EXÉRCITO PORTUGAL

ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO N.º CP/83/2020

(NOS TERMOS DA ALINEA B) ARTIGO 20.º DO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS)

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO NA ACADEMIA MILITAR

CADERNO DE ENCARGOS

2020

Índice

PARTE I CLÁUSULAS JURÍDICAS 1

Artigo 1.º Objeto 1
Artigo 2.º Local de prestação dos serviços e entrega dos equipamentos 1
Artigo 3.º Prazo de Execução contratual 1
Artigo 4.º Preço base 1
Artigo 5.º Condições de pagamento 1
Artigo 6.º Verificação e Aceitação dos Serviços 2
Artigo 7.º Garantia e Assistência Técnica 2
Artigo 8.º Compromisso ambiental. Medidas fitossanitárias 3
Artigo 9.º Sigilo 3
Artigo 10.º Perfil do pessoal 4
Artigo 11.º Subcontratação e Cessão da posição contratual 4
Artigo 12.º Sanções 4
Artigo 13.º Casos fortuitos ou de força maior 5
Artigo 14.º Gestor do Contrato 5
Artigo 15.º Outros encargos 5
Artigo 16.º Resolução do contrato 5
Artigo 17.º Foro competente 5
Artigo 18.º Legislação aplicável 6

PARTE II CLÁUSULAS TÉCNICAS 6

Artigo 19.º Quantidades e Especificações Técnicas dos Equipamentos 6
Artigo 20.º Especificações Técnicas do Serviço 10
Artigo 21.º Volume Mensal de Cópias 10
Artigo 22.º Locais e Prazos de entrega dos Equipamentos 11

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1.º
Objeto

O presente contrato tem por objeto a **aquisição de serviços de cópia, impressão e digitalização para a Academia Militar**, de acordo com as cláusulas técnicas constantes no presente caderno de encargos.

Artigo 2.º
Local de prestação dos serviços e entrega dos equipamentos

1. Os serviços/bens objeto do contrato devem ser entregues na Academia Militar – Pólo Sede, Rua Gomes Freire, 1169-203 Lisboa, Portugal e na Academia Militar – Aquartelamento da Amadora, Av. Conde Castro Guimarães, 2720-113 Amadora, Portugal.

Artigo 3.º
Prazo de Execução contratual

O contrato a celebrar ao abrigo do presente concurso começa a produzir efeitos após a sua outorga, com início a 1 de Janeiro de 2021, cessando a sua vigência a 31 de dezembro de 2021.

Artigo 4.º
Preço base

1. O preço base é o preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela prestação de todos os serviços que constituem o objeto do presente procedimento.
2. O preço máximo a pagar pela entidade adjudicante é **35.000,00€ (trinta e cinco mil euros)**.
3. Ao preço base acresce o IVA à taxa legal em vigor.
4. O preço base foi determinado com base nos custos médios unitários resultantes de anteriores procedimentos com o mesmo objeto.

Artigo 5.º
Condições de pagamento

1. O pagamento será efetuado a 30 (trinta) dias nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 299.º do CCP, após a aceitação definitiva dos serviços prevista no artigo seguinte.

2. Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deverá apresentar uma fatura mensal à Entidade Adjudicante com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis a contar da data do respetivo vencimento.
3. As faturas são obrigatoriamente emitidas com a menção do nº de compromisso fornecido pela a Entidade Adjudicante.
4. Eventuais propostas de adiantamentos ou de pagamentos parciais estão condicionadas pelo regime previsto no artigo 292.º do CCP;

Artigo 6.º
Verificação e Aceitação dos Serviços

1. Mensalmente a entidade adjudicante dispõe de 5 (cinco) dias úteis para proceder à verificação qualitativa e quantitativa dos equipamentos/soluções, procedendo à realização de testes e aferindo da existência de eventuais irregularidades e/ou defeitos de fabrico, montagem, instalação ou configuração.
2. Se durante a realização da inspeção quantitativa e qualitativa se verifique a ocorrência de falhas ou deficiências na execução do fornecimento, as mesmas serão comunicadas ao adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da referida notificação, proceder à regularização das irregularidades detetadas, sob pena de aplicação das sanções previstas nos **artigo 12º**.
3. Todos os encargos com a devolução, supressão e substituição de desconformidades do equipamento/soluções são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 7.º
Garantia e Assistência Técnica

