Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

2021/CPRE/001 – Aquisição de serviços de impressão para o IPVC em outsourcing

Caderno de Encargos

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

25 de janeiro de 2021

Criado por: IPVC

2021/CPRE/001 – Aquisição de serviços de impressão para o IPVC em outsourcing

Caderno de Encargos

Índice

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS 4
Entidade pública adjudicante 4
Objeto da adjudicação 4
Contrato 4
Financiamento do contrato 4
Prazo de execução do contrato 5
Gestor de contrato 5
Preço Base 5
Preço Contratual 5
Alterações ao Contrato 6
Condições de Pagamento 7
Sigilo 7
Penalizações 7
Subcontratação e Cessão da posição contratual 8
Casos fortuitos ou de força maior 8
Cessação do contrato 9
Rescisão do contrato 9
Legislação aplicável e foro competente 9
PARTE II – Responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC 9
Objetivo 9
Âmbito 10
Responsabilidade 10
Regras a cumprir no interior das instalações do IPVC 10
Documentação obrigatória 11
PARTE III - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS 11
Locais de fornecimento do serviço 11
Prazos para o início da prestação dos serviços 11
Teste de aceitação 12
Patentes, marcas e licenças 13
Fases da prestação dos serviços 13

Atividades Desenvolvidas no IPVC **13**
PARTE IV – CLÁUSULAS ESPECÍFICAS **14**
Caracterização Genérica do Serviço **14**
Obrigações do fornecedor do Serviço **14**
Níveis de serviço **15**
Quantidades **15**
Especificações Técnicas **16**
Condições Gerais **16**
Requisitos do concorrente **16**
Dever de Colaboração **17**

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1º

Entidade pública adjudicante

A entidade pública adjudicante é o **Instituto Politécnico de Viana do Castelo**, abreviadamente designado por IPVC, pessoa coletiva n.º 503 761 877, com sede na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, 4900-347 Viana do Castelo.

Artigo 2º

Objeto da adjudicação

O objeto do contrato consiste na aquisição de serviços de impressão em outsourcing para o Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nas condições estabelecidas no presente caderno de encargos e de acordo com as subcategoria 79810000-5 - Serviços de impressão, previstas no Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de Novembro (CPV).

Artigo 3º

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, 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.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 4º

Financiamento do contrato

O encargo previsto no contrato será suportado pelo Orçamento do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Artigo 5º

Prazo de execução do contrato

1. O contrato **tem início após o prazo previsto no art.º 25º e art.º 27º deste caderno de encargos** e a duração de um ano, sendo renovável até ao limite de 3 anos, salvo a rescisão de uma das partes com 60 dias de antecedência.

2. A renovação prevista no número anterior só pode ocorrer quando haja declaração expressa e escrita das partes.

3. A duração do contrato pelo prazo fixado no número primeiro é justificada pelo tipo de equipamentos a adquirir e pela natureza dos serviços prestados, já que permite ao contraente público obter propostas económicas globalmente mais vantajosas.

Artigo 6º

Gestor de contrato

Ao abrigo do art.º 96º do CCP o gestor de contrato nomeado para o presente procedimento é Duarte Silva, funcionário do IPVC e com a função de acompanhar permanentemente a execução do presente contrato, sendo que toda e qualquer anomalia, defeito ou desvio às cláusulas do mesmo devam ser reportadas por si e de imediato ao órgão competente, fazendo-se acompanhar por relatório com o elenco das medidas corretivas que julgue necessárias, nos termos e para os efeitos do artigo 290º - A do CCP.

Artigo 7º

Preço Base

4. Nos termos do n.º 1 do artigo 47º do Código dos Contratos Públicos (doravante designado CCP), o valor para efeito do preço base global do procedimento é de **74.990,00 euros** ao qual acresce o imposto sobre o valor acrescentado, preço fundamentado nos preços atualizados do mercado obtidos através da consulta preliminar prevista no artigo 35.º -A, **(n.º 3 do art.º 47º do CCP)** e no facto do IPVC considerar que este é o valor viável para os serviços em causa tendo em conta o histórico dos consumos internos e o valor atingidos no contrato anterior em 3 anos.

