CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento por **Concurso Público N.º 5/2021**

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - Disposições Gerais

Cláusula 1.ª | **Objeto do contrato**

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento que tem por objeto a **aquisição de serviços para implementação de uma solução que garanta o fornecimento, gestão e manutenção em regime de *outsourcing* dos serviços de impressão, cópia, digitalização e fax, incluindo o software de gestão centralizada e accounting**, nas condições descritas na Parte II do presente documento.

Cláusula 2.ª **| Preço Base**

O **preço base global** do(s) contrato(s) é de **€ 212 400,00 (duzentos e doze mil e quatrocentos euros)** acrescido o IVA à taxa legal em vigor.

O preço base é o máximo que a entidade adjudicante aceita pagar e limita o preço contratual.

O Preço base fixado teve por base os valores médios obtidos no último contrato com idênticas prestações.

Cláusula 3.ª | **Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado e seus anexos.
2. O Contrato integra os seguintes elementos:
   a) Identificação do Gestor de Contrato;
   b) O clausulado contratual e anexos;
   c) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que estes erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

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

e) O presente Caderno de Encargos;

f) A proposta adjudicada;

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

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas do 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.

Cláusula 4.ª **| Duração do contrato**

1. O contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento será **vigente pelo período de 12 meses, podendo ser renovável por igual período até limite máximo de 36 meses**, sendo vigente com a outorga do contrato.

   Os serviços terão de estar a funcionar em pleno a partir de 14 de junho de 2021, atendendo que se trata de um serviço vital para o normal funcionamento dos serviços, sob pena, de provocar penalizações gravosas na prestação do serviço público.

2. A **denúncia** deve ser efetuada mediante notificação à outra parte, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias (quando aplicável).

Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I – Obrigações do cocontratante

Subsecção I – Disposições Gerais

Cláusula 5.ª | **Obrigações principais do cocontratante**

1. O cocontratante obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2. Constituem ainda obrigações do cocontratante:

a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
b) Prestar os serviços, conforme especificações do presente caderno de encargos;
c) O cocontratante ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao fornecimento, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo;
d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, ao contraente público, o facto que torne total ou parcialmente impossível da prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o contraente público;
e) Não alterar as condições do fornecimento;
f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;
g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.
i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Subsecção II | **Dever de sigilo**

Cláusula 6.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 da Figueira da Foz**

Cláusula 7.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 da Figueira da Foz deverá pagar ao cocontratante, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços 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).
4. O preço contratual, assegura, mensalmente, as seguintes tiragens de impressões, cópias e faxes:
    a) 100.000 cópias-impressões a preto;
    b) 40.000 cópias-impressões a cor;
    c) 200 ml de impressão em grandes formatos.
5. Caso se constate, no âmbito de uma verificação semestral, que foram efetivamente excedidos os volumes considerados no número anterior, será efetuado um acerto de

contas entre o Município da Figueira da Foz e o adjudicatário, resultante da multiplicação entre o preço unitário da página excedente proposta pelo adjudicatário e o volume excedido.

Cláusula 8.ª **| Condições de pagamento**

1. As quantias devidas pelo Município da Figueira da Foz, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo contratado**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
3. Poderão ser realizados pagamento por conta do valor global do contrato desde que sejam de valor igual ao dos serviços efetivamente prestados.
4. Em caso de discordância por parte do Município da Figueira da Foz, 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.

Cláusula 9.ª | **Faturação Eletrónica**

1. Atendendo ao disposto no art.º 299º-B do Código dos Contratos Públicos, alterado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, é obrigatória a emissão da(s) fatura(s) em formato eletrónico.
2. Embora nos termos do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril, se preveja um efeito suspensivo da obrigação de emissão de fatura eletrónica até 30 de junho de 2021 para as entidades que são cocontratantes, salvo as micro, pequenas e médias empresas, que dispõem de um prazo mais alargado até 31 de dezembro de 2021, definidas nos termos da Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, o Município está preparado para, desde já, receber faturas em formato eletrónico.
3. A solução adotada pelo Município da Figueira da Foz é o *iLink Digital Sharing*, acessível em **https://www.ilink.pt** da empresa ACIN iCloud Solutions, e será através da mesma que todas as faturas deverão ser encaminhadas pelos fornecedores.