1. O adjudicatário garantirá durante a vigência do contrato, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante, que o equipamento manter-se-á em condições de operacionalidade, assegurando serviços de assistência, reparação e manutenção nos termos estabelecidos.
2. São excluídos da garantia todos os defeitos que notoriamente resultarem de má utilização, de uma utilização abusiva ou de negligência da entidade adjudicante, bem como todos os defeitos resultantes de fraude, ação de terceiros, de caso fortuito ou de força maior.
3. A reparação e/ou substituição previstas no presente artigo devem ser realizadas no local de instalação do equipamento ou no exterior, caso a complexidade da intervenção assim o exija, dentro de um prazo razoável fixado pela entidade adjudicante.

4. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a entidade adjudicante, o fornecimento de todos os consumíveis necessários à produção das revelações, exceto suportes de cópia/impressão, como por exemplo o papel, acetatos ou agrafos.
5. A assistência técnica deverá cobrir todos os defeitos de material, nomeadamente de fabrico e corrosão.
6. Durante a execução do contrato o adjudicatário é obrigado a substituir por sua conta, todo o material e acessórios que revelem deficiências, ou cujo desempenho não esteja de acordo com os requisitos definidos.

Artigo 8.º
Compromisso ambiental. Medidas fitossanitárias

1. Na execução do contrato, o adjudicatário pugnará pelas melhores práticas ambientais que possa desempenhar, inerentes ao cumprimento da sua proposta, no estrito cumprimento da diversa legislação ambiental aplicável.
2. Os equipamentos de representação gráfica devem estar equipados com uma unidade de impressão/fotocópia automática de dupla face.
3. O consumo de energia no modo de utilização do produto deve satisfazer, no mínimo, os requisitos de eficiência energética dos critérios Energy Star v.2.0 para os equipamentos de representação gráfica.
4. Deve ser facultado um guia com instruções sobre a forma de otimizar o desempenho ambiental do equipamento de representação gráfica em causa (abrangendo as funções de gestão de papel, as funções de eficiência energética e a gestão de quaisquer consumíveis, como cartuchos de tinta e/ou de toner).
5. Os produtos devem aceitar cartuchos de toner e/ou de tinta reciclados, bem como terem capacidade de imprimir em papel reciclado.

Artigo 9.º
Sigilo

O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a quaisquer informações relacionadas com a atividade da entidade adjudicante onde serão prestados os serviços, ou outras, de que venha a ter conhecimento em consequência da execução do contrato.

Artigo 10.º
Perfil do pessoal

1. O adjudicatário obriga-se a ter ao seu serviço pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada à formação profissional, apresentando-se adequadamente uniformizados.
2. Os meios humanos afetar à prestação do serviço cumprirão com todas as exigências técnicas, legais e de segurança exigidas pela legislação vigente aplicável.

Artigo 11.º
Subcontratação e Cessão da posição contratual

1. O Adjudicatário não pode recorrer à prestação de serviços por terceiras entidades, para a execução das atividades objeto do presente procedimento sem expresso consentimento por escrito da Entidade Adjudicante.
2. O recurso à prestação de serviços a entidades terceiras não pode, em caso algum, pôr em causa o cumprimento pontual de todas as obrigações assumidas pelo Adjudicatário.
3. O Adjudicatário, no caso de recorrer à prestação de serviços por terceiras entidades, deve apresentar os documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado, que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa.
4. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
5. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, devem ser apresentados pelo cessionário todos os documentos de habilitação que sejam exigidos ao cedente na fase de formação do contrato em causa.

Artigo 12.º
Sanções

1. Em caso de incumprimento injustificado das obrigações contratuais por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicantes aplicar uma sanção contratual por cada dia de atraso em relação ao equipamento inoperacional, correspondente a 1% do preço contratual, a ser descontado nos pagamentos a efetuar.
2. Quando não tenha sido exigida a prestação de caução, pode a entidade adjudicante proceder a retenção de até 10% do valor de pagamentos a efetuar, valor que será destinado a garantir a efetivação do pagamento resultante da aplicação da cláusula penal, nas situações em que de acordo com o previsto no n.º1, esta deve ser aplicada.