5. A informação pertinente resultante da consulta preliminar será, caso seja solicitada, disponibilizada aos futuros concorrentes do procedimento, após terminado o prazo de apresentação de propostas, através de um pedido em "outras comunicações" na plataforma Acingov.

Artigo 8º

Preço Contratual

1. A prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o IPVC deve pagar ao fornecedor o preço

constante das propostas adjudicadas, 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 cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3. O preço contratual inclui o seguinte volume anual de cópias definido na alínea g) do art.º 35º deste caderno de encargos:

   a. 1.800.000 de páginas a preto e branco;
   b. 156.000 de páginas cor.

4. Anualmente deve ser apresentado um relatório de consumo para se validar se a execução do contrato está de acordo com o número de cópias previstas no número anterior.

5. Os acertos do número de páginas, em baixa ou em alta, das cópias a preto e a cor, são efetuados da seguinte forma:

   a. <u>Renovação do contrato no 2º e/ou 3º ano:</u>

      i. O acerto é efetuado ao total das cópias a tirar nesse 2º ou 3º ano;

   b. <u>Não há renovação do contrato no 2º e/ou 3º ano:</u>

      i. Nota de crédito se a revisão for em baixa;

      ii. Fatura adicional se a revisão for em alta.

Artigo 9º

Alterações ao Contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzira efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, a outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação a data em que pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
   a. Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
   b. Decisão judicial ou arbitral;
   c. Razoes de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir a modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 10º

Condições de Pagamento

1. As quantias devidas pelo Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nos termos da cláusula anterior, **devem ser pagas no prazo de 60 dias**, nos termos previstos no art.º 299º do CCP, após a receção pelo Instituto das respetivas faturas, as quais só **podem ser emitidas mensalmente** após o vencimento da obrigação respetiva.

2. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida de acordo com as regras contabilísticas aplicadas.

3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Artigo 11º

Sigilo

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 12º

Proteção de dados pessoais

1. O segundo outorgante obriga-se ao estrito cumprimento do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, na redação que lhe foi dada pela Retificação de 4 de maio de 2018, publicitada no Jornal Oficial da União Europeia de 23 de maio de 2018, nomeadamente no que diz respeito às obrigações relativas ao tratamento dos dados pessoais que lhe sejam transmitidos pelo primeiro outorgante para efeito de execução do presente contrato.

2. O segundo contratante compromete-se a adotar e apresentar garantias suficientes de execução das medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma a se satisfaçam os requisitos do RGPD no tratamento dos dados pessoais e a defesa dos direitos dos titulares dos dados.

3. O segundo outorgante compromete-se ao cumprimento das demais obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais.

Artigo 13º

Penalizações

1. No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das prestações do contrato por parte do adjudicatário e das garantias dadas, poderá o Instituto Politécnico de Viana do Castelo

interpelar o adjudicatário para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que o Instituto Politécnico de Viana do Castelo sofra na sequência de tais atos.

2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior, deverá o adjudicatário cumprir imediatamente e de forma integral e satisfatória a prestação em falta.

3. Em caso de atraso na conclusão da execução do serviço por facto imputável ao segundo outorgante, o primeiro outorgante pode aplicar, se assim o entender, uma sanção contratual pecuniária, por cada dia de atraso, de acordo com a lei (art.º 329º do CCP).

4. Para o efeito do disposto na cláusula anterior, não se considera que o segundo outorgante deu início à execução do serviço enquanto não tiver assinado o contrato.

Artigo 14º

Subcontratação e Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá subcontratar ou ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

   a. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;

   b. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do Decreto-Lei n.º. 18/2008, de 29 de Janeiro e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

3. A cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante deve cumprir o estipulado no artigo 318º-A do CCP.

Artigo 15º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 16º

Cessação do contrato

O IPVC pode rescindir o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente Caderno de Encargos ou na Lei.

Artigo 17º

Rescisão do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do presente contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando o adjudicatário não cumprir integralmente as condições e obrigações deste contrato, no prazo previsto no artigo 6º do presente caderno de encargos.
3. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.
4. A rescisão não poderá afetar os serviços num prazo inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

Artigo 18º

Legislação aplicável e foro competente

1. Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omisso observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.
2. Para dirimir todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal de Círculo Administrativo Local, sem prejuízo da faculdade legalmente prevista de as partes poderem, se assim o acordarem, celebrar compromisso arbitral, submetendo qualquer eventual questão a decisão por arbitragem.