4. Para o efeito, deverá realizar a sua adesão gratuita à plataforma *iLink* em https://www.ilink.pt , assegurando-se a isenção de custos de transação na utilização da solução por parte dos nossos fornecedores.
5. O *iLink* dispõe de uma linha de apoio para colocação de qualquer questão que possa surgir, através do email *apoio@ilink.pt* ou pelo telefone 707 451 451.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 10.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 cocontratante.
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, 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:

a) as circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
b) as determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo fornecedor, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
c) as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo cocontratante;
d) os incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante, 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 cocontratante, 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 força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 11.ª **| Penalidades contratuais**

1. O incumprimento das obrigações emergentes do contrato e por causa imputável ao adjudicatário, confere ao Município da Figueira da Foz o direito a ser indemnizado através da aplicação de uma sanção pecuniária, nos termos legais, a creditar a favor do Município ou a deduzir nas faturas e respetivos pagamentos subsequentes, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, entre 5% a 15% do valor contratual diário, aferido por relação ao número de dias em causa.
2. O valor acumulado das sanções pecuniárias previstas no número anterior não pode exceder 20% do preço contratual.
3. Caso o Município não proceda à resolução do contrato por daí resultar grave dano para o interesse público a percentagem definida no ponto 2 é elevada para 30%.
4. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, o Município pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao montante de 20% do valor do contrato, sem prejuízo do disposto no nº 3 do 329º do CCP.
5. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo do nº 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
6. 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 fornecedor e as consequências do incumprimento.
7. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos

termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do Código dos Contratos Públicos.

8. A cobrança das eventuais sanções em que o fornecedor incorra, será efetuada, a critério do Município, designadamente por desconto no pagamento ou pagamentos subsequentes à verificação do facto que tenha dado origem à penalidade ou por acionamento das garantias em seu poder.
9. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município exija uma indemnização pelo dano excedente.
10. Sempre que se verifique incumprimento das obrigações previstas na Parte II – Clausulas Técnicas do presente Caderno de Encargos, por parte do fornecedor, este ficara sujeito ao pagamento de uma indeminização ao Município calculada com base nas seguintes percentagens:
    a. Pelo incumprimento do prazo de cumprimento das obrigações de assistência técnica previstas no n.º 6 da cláusula 5.ª da Parte II (resolução de avaria no dia útil seguinte), quando implique a indisponibilidade dos bens objeto do Contrato, até 0,05% do preço contratual, por cada dia de indisponibilidade, total ou parcial;
    b. Pelo incumprimento do nível de operacionalidade garantindo pelos consumíveis, definido no n.º 9 da cláusula 5.ª da Parte II (reposição de Stocks), quando implique a indisponibilidade dos bens objeto do Contrato, até 0,05% do preço contratual, por cada dia indisponibilidade, total ou parcial.
    c. Pelo incumprimento do definido na alínea j) da clausula n.º 4 da Parte II relativamente à frequência de recolha dos consumíveis usados, até 0,05% do preço contratual, por cada dia indisponibilidade, total ou parcial.
    11. Quando, por atos ou factos imputáveis ao Município, venha a ocorrer uma redução do preço contratual, não serão devidos ao Prestador quaisquer pagamentos a título de indemnização.

Cláusula 12.ª **| Resolução por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município da Figueira da Foz poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o

cocontratante 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.

2. O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao cocontratante e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município da Figueira da Foz.
3. A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do Município da Figueira da Foz com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

Capítulo IV |Caução

Cláusula 13.ª | Caução

1. O adjudicatário deve prestar, no prazo de 10 dias a contar da notificação de adjudicação, uma caução no valor de 5% do preço contratual, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.
2. A caução poderá ser prestada por depósito em dinheiro, ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou ainda mediante garantia bancária à primeira solicitação ou por seguro-caução à primeira solicitação.

Cláusula 14.ª | Execução da Caução

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Concurso, poderá ser executada pelo Município da Figueira da Foz, sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo, por parte do prestador de serviços, das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pelo Município da Figueira da Foz não impedirá a execução da caução, contanto que para tal haja motivo.

3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constituirá o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 dias após a notificação do Município da Figueira da Foz para esse efeito.
4. A caução a que se referem os números anteriores será liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos ou de acordo com o regime excecional e temporário de liberação das cauções em vigor.

Capítulo V – Disposições finais

Cláusula 15.ª | **Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo fornecedor ou a cessão da posição contratual depende da autorização prévia do Município da Figueira da Foz.

Cláusula 16.ª | **Publicidade**

O cocontratante não poderá fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade relacionada com o presente contrato, sem a prévia autorização do Município.

