalidades ao adjudicatário, nem será tido 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 não resultem de falta ou negligência, e que não possam ser conhecidas ou previstas à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

3. 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.

Cláusula 18.ª – Resolução do contrato

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o incumprimento dos deveres resultantes do contrato confere à outra parte o direito de resolver o contrato, a título sancionatório.
2. No caso de violação grave ou reiterada de qualquer das obrigações que incumbem ao adjudicatário, nomeadamente nos casos previstos no artº 333 do CCP, o Município pode resolver o contrato, mediante o envio de documento escrito ao mesmo.
3. Pode ainda o Município resolver o contrato com fundamento em razões de interesse público, devidamente fundamentado, ou com fundamento na alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, sem prejuízo do pagamento ao co-contratante de justa indemnização.
4. Cabe ao co-contratante resolver o contrato em caso de violação das obrigações assumidas pelo contraente público, nos termos previstos no artº 332.

Cláusula 19.ª – Foro competente

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

Cláusula 20.ª – Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual não é permitida salvo se, na fase de execução do contrato, for expressamente autorizada pela outra parte, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 21.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 dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto, incluindo endereço eletrónico, constantes do contrato deve ser, de imediato, comunicada à outra parte.

Cláusula 22.ª – Contagem dos prazos

1. Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e feriados e começam a correr no dia seguinte à ocorrência do evento.
2. Caso o último dia do prazo seja sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços da entidade adjudicante, por qualquer causa, estejam encerrados, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Cláusula 23.ª – Legislação aplicável

Em tudo o que não esteja expressamente regulado neste processo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Capítulo IV – Disposições Técnicas

Cláusula 24.ª – Especificações da prestação

1. Pretende-se que o adjudicatário, durante o prazo referido na cláusula 2.ª, seja responsável por manter uma solução operacional integrada de serviços de impressão, digitalização e cópia, incluindo locação operacional de equipamento, assumindo a gestão e coordenação dos serviços de assistência técnica e manutenção dos

equipamentos, suporte e fornecimento de consumíveis, atualização de software, e garantindo um volume mensal de tiragem para o Município.

2. O prestador de serviços deverá basear as suas operações nas melhores práticas de mercado no que respeita à gestão de serviço, utilizando metodologias reconhecidas - ex. ITIL, de modo a obter maior eficácia, quer no processo de mudança quer na gestão do serviço.
3. O prestador de serviços obriga-se a disponibilizar manuais de utilização em língua portuguesa para distribuição aos utilizadores finais (em formato eletrónico), necessários à boa e integral utilização ou funcionamento dos equipamentos a utilizar pelo Município de Olhão.

Cláusula 25.^a – Serviços a adquirir

1. Os serviços a adquirir no âmbito do presente caderno de encargos incluem:
 - a) Equipamento de cópia, impressão e digitalização em regime de locação operacional;
 - b) Assistência técnica;
 - c) Consumíveis totalmente incluídos, com exceção do papel e demais suportes de impressão;
 - d) Um volume mensal global de cópias e impressão, incluindo digitalização ilimitada e sem custo adicional para o Município de Olhão;
 - e) No caso de se verificar um excedente no volume de cópias referido na alínea anterior, será contemplado por ajuste direto, no seguimento do presente procedimento, nos termos e condições da cláusula 29.^a (acerto semestral).