PARTE II – Responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC

Artigo 19º

Objetivo

O desempenho social, ambiental e económico do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) depende também do desempenho dos seus fornecedores. Desta forma, para que o IPVC possa concretizar os seus objetivos, é também necessário, que todas as entidades contratadas por este partilhem dos princípios e valores estabelecidos.

No âmbito do seu Sistema de Gestão e para garantir o cumprimento integral dos requisitos legais aplicáveis, das normas NP EN ISO 9001 e NP 4469-1, o IPVC disponibiliza na sua página (http://www.ipvc.pt/politica-de-gestao), todos os princípios de responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC.

Artigo 20º

Âmbito

O disposto no número anterior é aplicável a todas as entidades adjudicatárias resultantes deste procedimento.

Artigo 21º

Responsabilidade

O fornecedor é responsável pelo cumprimento integral dos requisitos legais e pelos requisitos definidos no presente capítulo, devendo monitoriza-los e verificar o seu cumprimento, desde o momento o momento da adjudicação e aceitação da nota de encomenda.

O incumprimento dos requisitos e dos princípios de responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC poderão originar a suspensão da execução do contrato ou a sua cessação.

Artigo 22º

Regras a cumprir no interior das instalações do IPVC

É da responsabilidade dos fornecedores dar a conhecer aos seus colaboradores e subcontratados as regras estabelecidas neste regulamento, de forma a assegurar o seu cumprimento.

O fornecedor e os seus trabalhadores, quando acederem às instalações do IPVC, devem cumprir os seguintes requisitos:

- Cumprir integralmente a legislação aplicável, nomeadamente os aspetos relativos à Segurança e Saúde, Ambiente e Relações de Trabalho.
- Respeitar as regras e sinalização de segurança existente;
- Assegurar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI´s), de acordo com atividades desenvolvidas;
- Respeitar as regras de separação de resíduos;
- Caso ocorra algum acidente durante a prestação do serviço ou fornecimento de bens, comunicar de imediato, devendo ser elaborado e disponibilizado ao IPVC um relatório escrito, com a análise das causas e ações correção e corretivas aplicadas e/ou a aplicar
- Numa situação de emergência e em caso de evacuação, obedecer com rigor às instruções dadas pelos elementos das equipas de evacuação ou responsável interno.

Artigo 23º

Documentação obrigatória

Os fornecedores ficam obrigados a disponibilizar ao IPVC a seguinte documentação no momento da **entrega dos documentos de habilitação e da renovação do contrato**:

a) Documentos relativos à Entidade:
   - Apólice de seguros de acidentes de trabalho (Apólice e comprovativo de pagamento da mesma);

b) Documentos relativos aos trabalhadores que serão afetos ao IPVC:
   - Informação relativa à aptidão do trabalhador (Ficha de aptidão Médica - Lei 102/2009 de 10 de setembro alterada pela Lei 3/2014 de 28 de janeiro, alínea f) do n.º 1 do artigo 76º).

PARTE III - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS

Artigo 24º

Locais de fornecimento do serviço

O fornecimento dos serviços será prestado em todas as instalações do Instituto Politécnico de Viana do Castelo:

a) Serviços Centrais;
b) Serviços de Ação Social;
c) Escola Superior Agrária;
d) Escola Superior de Educação;
e) Escola Superior de Tecnologia e Gestão;
f) Escola Superior de Saúde;
g) Escola Superior de Ciências Empresariais;
h) Escola Superior de Desporto e Lazer.

Artigo 25º

Prazos para o início da prestação dos serviços

1. Os equipamentos e a solução de gestão objeto do Contrato devem ser entregues e instalados na IPVC, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do envio da nota de encomenda**.

2. No caso de o início da prestação dos serviços ultrapassar o prazo previsto no número anterior, o fornecedor fica sujeito ao pagamento de uma indemnização ao contraente público, corresponde 5% do valor da renda mensal contratado, e num montante nunca inferior a 100€ por dia de atraso.