Cláusula 17.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 Código dos Contratos Públicos, para os seguintes endereços de e-mail:
   a) Para o Município da Figueira da Foz: municipe@cm-figfoz.pt;
   b) Para o cocontratante: o e-mail indicado pelo co-contratante;
   c) Qualquer comunicação que não possa ser efetuada para os e-mails constantes das alíneas anteriores, será efetuada para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 18.ª | **Direitos de Propriedade Intelectual**

1. Correm inteiramente por conta do cocontratante, os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, na realização da prestação de serviços, de materiais, de equipamentos, veículos, ferramentas, de elementos de construção, de hardware, de software ou de outros a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.
2. Se o Município vier a ser demandado por ter sido infringido, na execução da prestação de serviços, qualquer dos direitos mencionados no ponto anterior, o cocontratante responderá nos termos do disposto no artigo 447.º, n.º 2, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 19.ª | **Legislação aplicável**

Em tudo o que for omisso no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no CCP (Código dos Contratos Públicos) e demais legislações em vigor.

Cláusula 20.ª | **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra.

Capítulo VIII – Proteção de dados Pessoais e Dever de Sigilo

Cláusula 21.ª|**Proteção de dados**

1. O artigo 6.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados indica as situações em que o tratamento de dados é lícito, designadamente quando "o tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré – contratuais a pedido do titular de dados", e "o tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito".
2. Sempre que sejam remetidos dados pessoais, nomeadamente em relação à equipa de trabalho proposta, os mesmos devam ser acompanhados de declaração de consentimento para o tratamento dos dados para esta finalidade, por parte dos seus titulares.

3. Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, a publicitação do contrato, é feita no Portal BASE, incluindo anexos e aditamentos, com exceção das informações que se relacionem com segredos de natureza comercial, industrial ou outra e das informações respeitantes a dados pessoais.
4. O cocontratante fica obrigado a cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, entrou em vigor no dia 25/05/2018, no que concerne à recolha e tratamento de dados pessoais.

Cláusula 22.ª | **Obrigações do Subcontratante,**

nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)

1. O Subcontratante compromete-se:

a) A não contratar outra entidade subcontratante sem o consentimento anterior e expresso do contraente público, fornecido por escrito.

b) Não transferir os dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais, salvo o cumprimento de uma obrigação legal ou interesse público caso em que dará conhecimento ao contraente público;

c) Guardar sigilo sobre todos os conhecimentos que tiver no exercício da sua atividade;

d) Possuir e a manter as medidas técnicas e organizativas adequadas e suficientes para que o tratamento dos dados pessoais que levar a cabo cumpra os requisitos do RGPD, nomeadamente no que toca à defesa dos direitos dos respetivos titulares e à segurança do referido tratamento, de forma a não colocar em risco os dados pessoais dos respetivos titulares, designadamente:

i) Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas de tratamento;

ii) Restabelecer a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de incidente físico ou técnico;

e) Prestar assistência à entidade adjudicante permitindo que esta cumpra as obrigações a que está legalmente obrigada, nomeadamente:

i) Dar resposta aos pedidos dos titulares que atuem no exercício dos respetivos direitos;

ii) Implementar as medidas de segurança adequadas e suficientes ao referido tratamento;

iii) Notificar a Autoridade de Controlo em caso de violação de dados;

iv) Comunicação a violação referida no ponto imediatamente anterior ao respetivo titular;

v) Realizar avaliações de impacto para a proteção de dados.

f) Apagar ou devolver ao contraente público, consoante o que esta exigir, os dados pessoais a que teve acesso, no término das atividades a desenvolver, apagando as cópias existentes, salvo no cumprimento de uma obrigação legal ou existência de interesse público, caso em que dará conhecimento ao contraente público;

g) Disponibilizar ao contraente público todas as informações necessárias para que esta cumpra as obrigações a que esteja sujeita, contribuindo para as auditorias, inspeções e demais fiscalizações conduzidas por aquela;

h) Conservar registos escritos das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em nome do contraente público, designadamente:

i) Nome e contactos das Partes, bem como do encarregado da proteção de dados;

ii) Categorias de tratamentos de dados pessoais;

iii) Descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança;

i) Disponibilizar os registos referidos na alínea anterior à Autoridade de Controlo nos casos legalmente exigidos.

j) Não tratar quaisquer outros dados pessoais ou aplicar ou utilizar os dados pessoais para qualquer outra finalidade para além da atividade prevista no considerando 6, nem os utilizar para as suas próprias finalidades.

k) Disponibilizar a necessária formação em proteção de dados ao pessoal autorizado a tratar dados pessoais.

l) Quando necessário, designar um encarregado de proteção de dados e comunicar o nome e dados de contato dessa pessoa ao contraente público.