Cláusula 26.^a – Descrição, características e funcionalidades

1. Os requisitos técnicos e funcionais dos equipamentos a instalar até 5 dias após a outorga do contrato (sem prejuízo da apresentação de prazo mais curto na proposta adjudicada), bem como as respetivas quantidades, constam dos Anexos I e II ao presente caderno de encargos. Os requisitos indicados são requisitos mínimos, podendo os concorrentes apresentar equipamentos e software com outras características desde que garantam os mínimos exigidos.
2. Os equipamentos de cópia e impressão a propor, deverão apresentar uniformização de características técnicas e funcionais, assegurando a fácil e rápida integração do processo de instalação, bem como da utilização dos equipamentos nos diversos serviços municipais.
3. Durante a vigência do contrato, o adjudicatário poderá proceder à substituição de equipamentos, desde que garanta que as especificações técnicas e funcionais dos novos equipamentos sejam idênticas ou superiores às dos equipamentos a substituir, sem implicar acréscimo de custos ao contrato.
4. Não obstante o disposto no número anterior, a entidade adjudicante poderá solicitar a substituição de equipamento, por não cumprimento dos níveis de serviço definidos.
5. O adjudicatário será responsável pela instalação e configuração dos equipamentos e sua integração no software de gestão.
6. Não é exigido que os equipamentos a instalar se encontrem em estado de “novo”, todavia os mesmos devem se apresentar em perfeitas condições de uso para o fim pretendido.

Cláusula 27.^a – Requisitos ambientais

Definem-se como requisitos ambientais mínimos dos equipamentos os constantes nos normativos nacionais e internacionais, designadamente:

- a) Garantir o disposto no Decreto-Lei n.º 230/2004, como transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva 2002/95/CE (RoHS) e da Diretiva 2002/96/CE (RE-EE), com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 174/2005, de 25 de Outubro;
- b) Garantir o cumprimento dos requisitos Energy Star aplicáveis ao consumo de energia.

Cláusula 28.ª – Gestão de assistência técnica

- 1. Deve ser garantida pela entidade adjudicante a assistência técnica dos equipamentos a instalar, nas vertentes de manutenção preventiva e corretiva.
- 2. Consideram-se assim incluídos no contrato:
 - a) Todos os serviços de manutenção preventiva realizados com a regularidade necessária para reduzir os riscos de avaria do equipamento ou de degradação do serviço prestado de forma a garantir, durante a vigência do contrato, as respetivas características a um nível semelhante ao das iniciais;
 - b) Os serviços de manutenção corretiva realizados com a finalidade de repor o equipamento em condições normais de funcionamento, sempre que ocorram falhas ou avarias.
 - a) Revisões, afinações, limpezas e testes;
 - b) Detecção e reparação de todas as falhas e avarias;
 - c) Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento do equipamento;
 - d) Mão-de-obra necessária;
 - e) Todos os encargos de transporte ou deslocação de pessoal e equipamento e respetivos riscos.
- 3. Todas as ações de manutenção deverão ter lugar no local de funcionamento do equipamento em causa, exceto em casos que manifestamente se verifique ser impossível a resolução do problema no local.
- 4. Na solicitação de serviços de assistência técnica, pelo Município de Olhão, devem os mesmos ser prestados num prazo máximo de 24 horas, sendo que, na impossibilidade de cumprimento desse prazo ou se, por eventuais motivos técnicos, seja necessário retirar o equipamento, os mesmos devem ser substituídos num prazo adicional de 24 horas, por equipamento de idênticas características, pelo período da reparação e até à sua reposição em perfeitas condições de funcionamento.
- 5. Devem ser descritas todas as situações cobertas pelas garantias dos equipamentos, bem como respetivos prazos.
- 6. O contrato de assistência técnica deve descrever todas as situações cobertas, bem como possíveis exclusões.
- 7. A entidade adjudicante deverá disponibilizar um centro de atendimento telefónico para esclarecimento de dúvidas e solicitação de assistência técnica.

Cláusula 29.ª – Níveis de Serviço e Penalidades

- 1. Relativamente à manutenção corretiva, o prestador de serviços poderá contar com um suporte de 1.ª linha, tendo a responsabilidade de garantir o suporte da 2.ª linha.
- 2. O suporte de 1.ª linha será da responsabilidade do Município de Olhão que possui uma estrutura interna própria, a qual deve assegurar as seguintes atribuições:
 - a) Criação, gestão e encerramento dos pedidos;
 - b) Caracterização dos pedidos;
 - c) Resolução das incidências reportadas sempre que as competências técnicas necessárias não ultrapassam os conhecimentos/autonomia do 1.º nível;
 - d) Gestão e monitorização das incidências transferidas para o suporte de 2.º nível.