Artigo 13.º
Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato;
2. Entende-se, por caso fortuito, ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive da falta ou negligência de qualquer delas;
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à contraparte, bem como informar do prazo previsível para o restabelecimento da normal execução contratual.

Artigo 14.º
Gestor do Contrato

Nos termos do artigo 290ª-A do CCP, aquando da outorga do contrato, será incluído no clausulado do mesmo a designação do Gestor do Contrato nomeado pela Entidade Adjudicante.

Artigo 15.º
Outros encargos

Todas as despesas, derivadas da prestação de cauções, bem como demais despesas não previstas relativas à execução do presente contrato, são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 16.º
Resolução do contrato

1. O incumprimento, reiterado ou definitivo, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de o resolver, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais exigíveis.
2. A resolução não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato, devendo a intenção de resolução ser comunicada com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 17.º
Foro competente

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

Artigo 18.º
Legislação aplicável

Em tudo o não disposto no presente Caderno de Encargos, aplicam-se subsidiariamente as disposições do CCP, bem como quaisquer outras disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

PARTE II
CLÁUSULAS TÉCNICAS

Artigo 19.º
Quantidades e Especificações Técnicas dos Equipamentos

1. O objeto do presente concurso contempla a instalação de dezanove (19) equipamentos.
2. Os equipamentos a fornecer pelo o adjudicatário à entidade adjudicante, no âmbito do presente concurso, têm de obedecer aos requisitos mínimos definidos na tabela infra:
   a. 3 (três) equipamentos **Tipologia 1**

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 1		
Impressão a cores	=	**Não**
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	15 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	45 ppm
Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	2 GB
N.º de núcleos do processador (Cores)	> ou =	2
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1 GHz
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0
Alimentador automático com inversão	> ou =	50 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	100 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	1
Capacidade de entrada de papel da(s) bandeja(s)	> ou =	500 fls.
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	SIM
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim
Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim

Gestão centralizada proactiva do equipamento para monitorização on site de alertas, com controlo de intervenções e reparações, obtenção de relatórios de consumos, estatísticas de utilização e gestão proactiva dos consumíveis	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim

b. 2 (dois) equipamentos **Tipologia 2**

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 2		
Impressão a cores	=	**Não**
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	150 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	55 ppm
Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4 / A3
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	4 GB
N.º de núcleos do processador (Cores)	> ou =	4
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1,7 GHz
Disco Rígido com encriptação (Gygabytes)	> ou =	250 GB
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0
Alimentador automático duplex de passagem única	> ou =	200 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	100 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	4
Capacidade de entrada de papel	> ou =	4600 fls.
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	SIM
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim
Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim
Gestão centralizada proactiva do equipamento para monitorização on site de alertas, com controlo de intervenções e reparações, obtenção de relatórios de consumos, estatísticas de utilização e gestão proactiva dos consumíveis	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim

c. 11 (onze) equipamentos de **Tipologia 3**

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 3		
Impressão a cores	=	Sim
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	40 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	35 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	> ou =	35 ppm

Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4 / A3
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	8 GB
N.º de núcleos do processador (Cores)	> ou =	4
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1,2 GHz
Disco Rígido com encriptação (Gygabytes)	> ou =	250 GB
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0
Alimentador automático duplex de passagem única	> ou =	100 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	100 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	4
Capacidade de entrada de papel	> ou =	3 000 fls.
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	SIM
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim
Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim
Gestão centralizada proactiva do equipamento para monitorização on site de alertas, com controlo de intervenções e reparações, obtenção de relatórios de consumos, estatísticas de utilização e gestão proactiva dos consumíveis	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim

d. 2 (dois) equipamentos de **Tipologia 4**

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 4		
Impressão a cores	=	**Sim**
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	40 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	55 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	> ou =	50 ppm
Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4 / A3
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	8 GB
N.º de núcleos do processador (Cores)	> ou =	4
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1,7 GHz
Disco Rígido com encriptação (Gygabytes)	> ou =	250 GB
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0