PARTE II
CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1.ª | Especificações técnicas - Introdução

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do presente procedimento que tem por objeto a **aquisição de serviços para implementação de uma solução que garanta o fornecimento, gestão e manutenção em regime de *outsourcing* dos serviços de impressão, cópia, digitalização e fax, incluindo o software de gestão centralizada e accounting**, nos termos e condições definidas neste caderno de encargos.

A solução a instalar compreenderá a totalidade dos equipamentos de impressão, cópia, digitalização e fax definidos no **Anexo B** e vai abranger os edifícios da CMFF definidos no **Anexo A** ao presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª | Características Básicas do Novo Sistema

A solução de impressão, cópia, digitalização e fax, inclui o fornecimento de consumíveis e manutenção, reativa e proactiva, em regime de locação, em equipamentos de impressão a preto, multifuncionais a cores, de formato A4 e A3 e de grandes formatos, ligados em rede.

A solução a apresentar deverá garantir as seguintes funcionalidades:

1. **Técnicas - Fotocópias e Impressão:**

- Grande produtividade;
- Boa qualidade de cópia;
- Funcionamento em rede;
- Frente e verso automático;
- Suporte para vários tipos de formato de papel (desde A6 até A3+ para equipamentos MF A3 ou desde A6 até A4 para equipamentos MF A4);
- Suporte para a impressão de etiquetas e envelopes;
- Suporte para preto e cores;

- Elevada capacidade de papel;
- Impressão segura por *password* (aplicável apenas aos equipamentos MF A4 e A3).

2. **Técnicas - Faxes:**

- Sistema de fax em rede (LAN-FAX - a possibilidade de envio de faxes a partir dos computadores dos utilizadores);
- Servidor centralizado de receção e envio de faxes em cada domínio (apenas 2 equipamentos MF A3 deverão, assim, ter placa de fax, sendo um nos Paços do Concelho e outro na Biblioteca).

3. **Técnicas - Digitalização:**

- Funcionamento em rede;
- Frente e verso automático através de alimentador de originais Dual Scan (aplicável apenas aos equipamentos MF A3 e A4 a cores);
- Possibilidade de digitalização para diferentes formatos de ficheiro;
- Possibilidade de digitalização para diferentes localizações e tipos de transmissão (por e-mail, para uma localização física, etc.);

4. **Económicas/Funcionais:**

- Custos fixos;
- Inclusão de todos os consumíveis, à exceção do papel;
- Contrato de manutenção único;
- Tempo de resposta de primeira linha até 4 horas;
- Resolução definitiva de qualquer avaria - *Next Business Day*;
- Certificação para a recolha e tratamento dos consumíveis usados.

Cláusula 3.ª | Características do Software de Gestão de Accounting

A solução de gestão e accounting será instalada em 2 máquinas existentes na rede local,

uma em cada domínio informático existente (Edifício dos Paços do Concelho com cerca de 260 utilizadores e Biblioteca com cerca de 60 utilizadores) controlando, assim, a totalidade dos utilizadores em cada Domínio e deverá contemplar as seguintes características:

a) Definir, ao nível do departamento e utilizador, quotas de impressão/fotocópias;

b) Possuir serviços de ***reporting*** sobre a utilização dos diferentes tipos de funcionalidades (cópias, impressões, digitalizações e envio/receção de faxes) por departamento, utilizador e máquina, com exportação para folhas de cálculo ou .pdf;

c) Ser compatível com os sistemas operativos em uso no Município (Microsoft Windows x86/x64 Server 2003/2008/2012/2016/2019, Windows 7, Windows 8/8.1 e Windows 10);

d) Permitir uma interligação com os utilizadores já definidos na rede local, através da integração com o *Active Directory* dos domínios existentes. De notar a existência de 2 domínios em toda a organização, um abrangendo o Museu, Biblioteca e Arquivo Fotográfico e o outro abrangendo os restantes serviços;

e) Os equipamentos devem possuir a funcionalidade que permita que os serviços de impressão só sejam efetuados quando o utilizador **digitar localmente** no equipamento o seu código pessoal, sendo a mesma ativada ***on demand*** de forma a garantir a privacidade de todos os documentos;

f) Todas as características acima descritas se aplicam apenas à monitorização dos equipamentos MF A4 a cores e MF A3 a cores.