3. Ocorrendo alguma situação, devidamente comprovada, de caso fortuito ou de força maior previsto no presente Caderno de Encargos, que impeça o início da prestação de serviços na data prevista, o fornecedor fica obrigado a requerer ao contraente público a prorrogação do referido prazo pelo período de tempo em que se verificar o impedimento gerado pelo acontecimento fortuito ou de força maior.

4. Os trabalhos inerentes à primeira e segunda fase de prestação dos serviços, a concretizar nos diversos locais indicados pelo contraente público, não podem, em circunstância alguma, provocar a interrupção do funcionamento dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização do contraente público que se encontrem em funcionamento aquando do início dos trabalhos, até que os testes de aceitação da colocação e instalação dos equipamentos sejam concluídos com êxito.

5. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos equipamentos e a instalação da solução de gestão, todos os documentos que sejam necessários para a boa e integral gestão da solução implementada.

Artigo 26º

Instalação de equipamentos e da solução de gestão

1. O fornecedor obriga-se a efetuar a instalação e parametrização dos equipamentos e da solução de gestão nos locais em que proceder à ativação do serviço.

2. No desenvolvimento da instalação dos bens objetos do Contrato, o adjudicatário obriga-se a observar as especificações técnicas estabelecidas no Anexo I do Caderno de Encargos.

3. Durante a instalação, o adjudicatário obriga-se a proceder à formação presencial, consistindo essa formação na explicação detalhada das funcionalidades dos equipamentos e da solução de gestão, acompanhada de intervenções práticas.

4. Todas as despesas e custos com o transporte dos equipamentos e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 27º

Teste de aceitação

1. Após concluída a entrega e a instalação dos equipamentos e da solução de gestão objeto do Contrato, o IPVC procede, à verificação se os bens instalados reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no Anexo I e II ao presente Caderno de Encargos.

2. O fornecedor realizará, em cada um dos locais em que o serviço seja instalado, um teste que visa determinar a aceitação do mesmo pelo contraente público, bem como a aceitação da instalação do equipamento e da sua ligação à rede do contraente público.

3. Para cada teste será elaborado pelo fornecedor um relatório técnico que refletirá a entrada em funcionamento pleno do equipamento com a sua integração na rede e a sua deteção pelo software de gestão, digitalização (quando aplicável), estando todos os serviços operacionais e funcionais.

4. Para cada um dos locais, o serviço considera-se aceite e ativo quando o teste referido nos parágrafos anteriores tenha sido realizado com êxito, e o respetivo **relatório técnico tenha sido analisado e aprovado pelo contraente público no prazo máximo de 10 (dez) dias**.

Artigo 28º

Patentes, marcas e licenças

1. São da responsabilidade do fornecedor quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso o contraente público venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o fornecedor indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for, exceto se demonstrar que a infração é imputável ao contraente público ou a terceiros que não sejam seus subcontratados.

3. O fornecedor obriga-se a respeitar, no que seja aplicável aos fornecimentos a realizar e não esteja em oposição com os documentos do processo, as normas portuguesas, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

4. O contraente público pode exigir ao fornecedor a comprovação do cumprimento das disposições regulamentares e normativas aplicáveis ao fornecimento.

Artigo 29º

Fases da prestação dos serviços

Os serviços objeto do contrato compreendem as seguintes fases:

a) Entrega, colocação e instalação dos equipamentos identificados no Caderno de Encargos;

b) Realização de testes de aceitação;

c) Prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização.

Artigo 30º

Atividades Desenvolvidas no IPVC

O IPVC é uma instituição pública de ensino superior que tem como missão, difundir e transferir conhecimento e cultura, promover a formação integral dos cidadãos e a aprendizagem ao longo da vida, numa atitude de permanente inovação, qualidade e espírito empreendedor, centrado no desenvolvimento regional, do país e na internacionalização, em convergência com o espaço europeu do ensino superior.

PARTE IV - CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

Artigo 31º

Caracterização Genérica do Serviço

O fornecimento dos bens e serviços, objeto deste procedimento, está relacionado com a disponibilização do parque de impressão do IPVC em modelo de "outsourcing", ou seja, todos os equipamentos, consumíveis, manutenções e atualizações de software não são da responsabilidade do IPVC, este apenas fornece o papel e paga uma componente fixa e uma componente variável, dependendo esta última do número de páginas produzidas pelos equipamentos que excedam o volume mensal incluído na componente fixa.