Alimentador automático duplex de passagem única	> ou =	100 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	100 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	4
Capacidade de entrada de papel	> ou =	3 000 fls.
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	SIM
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim
Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim
Gestão centralizada proactiva do equipamento para monitorização on site de alertas, com controlo de intervenções e reparações, obtenção de relatórios de consumos, estatísticas de utilização e gestão proactiva dos consumíveis	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim
Finalizador Agrafador (para 2000fls., agrafador de 50fls.) - Apenas 1 dos equipamentos	**=**	**Sim**

e. 1 (um) Equipamento de **Tipologia 5**

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 5		
Impressão a cores	=	**Sim**
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	40 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	70 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	> ou =	70 ppm
Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4 / A3
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	3 GB
N.º de núcleos do processador (Cores)	> ou =	2
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1,2 GHz
Disco Rígido com encriptação (Gygabytes)	> ou =	250 GB
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0
Alimentador automático duplex de passagem única	> ou =	100 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	100 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	4
Capacidade de entrada de papel	> ou =	3 000 fls.
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	SIM
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim

Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim
Gestão centralizada proactiva do equipamento para monitorização on site de alertas, com controlo de intervenções e reparações, obtenção de relatórios de consumos, estatísticas de utilização e gestão proactiva dos consumíveis	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim
Finalizador Booklet (empilhador para 2000 fls., booklet, agrafador e furador)	**=**	**Sim**

Artigo 20.º
Especificações Técnicas do Serviço

1. O adjudicatário garante que o serviço de cópias, impressão e digitalização seja prestado com as seguintes especificações, as quais não têm qualquer encargos para a entidade adjudicante:

a) Disponibilizar todos os produtos e serviços necessários ao funcionamento dos equipamentos, nomeadamente:

i. Todos os produtos de consumo (toner, revelador, tambor, agrafos);

ii. Peças de substituição periódica;

iii. Mão de obra e deslocações para assistência técnica;

iv. Substituição de peças e componente eletrónicos;

v. Formação de operadores gratuitamente, desde que seja requerida.

b) O adjudicatário obriga-se a prestar assistência ou reparação dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e quatro) horas a contar da data do registo do pedido de reparação;

c) O adjudicatário obriga-se a fornecer os consumíveis mencionados em **a) i.** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do registo do pedido de fornecimento de consumíveis, salvo se o adjudicatário dispor de sistema que permite entregar os respetivos consumíveis antes dos mesmos se esgotarem.

Artigo 21.º
Volume Mensal de Cópias

1. O adjudicatário garante no valor da sua proposta o seguinte volume mensal de cópias para o total de equipamentos de cada tipologia:

Tipologia	N.º Equip.	Cópias Incluídas A4 para o total de Equipamentos (por mês)	
		Preto e Branco	Cores
1	3	8.500	---
2	2	33.000	---
3	11	29.500	15.700
4	2	9.500	5.500
5	1	30.000	10.000

2. A impressão de cópias que exceda o limite previsto no número anterior, será faturado de acordo com o valor estabelecido na proposta do adjudicatário.
3. O acerto eventual do número de cópias excedentes é feito no final do contrato.
4. O volume mensal de cópias não consumido deve passar para o meses seguintes até ao seu esgotamento.

Artigo 22.º

Locais e Prazos de entrega dos Equipamentos

1. A instalação dos equipamentos devem ser entregues integralmente no prazo máximo de 10 (dez) dias após a adjudicação.
2. As respetivas quantidades de equipamento a ser entregues nos locais de execução do contrato são as seguintes:

N.º Equipamentos	***Academia Militar em Lisboa***	***Academia Militar na Amadora***
Tipologia 1	1	2
Tipologia 2		2
Tipologia 3	7	4
Tipologia 4	1	1
Tipologia 5		1

Aquartelamento da Academia Militar da Amadora,

O Diretor dos Serviços Gerais e de Administração da Academia Militar

LUÍS MANUEL RICARDO DOS SANTOS

Digitally signed by LUÍS MANUEL RICARDO DOS SANTOS

Luís Manuel Ricardo dos Santos

Coronel Infantaria