Cláusula 4.ª | Obrigações do Co-contratante

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos, da celebração do contrato decorrem para o co-contratante as seguintes obrigações:

a) Entrega, instalação dos equipamentos identificados no **Anexo B** na rede local e manutenção dos mesmos, nos locais indicados no **Anexo A**;

b) Os mesmos deverão ter capacidade para imprimir, copiar, digitalizar a cores ou a preto e enviar faxes (esta característica estará afeta a apenas dois equipamentos a designar), tal como definido nos **Anexo B** do presente Caderno de Encargos;

c) Instalação e configuração do software de gestão e accounting que abranja a totalidade dos equipamentos de impressão (em consonância com o definido na Clausula n.º 3, última alínea) devendo a mesma prever upgrades, updates e licenciamento durante toda a vigência do contrato;

d) A formação de elementos dos Serviços de Informática e/ou outros considerados chave em cada um dos edifícios designados;

e) Serviço de assistência técnica especializada, dentro dos níveis de serviço definidos e durante a vigência do contrato;

f) Garantir a gestão e o fornecimento de peças e consumíveis originais da marca do equipamento**,** com a exceção dos suportes de impressão, tais como, papel, agrafes e acetatos;

g) Elaborar semestralmente o relatório de utilização dos equipamentos para que possam ser efetuados eventuais acertos de consumos;

h) Coordenar todo o processo de implementação da solução técnica constante da proposta, nas instalações do Município da Figueira da Foz;

i) Garantir que a implementação da solução técnica, se encontra devidamente operacional num período de até 5 dias úteis após o fornecimento dos equipamentos;

j) Manter os equipamentos em bom estado, efetuando uma manutenção preventiva de acordo com as necessidades específicas de cada modelo e com uma periodicidade mínima anual;

k) Possuir certificação para a recolha e tratamento dos consumíveis usados e proceder, com carater mensal, à sua recolha nas instalações definidas pelo Município;

l) Possuir certificação ISO 9001;

m) Possuir certificação ISO 14001;

n) Possuir Autorização de Comercialização e Prestação dos Serviços;

o) Possuir certificação técnica dos serviços e técnicos a afetar.

Cláusula 5.ª |Assistência Técnica, Manutenção e Reparação

1. O co-contratante fica obrigado a prestar serviço de assistência técnica e de manutenção aos equipamentos objeto do contrato, afim de garantir a respetiva operacionalidade, a contar da data da respetiva entrega até ao final da vigência do Contrato.
2. A assistência técnica referida no número anterior compreende, nomeadamente, o serviço de reparação, incluindo o fornecimento de peças de substituição, a instalação de consumíveis, a configuração de equipamentos de rede, upgrades e updates da solução de gestão, o aconselhamento técnico com vista à resolução de anomalias dos equipamentos, a substituição dos equipamentos se tal for necessário para a garantia da respetiva operacionalidade, os serviços de transporte e a utilização da mão-de-obra adequada.
3. O co-contratante deverá efetuar a assistência dos equipamentos bem como garantir o fornecimento de todo as peças necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos, nomeadamente tambor, consumíveis originais e reveladores.
4. A assistência técnica será efetuada durante o horário de trabalho (9-18h dias úteis) em vigor nestas instalações.
5. Os tempos de resposta a pedidos de assistência técnica (diagnóstico) não poderá ultrapassar as 4 horas úteis.
6. A reparação e operacionalização dos equipamentos avariados deve ter lugar no **dia útil seguinte** ao da deteção e comunicação da avaria.
7. Caso o co-contratante não preste a assistência nos termos referidos nos números anteriores, este deverá disponibilizar (temporariamente) nas instalações do Município da Figueira da Foz, como apoio, equipamento com as mesmas especificações técnicas, funcionais e ambientais, para que o Município da Figueira da Foz possa efetuar trabalhos.
8. Durante a vigência do contrato, o co-contratante poderá proceder à substituição de equipamentos, desde que garanta que as especificações técnicas, funcionais e ambientais dos novos equipamentos são idênticas, ou superiores, às dos equipamentos a substituir, não podendo configurar incrementos aos valores contratados com o Município da Figueira da Foz.

9. O co-contratante deve, ainda, garantir a reposição de stock de consumíveis originais, com a exceção de papel e agrafes, necessários de forma a garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos.