Os equipamentos devem ser compatíveis com o sistema de controlo de cópias e impressão existente no IPVC, ou seja, o PaperCut e pretende-se que seja controlada toda a impressão e cópia nas máquinas com utilizador e palavra-chave.

Artigo 32º

Obrigações do fornecedor do Serviço

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos, nomeadamente nas cláusulas técnicas, ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações:

a) Entregar, instalar e manter os equipamentos identificados no Anexo I.

b) Instalar e configurar um driver universal nos servidores do IPVC;

c) Instalar e configurar o software que permite a programação dos menus dos equipamentos, accounting, controlo e gestão remota nos servidores do IPVC;

d) A solução de gestão deve prever upgrades e updates durante toda a vigência do contrato;

e) Prestar o serviço de assistência técnica especializada, dentro dos níveis de serviço definidos no presente Caderno de Encargos, e durante a vigência do contrato;

f) Formação a elementos do IPVC;

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

h) Coordenar todo o processo de implementação da solução técnica constante da proposta, nas instalações do contraente público;

i) Prestar de forma correta as informações referentes às condições dos serviços objeto do presente Caderno de Encargos, e ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

j) Não alterar a prestação dos serviços, sem autorização expressa da entidade adjudicante;

k) 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;

l) Coordenar todo o processo de implementação da solução técnica constante da proposta, nas instalações da entidade adjudicante;

m) Prestar de forma correta as informações referentes às condições dos serviços objeto do presente Caderno de Encargos, e ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

n) Disponibilizar uma equipa de gestão de serviço com a seguinte composição:

i) GESTOR COMERCIAL – pessoa a indicar pelo fornecedor, com funções de natureza essencialmente comercial, que constitui o primeiro ponto de contacto do IPVC e a quem este deve dirigir-se sempre que entenda necessário contactar o fornecedor no âmbito da execução do contrato;

ii) GESTOR DO SERVIÇO - pessoa a indicar pelo fornecedor com funções essencialmente técnicas, de coordenação e de supervisão, a quem cabe, em particular, a responsabilidade pela elaboração dos relatórios relativos à prestação do serviço;

iii) GESTOR TÉCNICO – pessoa a indicar pelo fornecedor, responsável pelo acompanhamento diário da execução do contrato, competindo-lhe, concretamente, a minimização dos tempos de deteção e de resolução de falhas.

Artigo 33º

Níveis de serviço

1. O contrato a celebrar deverá incluir um acordo de níveis de serviço “Service Level Agreement - SLA”, com os requisitos mínimos referidos nos números seguintes.

2. Relativamente aos **serviços de assistência técnica**, o fornecedor deverá garantir para todos os locais:

a) Tempos de resposta 9x5;

b) Que os serviços são prestados entre as 09h00 e as 17h00, todos os dias úteis da semana.

c) Que o tempo de resposta não poderá ultrapassar as 8 horas úteis.

d) Que o tempo de resolução não poderá ultrapassar as 24 horas úteis.

e) O tempo de entrega de consumíveis não poderá ultrapassar as 24 horas úteis;

A disponibilidade do serviço em cada um dos locais não poderá ser inferior a 95% do tempo útil calculado numa base mensal, em regime de 9x5.

Artigo 34º

Quantidades

A prestação de serviços deve contemplar o fornecimento, entrega, instalação e parametrização na rede das seguintes quantidades de equipamentos, divididos nas seguintes tipologias (Anexo I):

Tipo de Equipamento	Quantidades Necessárias
Tipo A	24

Tipo B	1
Tipo C	9
Tipo D	1

Artigo 35º

Especificações Técnicas

a) Os equipamentos a fornecer devem cumprir as especificações mínimas constantes do Anexo I.

b) Um dos equipamentos do Tipo C terá que contemplar a funcionalidade de Fax.

c) Todos os equipamentos terão que ser compatíveis com os atuais cartões de identificação utilizados pelo IPVC - Mifare 1k.

d) Todos os equipamentos devem integrar com o software de gestão de cópia, impressão e digitalização, mencionado no Anexo II.

e) A Proposta deverá incluir a instalação, manutenção, supervisão e gestão de todos os equipamentos e serviços propostos ou a fornecer durante o período contratual.

f) Os equipamentos devem ser somente de um único fabricante.

g) O **volume anual de cópias** incluído no valor da prestação será de:

a) 1.800.000 de páginas a preto e branco;
b) 156.000 de páginas cor.