3. A 2.ª linha de suporte deverá resolver as incidências transferidas do 1º nível através:
 - a) Comunicação telefónica com a 1.ª linha de suporte e/ou utilizador identificado pelo Município de Olhão;
 - b) Deslocação do(s) técnico(s) às instalações do Município de Olhão.
4. Relativamente ao processo de substituição dos consumíveis, junto de cada equipamento, poderão ser guardados entre 2 a 3 consumíveis, sendo a substituição da responsabilidade de um colaborador nomeado pelo Município de Olhão.
5. Tendo os serviços a prestar, um elevado impacto na atividade dos seus utilizadores, defende este Município que o serviço deverá orientar-se por um conjunto de indicadores de qualidade, nomeadamente:

Manutenção		
Requer substituição de equipamento	Não requer substituição de equipamento	Nível cumprimento mensal
< 48 horas	< 24 horas	> 95%

6. Caso não sejam cumpridos os níveis de serviço anteriormente descritos, o Município de Olhão poderá aplicar as seguintes penalidades:

Manutenção			
Não requer substituição de equipamento	Entre 4 a 8 horas após SLA	Entre 8 a 16 horas após SLA	Superior 16 horas após SLA
	5% da mensalidade do equipamento	10% da mensalidade do equipamento	1% por cada hora (poderá motivar rescisão)
Requer substituição de equipamento	Entre 24 a 36 horas após SLA	Entre 36 a 48 horas após SLA	Superior 48 horas após SLA
	5% da mensalidade do equipamento	10% da mensalidade do equipamento	0,5% por cada hora (poderá motivar rescisão)

Cláusula 30.ª – Gestão de consumíveis

1. O adjudicatário é responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento do equipamento disponibilizado, com exceção do papel e demais suportes de impressão.
2. A entrega de consumíveis deverá efetuar-se em tempo útil, para que não se verifiquem tempos de inatividade dos equipamentos.
3. O adjudicatário terá por responsabilidade disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, nas instalações da entidade adjudicante, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.

Cláusula 31.ª – Volume mensal de cópia e impressão

1. A prestação de serviços deve incluir um volume mensal global de cópia e impressão de:
 - a) 160.000 páginas a preto A4/A3;
 - b) 14.000 páginas com cor A4/A3.

Cláusula 32.ª – Leitura semestral de excedentes

1. Os volumes globais deverão ser considerados para efeitos de leitura semestral de excedentes, permitindo desta forma a compensação, no semestre, por excesso ou defeito, de volumes mensais.
2. O concorrente deverá apresentar o custo unitário para cópias a preto e a cores a aplicar aos consumos excedentes, sendo que estes valores serão iguais para qualquer equipamento.
3. Define-se como valor máximo unitário para as cópias excedentes os seguintes:
 - . A4/A3 - PRETO - 0,006 €;
 - . A4/A3 - CORES - 0,04 €.
4. A compensação de excedentes mensais será feita com a seguinte fórmula:
Excedente= (VGpb x CUpb + VGc x CUc) - 6x(VMpb x CUpb + VMc x CUc) em que:
VGpb = Leitura Semestral de consumos Preto/Branco;
VGc = Leitura Semestral de consumos Cores;
VMpb= Volume mensal contratado Preto/Branco;
VMc = Volume mensal contratado Cores;
CUpb = Custo unitário para cópias a Preto/Branco;
CUc = Custo unitário para cópias a Cores.
5. Só serão cobrados excedentes, se os mesmos existirem de acordo com a expressão acima indicada.

Cláusula 33.ª – Revisão do volume mensal de cópia e impressão

1. Durante o primeiro ano de vigência do contrato, e tendo em consideração a efetiva atividade de cópia e impressão, pode a entidade adjudicante propor ao prestador de serviços, por escrito, a revisão do volume mensal.
2. Após este período, serão sempre admissíveis outras alterações nos termos previstos no art.º 311.º e seguintes do CCP.

Cláusula 34.ª – Formação aos utilizadores

A formação presencial de utilização dos equipamentos deve ser assegurada pelo adjudicatário, devendo incluir, entre outras matérias julgadas convenientes, a utilização dos equipamentos, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades e menus, acompanhada de intervenções práticas.