Cláusula 6.ª | Alterações ao parque de equipamentos

1. O co-contratante obriga-se a entregar e instalar equipamento adicional em relação ao previsto nos Anexos ao presente Caderno de Encargos, dos mesmos tipos dos previstos, caso o Município da Figueira da Foz necessite e solicite a sua entrega ao adjudicatário.
2. O equipamento adicional solicitado pelo Município da Figueira da Foz nos termos do número anterior deverá ser entregue e instalado nos locais instalados pelo Município da Figueira da Foz aquando do pedido de equipamento, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da receção do pedido.
3. A entrega e disponibilização deste equipamento adicional sujeita o co-contratante, relativamente ao equipamento adicional, a todas as demais obrigações previstas neste Caderno de Encargos, designadamente de reposição de consumíveis, assistência técnica, manutenção e reparação e substituição de equipamentos.
4. Por indicação do Município da Figueira da Foz e por motivos de racionalização do parque de equipamentos, o co-contratante ficará obrigado a recolher o equipamento instalado no prazo de 15 (quinze) dias.
5. De acordo com essas alterações (adição ou subtração de equipamentos) o valor contratual será ajustado conforme os preços apresentados por equipamento, a adicionar ou a retirar, constantes da proposta adjudicada. Essa alteração de valor produzirá efeitos na renda mensal do mês imediatamente a seguir em que se velicarem as alterações.

Cláusula 7.ª | Tipo e Localização dos Novos Equipamentos

1. Os novos equipamentos devem ser colocados em locais de fácil acesso e que permitam servir um conjunto alargado de funcionários. Estes locais serão previamente definidos

pelo Município e munidos das condições necessárias para a instalação dos futuros equipamentos.

2. A distribuição por edifício, andar e tipo de equipamento é a constante do documento integrante do processo denominado "**Anexo B - Local e Tipo Equipamento**".

Cláusula 8.ª | Características dos Novos Equipamentos

Os equipamentos a propor devem ter as **características mínimas** constantes do "**Anexo C – Requisitos Técnicos"** ao presente caderno de encargos (podem os concorrentes apresentar equipamentos de características técnicas superiores).

Cláusula 9.ª | Custos e condições do contrato

1. Os custos por página, a preto e a cores, bem como dos ml de impressão em grandes formatos, deverão ser utilizados para proceder a acertos, por excesso ou por defeito, com periodicidade semestral, considerando na globalidade todos os equipamentos do mesmo modelo, até ao máximo de 20% do número de páginas mensais e o estipulado no contrato. Estes acertos serão traduzidos em débitos ou créditos a serem considerados na mensalidade seguinte.
2. A leitura das cópias será efetuada utilizando o *software* de *accounting,* sendo da responsabilidade da empresa a apresentação do relatório semestral dos consumos por utilizador e por máquina.
3. A leitura semestral do número de cópias efetuadas, a mão-de-obra técnica, o fornecimento de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, assim como o fornecimento de todo o tipo de consumíveis (toner, tambores, etc.) inerentes ao funcionamento das máquinas, serão incluídos no contrato de adjudicação.
4. Estão excluídos deste contrato o fornecimento de materiais de suporte de cópia tais como papel, acetatos, etiquetas, etc.

Cláusula 10.ª | Atributos da proposta

O concorrente deverá apresentar a sua proposta tendo em conta a apresentação dos atributos, elementos e documentos referidos nas cláusulas 8ª e 9ª, do Programa de Concurso.

ANEXOS

Anexo A - Locais de instalação

Anexo B - Local e Tipo Equipamento

Anexo C - Requisitos Técnicos

ANEXO C

Anexo A - Requisitos Técnicos e Funcionais

	Unidade	MF A3 Cor	Impressora A4 Mono	MF A4 Cor	Grande Formato
1. Equipamento					
Tecnologia		Laser	Laser	Laser	Jato Tinta
Funções		Cópia/Scan/Impressão	Impressão	Cópia/Scan/Impressão	Impressão
P&B / Cor / Formato Máximo		Cor / A3	P&B / A4	Cor / A4	Cor
Nível Utilização Estimado (n.º páginas mensal)	Página	30000	15000	5000	n/a
Painel Utilizador		Tátil	Não	Tátil	n/a
Tempo máximo da 1ª cópia/impressão cor	Segundo	6	n/a	9	n/a
Tempo máximo da 1ª cópia/impressão P&B	Segundo	4	6	8	n/a
2. Função Cópia					
Velocidade (cores)	ppm	45 (A4)	n/a	30 Mínimo	n/a
Velocidade (preto)	ppm	45 (A4)	n/a	30 Mínimo	n/a
Qualidade Impressão	dpi	600 x 600	n/a	600 x 600	n/a
3. Função Impressão					
Velocidade (cores)	ppm	45 (A4) - Mínimo	n/a	30 Mínimo	n/a
Velocidade (preto)	ppm	45 (A4) - Mínimo	60 Mínimo	30 Mínimo	n/a
Qualidade Impressão	dpi	1200 x 1200	1200 x 1200	1200 x 1200	2400 x 1200
Impressão automática frente e verso (duplex)	-	Sim	Sim	Sim	n/a
Precisão	%	n/a	n/a	n/a	+/- 0,2
Espessura da linha mínima garantida	mm	n/a	n/a	n/a	0,05
Velocidade impressão desenho linhas, a cores, modo rascunho	A1/hora	n/a	n/a	n/a	60
Formato de dados suportado		PCL 5, PCL 6, Postscript 3, TIFF; PDF.	PCL 5, PCL 6, Postscript 3	PCL 5, PCL 6, Postscript 3	HP-GL, HP-GL2, PCL3, HP-RTL, PS3
4. Função Digitalização					
Velocidade (via ADF 200 dpi)	ipm	240 Mínimo	n/a	80 Mínimo	n/a
Resolução	Dpi	1200	n/a	600	n/a
Digitalização para PC e e-mail		Sim	n/a	Sim	n/a
Digitalização para rede		Sim	n/a	Sim	n/a
Digitalização para ficheiro (formatos tiff, jpg, pdf)		Sim	n/a	Sim	n/a
Digitalização a cores		Sim	n/a	Sim	n/a

5. Função Fax					
Velocidade (receção/envio)	kbps	33,6	n/a	n/a	n/a
Resolução (receção/envio)	dpi	200 x 200 Mínimo	n/a	n/a	n/a
Possibilidade de utilização do fax em rede - LAN FAX		Sim	n/a	n/a	n/a

6. Tipos de Papel					
Formato		Até SRA3	A4	A4	36 “
Gramagem	g/m2	60 a 300	60 - 220	60 - 220	60 - 300
Compatibilidade com outros tipos de papel		Sim	n/a	Sim	n/a
Compatibilidade com papel comum, bond, vegetal, fotográfico, filme, etc.		n/a	n/a	n/a	

7. Alimentação, suporte e saída de papel					
Alimentador automático papel Dual Scan		Sim	n/a	Sim	n/a
Capacidade mínima de alimentador automático	Folhas	240	n/a	50	n/a
Capacidade mínima para suporte de papel	Folhas	1200	600	350	n/a
Capacidade mínima de saída de papel	Folhas	500	500	200	n/a
Alimentação por Rolo		n/a	n/a	n/a	Sim
Alimentação folha a folha		n/a	n/a	n/a	Sim
Corte automático do papel		n/a	n/a	n/a	Sim

8. Outras Funcionalidades					
Software gestão centralizada para monitorização, controlo e obtenção relatórios (contagem por grupo, utilizador, tipo trabalho preto/cores)		Sim	n/a	Sim	n/a
Possibilidade de restrições e controlo de acesso ao equipamento		Sim	n/a	Sim	n/a
Idioma interface com o utilizador português		Sim	Sim	Sim	Sim
Ligação Ethernet 10/100/1000 e USB de série		Sim	Sim	Sim	Sim
Sistemas Operativos suportados		Windows (x86/x64) 7, 8, 8.1, 10, Server 2008, 2012, 2016 e 2019	Windows (x86/x64) 7, 8, 8.1, 10, Server 2008, 2012, 2016 e 2019	Windows (x86/x64) 7, 8, 8.1, 10, Server 2008, 2012, 2016 e 2019	Windows (x86/x64) 7, 8, 8.1, 10, Server 2008, 2012, 2016 e 2019
Protocolos de rede		TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP	TCP/IP
Software de gestão remoto via WEB		Sim	Sim	Sim	Sim

9. Outras Características					
Processador		Sim	Sim	Sim	Sim
Memória	GB/MB	2 GB Mínimo	2 GB Mínimo	2 GB Mínimo	2 GB
Capacidade mínima disco rígido	GB	320 GB Mínimo	n/a	320	80