Cláusula 35.ª – Preço base

O preço base para o presente procedimento é de **€ 74.900,00 (setenta e quatro mil e novecentos euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondendo ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela prestação que constitui o seu objeto, nos termos definidos pelo artigo 47.º do CCP.

ANEXO I - Requisitos técnicos e funcionais mínimos dos equipamentos

Características	TIPO 1 (MF A3_Preto)	TIPO 2 (MF A3_Preto Maior Tiragem)	TIPO 3 (A3_Cor Escolas)	TIPO 4 (A3_Cor Maior Tiragem)	TIPO 5 (Digitalizador Grandes Formatos)
1. Equipamento					
Nível de utilização máximo estimado (páginas mensais)	6400	8000	10000	40000	100
2. Função Cópia/Impressão					
Velocidade mínima impressão A4 preto	22	36	22	36	N/A
Velocidade mínima impressão A4 cores	N/A	N/A	22	36	N/A
Resolução mínima	1800 x 600	1800 x 600	1800 x 600	1800 x 600	N/A
Tempo máximo para 1ª cópia/impressão	5	4	11	8	N/A
Possibilidade de imprimir primeiro e escolher a impressora junto da mesma ("follow me printing", "pull printing", "My print Anywhere")	Sim	Sim	Não	Sim	N/A
Possibilidade de impressão segura (Só libertar os documentos na impressora depois de marcar um código)	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Possibilidade de impressão automática em folheto (Booklet) - com configuração por defeito	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
3. Função Digitalização					
Velocidade mínima (cores, A4, Simplex) opm	30	30	30	30	3 metros/minuto (Digitalização cores)
Resolução mínima	600 x 600	600 x 600	600 x 600	600 x 600	600x600
Possibilidade de digitalização para e-mail (SMTP)	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Possibilidade de digitalização para pasta(s) pré-definida(s) na rede	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Possibilidade de digitalização para ficheiro (mínimo: formatos tiff, jpg e pdf multi-páginas)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Possibilidade de digitalização para PDF pesquisável (OCR)	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Possibilidade de digitalização a cores	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
4. Tipos de papel					
Formatos standard	Até A3	Até A3	Até A3	Até A3	Suportar 21 cm a 90 cm de largura e 20 cm a 5 m de comprimento
Gramagem standard	65-210	65-210	65-210	65-210	N/A
Compatibilidade com outros formatos e gramagens (ex. avisos de recepção e envelopes)	Sim	Sim	Sim	Sim	até 0,7 mm de espessura
Compatibilidade com papel reciclado	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
5. Alimentação, suporte e saída de papel					
Alimentador automático de papel (Duplex) com selecção automática do formato do papel	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Número mínimo de Bandejas A4	1	1	1	2	N/A
Número mínimo de Bandejas A3	1	1	1	2	N/A
Capacidade mínima para suporte de papel A4 (com base em papel 80 g/m2)	500	500	500	2000	N/A
Capacidade mínima para suporte de papel A3 (com base em papel 80 g/m2)	500	500	500	1000	N/A
Comutação automática entre entradas de papel	Sim, se aplicável	Sim, se aplicável	Sim, se aplicável	Sim, se aplicável	N/A
Bandeja de saída de alta capacidade	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Possibilidade de finalizador com empilhador em vários níveis	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	N/A
6. Outras Funcionalidades					
Disponibilidade de software de gestão centralizada do equipamento para monitorização (alertas), controlo (de intervenções e reparações) e obtenção de relatórios (contagens por grupo, utilizador e tipo de trabalho, discriminado por preto-e-branco e a cores (se aplicável))	Sim	Sim	Sim	Sim	N/A
Possibilidade de definição do zoom (redução/aumento)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Possibilidade de definição de gradação de cinzentos, claro/escuro, contraste e nitidez	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Possibilidade de separação de trabalhos múltiplos em conjuntos	Sim	Não	Sim	Sim	N/A
Possibilidade de agraphar	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional	N/A
Idioma das interfaces com o utilizador (Português e Inglês)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Possibilidade de ligação em rede	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
7. Segurança					
Servico LDAP para acesso ao Active Directory	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Possibilidade de restrições e controlo de acesso ao equipamento através de código identificador ou de cartões com limites personalizáveis por utilizador ou grupo	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
8. Características de Compatibilidade					
Robustez e segurança para colocação em espaços públicos	Sim	Sim	Sim	Sim	Não
Física	Ethernet100BaseT/10BaseT	Ethernet100BaseT/10BaseT	Ethernet100BaseT/10BaseT	Ethernet100BaseT/10BaseT	Ethernet100BaseT/10BaseT
Sistemas operativos suportados	Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Linux (versões 32-bit e 64-bit)	Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Linux (versões 32-bit e 64-bit)	Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Linux (versões 32-bit e 64-bit)	Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Linux (versões 32-bit e 64-bit)	Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Linux (versões 32-bit e 64-bit)
Protocolos de rede	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
Protocolos de administração	HTTP, SNMP	HTTP, SNMP	HTTP, SNMP	HTTP, SNMP	HTTP, SNMP
Linguagem	PCL6, PCL5	PCL6, PCL5	PCL6, PCL5	PCL6, PCL5	N/A
9. Gestão Energética					
Disponibilidades de modos de economia de energia	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Certificação Energy Star	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Legendas:

N/A=Não Aplicável; Não=Não Exigido; Sim=Exigido; Opcional=Possível com equipamento/software adicional

Anexo III - Distribuição dos Equipamentos

ID	LOCALIZAÇÕES	TIPO 1 (MF A3_Preto)	TIPO 2 (MF A3 Preto Maior Tiragem)	TIPO 3 (A3_Cor)	TIPO 4 (A3 Cor Maior Tiragem)	TIPO 5 (Digitalizador Grandes Formatos)	TOTAL EQUIPAMENTOS
1	Edifício Sede (Paços do Concelho)					1	1
	Presidência			1			1
	Vereação	1					1
	Balcão Único		1				1
	Assuntos Educativos			1			1
	Utilização Geral R/C				1		1
	Utilização Geral 1º Andar				1		1
	Expediente/Gestão Documental	1					1
2	Edifício da Acção Social			1			1
3	Edifício Gabinete de Apoio ao Empresário			1			1
5	Estaleiros Municipais	1					1
6	Complexo das Piscinas Municipais de Olhão			1			1
7	Biblioteca Municipal Dr. Mariano Gago						
	1º Andar			1			1
	R/C			1			1
	CAJO			1			1
8	Quartel dos Bombeiros Municipais de Olhão			1			1
9	Museu Municipal de Olhão	1					1
10	Arquivo Municipal António Rosa Mendes - Olhão			1			1
11	Comissão de Protecção de Crianças e Jovens			1			1
12	EB1/JI nº1 de Olhão			1			1
13	EB1 da Cavadinha			1			1
14	EB1 Nº 4			1			1
15	EB1 Nº 5			1			1
16	EB1 Nº 6			1			1
17	EB1/JI José Carlos da Maia (Nº 7)			1			1
18	EB1/JI de Quelfes			1			1
19	EB1/JI de Brancanes			1			1
20	EB1/JI de Marim			1			1
21	EB1 de Pechão			1			1
22	Ji de Pechão			1			1
23	EB1/JI da Fuseta			1			1
24	EB1/JI de Moncarapacho			1			1
25	Cemitério Municipal 16 de Junho - Quelfes	1					1
26	Arquivo Municipal - Zona Industrial de Olhão			1			1
27	Oficinas de Manutenção de Viaturas e Electricidade			1			1
28	Divisão de Comunicação e Eventos			1			1
29	Estádio Municipal de Olhão	1					1
30	Polícia Municipal de Olhão			1			1
31	Posto Balcão Único da Fuseta	1					1
32	Posto Balcão Único em Moncarapacho	1					1
TOTAL POR TIPOS		8	1	28	2	1	40