10. Gestão energética e Outros Atributos					
Disponibilidade de modos de economia de energia		Sim	Sim	Sim	Sim
Certificação Energy Star		Sim	Sim	Sim	Sim

ANEXO B

Anexo II – Tipo e Localização dos Equipamentos de Impressão

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	***A4 Mono Laser***	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Paços Concelho	Rés-do-Chão	1				Finanças - Património
	Rés-do-Chão	1				Divisão Recursos Humanos
	Rés-do-Chão	1				Expediente – Atas - Arquivo
	Rés-do-Chão		1			Contabilidade
	Rés-do-Chão		1			Tesouraria - Cheques
	Rés-do-Chão		1			Tesouraria - Guias
Paços Concelho	1º Andar	1				Entrada Gabinete Eng.ª Ana Oliveira
	1º Andar			1		Assembleia Municipal
	1º Andar	1				Corredor Divisão jurídica
	1º Andar	1				Corredor Contratação
Paços Concelho	**1º Andar**			**1**		**Vereadores Oposição**
Paços Concelho	2º Andar	1				DOMA
	2º Andar	1				DOMA I
Paços Concelho	2º Andar	1				STIC
	2.º Andar				2	DOMA

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Urbanismo	Rés-do-Chão			1		BackOffice
Urbanismo	Rés-do-Chão	1				BAU
	Rés-do-Chão		1			BAU - Tesouraria
	1º Andar	1				Hall
	2º Andar	1				Hall
	Sótão				1	Sótão

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Serviços Municipais			**1**			**Piso Inferior Aprovisionamento**
				1		Piso Superior Aprovisionamento
				1		Serviços Higiene
				1		**Oficinas**

Local		**Novos equipamentos**				**Localização dos Equipamentos**
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Arquivo	Rés-do-Chão	1				
Arquivo	1.º Andar	1				

Local		**Novos equipamentos**				**Localização dos Equipamentos**
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Quartel	**R/C**	**1**				**Hall R/C**
	1º andar			**1**		**1º andar – Proteção Civil**

Local		**Novos equipamentos**				**Localização dos Equipamentos**
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Paço Tavarede	1º Andar	1				Hall do 1º andar
	R/C			1		Receção

Local		**Novos equipamentos**				**Localização dos Equipamentos**
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
CAE		1				Corredor de Acesso ao Open Space

Local		**Novos equipamentos**				**Localização dos Equipamentos**
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Museu		1				
Gabinete de Design		1				
Biblioteca		3				
Arquivo Fotográfico				1		
Museu do Mar				1		
Museu do Sal				1 *		

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Futuro Arquivo Fotográfico		**1**				
Futuro Coworking		**1**				

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Mercado				1 *		
Espaço do Cidadão	1		1			
Coworking	1	1				

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
CPCJ		**1**				

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Campismo				1		

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Posto de Turismo		**1**				

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Metrologia				1		

Local		Novos equipamentos				Localização dos Equipamentos
Edifício	**Piso**	**MF Cores Formato A3**	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
Casa do Paço				1		

		Novos equipamentos				
		MF Cores Formato A3	**A4 Mono Laser**	**MF Cores A4**	**Grandes Formatos**	
		27	6	15	3	

Serviços

ANEXO A
Locais de Instalação

Designação	Morada	Código Postal	Telefone	Fax
Paços do Concelho	Avenida Saraiva de Carvalho	3084-501	233403300	233403310
Divisão de Urbanismo	Rua Fernandes Tomás	3080-051	233403300	233403310
Serviços Municipais	Estrada de Mira	3080-026	233402830	233403310
Arquivo Municipal	Rua 10 de agosto	3080-053	233403300	233403310
Bombeiros Municipais	Estrada de Mira	3080-026	233402800	233403310
Divisão Educação	Largo do Paço	3080-612	233401860	233403310
Biblioteca	Rua Calouste Gulbenkian	3080-084	233402840	233403310
CAE	Rua Calouste Gulbenkian	3080-084	233407200	233403310
Museu do Mar	Rua Governador Soares Nogueira	3080-296	233413490	233403310
Museu do Sal	Armazéns de Lavos	3080		233403310
Mercado	Rua Eng. Silva	3080-150		233403310
Parque Campismo	Rotunda Coelho Jordão	3080-011	233209051	233403310
Turismo	Esplanada Silva Guimarães	3080-501	233209500	244403310
Arquivo Fotográfico	Largo Padre Arménio Marques	3080-078		
CPCJ	Rua do Mato, n.º 1	3080-042	233423475	