Artigo 36º

Condições Gerais

1. A solução a propor pelo fornecedor deverá funcionar sobre a infraestrutura de comunicações do contraente público.

2. A Proposta deverá incluir a formação de utilizadores do contraente público, bem como a formação dos elementos da Área de Informática do contraente público, ou de outros elementos indicados posteriormente, no mínimo de 40 horas de formação.

Artigo 37º

Requisitos do concorrente

1. Os concorrentes deverão possuir certificações de qualidade e ambientais (ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015) atualizadas.

2. Os concorrentes deverão ter técnicos certificados pelo fabricante do hardware proposto.

3. Os concorrentes deverão possuir autorização de comercialização e prestação de serviços emitida pelo fabricante dos equipamentos.

4. Os concorrentes deverão possuir pelo menos 1 elemento com certificado técnico no software de gestão centralizada.

5. Os concorrentes deverão possuir autorização de comercialização emitida pelo fabricante do software de gestão centralizada.

Artigo 38º

Dever de Colaboração

O IPVC obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços ou fornecimento dos bens.

Anexo I - Requisitos Mínimos dos Equipamentos

Tipologia	A	B	C	D
Quantidades	24	1	9	1
ESPECIFICAÇÕES GERAIS				
Tecnologia	Laser	Laser	Laser	Laser
Funções	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização
P&B / COR	P&B	P&B / Cor	P&B / Cor	P&B
Formatos	A6–A3	A6-SRA3	A6-SRA3	A6-SRA3
Velocidade de páginas por minuto a P&B (A4)	22 ppm	45 ppm	25 ppm	65 ppm
Velocidade de páginas por minuto a COR (A4)	nd	45 ppm	25 ppm	nd
Capacidade do Bypass (em folhas)	100	150	150	150
Capacidade de entrada de papel (em folhas)	1 100	2 150	1 150	1150
Número de bandejas (sem o bypass)	2	4	2	2
Gramagens	60 a 220 g/m2	52 a 300 g/m2	52 a 300 g/m2	52 a 300 g/m2
Frente e verso automático	Sim	sim	sim	Sim
Capacidade de saída (em folhas)	250	250	250	3200
Memória	2 GB	8 Gb	2 GB	2 GB
Disco Rígido	250 GB	1 TB SSD	250 GB	250 GB
Processador	1,2	1.6	1,2	1,2
Interface	10/100/1000 - Base T Ethernet	10/100/1000 - Base T Ethernet	10/100/1000 - Base T Ethernet	10/100/1,000-Base-T Ethernet
Interface USB	USB 2.0	USB 2.0	USB 2.1	USB 2.0
Painel de utilizador	Ecrã tátil	Ecrã tátil	Ecrã tátil	Ecrã tátil
Valor TEC em kWh/week	0,8	2,1	1,2	4,9
Finalizador com capacidade de agrafar 50 folhas	não	não	não	sim
Software de Gestão de acordo com o Anexo III	Sim	Sim	sim	Sim

ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO				
Resolução de impressão	1800 x 600	1200 X 1200	1200 x 1200	1200 x 1200 dpi
Linguagens de Impressão	PCL 6, PCL 5c, PostScript 3, XPS	PCL 6, PCL 5c, PostScript 3, XPS	PCL 6, PCL 5c, PostScript 3, XPS	PCL 6; PCL 5c; PostScript 3; XPS
Sistemas operativos suportados	Windows, Linux, Macintosh OS	Windows, Linux, Macintosh OS	Windows, Linux, Macintosh OS	Windows, Linux, Macintosh OS
ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA				
Velocidade saída da 1ª página Preto (seg)	5.3 seg	4 seg	6.1 seg	3.7 seg
Velocidade saída da 1ª página cores (seg)	nd	6 seg	7.5 seg	nd
Resolução de cópia	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Multicópia	1 a 9999	1 a 9999	1 a 9999	1 a 9999
ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO				
Capacidade do Alimentador Automático (em folhas)	100	250	100	150
Velocidade de digitalização a PB (em ipm)	45	280	80	180
Velocidade de digitalização a Cor (em ipm)	45	280	80	180
Resolução de digitalização	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Digitalização a cores	Sim	sim	sim	Sim
Destinos de digitalização	Email, SMB, FTP, USB	Email, SMB, FTP, USB	Email, SMB, FTP, USB	Email, SMB, FTP
Formatos de ficheiros suportados	JPEG; TIFF; PDF; XPS; XPS compacto	JPEG; TIFF; PDF; XPS; XPS compacto	JPEG; TIFF; PDF; XPS; XPS compacto	JPEG; TIFF; PDF; XPS; XPS compacto
ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA				
SSL	Sim	Sim	Sim	Sim
SNMP v2/v3	Sim	Sim	Sim	Sim
Disco Rígido c/ encriptação	Sim	Sim	Sim	Sim
Filtro IP	Sim	Sim	Sim	Sim
Registo de Auditoria	Sim	Sim	Sim	Sim
HTTP	Sim	Sim	Sim	Sim
HTTPS	Sim	Sim	Sim	Sim
Impressão segura	Sim	Sim	Sim	Sim

Anexo II - REQUISITOS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO e FAX

REQUISITOS: APLICAÇÃO, SERVIDOR APLICACIONAL, SERVIDORES SECUNDÁRIOS e SERVIDORES DE IMPRESSÃO
Sistemas operativos suportados: Windows Server 2019 / 2016 / 2012 / 2012 R2 (64-bit) e Linux (64-bit), incluindo distribuições Red Hat 6.0 e superior, Novell SUSE 11.0 e superior, Debian 6.0 e superior;
Suporte dos servidores de impressão em ambiente misto, nomeadamente, servidores de impressão Microsoft Windows Server, Linux e MAC;
Ambientes de cluster suportados - Microsoft Failover Cluster Manager, Microsoft Cluster Server, VMware Hight Availability Cluster, Linux HA; Novell Cluster Services;
Base Dados suportadas: Microsoft SQL Server 2012 / 2014 / 2016 / 2017 (64-bit) e posterior, Microsoft SQL Express 2012 / 2014 / 2016 / 2017 e posterior, PostgreSQL 8.2 e superior, MySQL 5.5 e superior;
A estrutura da base de dados deve ser de domínio público e actualizada sempre que alterada;
Serviços de Diretório de Utilizadores suportados: Active Directory (integração nativa, incluindo grupos aninhados e OUs), Apple OpenDirectory, Azure Active Directory, eDirectory, Google Cloud Directory e Secure LDAP da Google;
A solução deverá possuir um motor WEB integrado, sem necessidade de recurso a outros motores WEB, como por exemplo: o IIS da Microsoft e o Apache da Apache Foundation;
Disponibilização de API para integrações, sendo a informação da API de donínio público;
A aplicação deve suportar a maioria dos fabricantes (Brother, Canon, Epson, Konica Minolta, Kyocera, Lexmark, Oki, Ricoh, Sharp, Toshiba e Xerox) sem recurso a hardware externo (solução embedded), para a maioria dos modelos de equipamentos, produzidos por estes fabricantes nos últimos três anos;
A aplicação deve permitir a consulta do histórico de alterações/reconfigurações efetuadas pelo administrador, no mínimo pelo período de 6 meses anteriores.
REQUISITOS: CLIENTE/WORKSTATION
Sistemas operativos suportados: Microsoft Windows 8 e 10, Apple OS X 10.12 (Sierra) e superior, Linux;
REQUISITOS: INTERFACE DA APLICAÇÃO
Idioma em Português
A aplicação deve permitir a gestão, configuração e monitorização, exclusivamente via interface WEB, com suporte aos principais navegadores, nomeadamente: Google Chrome, Microsoft EDGE, Mozilla Firefox e Safari;
A aplicação deve permitir a customização do interface WEB do administrador, nomeadamente a inclusão de logótipo;
A aplicação deve permitir a customização do interface WEB do utilizador, nomeadamente a inclusão de logótipo, inserir texto, criar menus e alterar tema de cores;
REQUISITOS: INTERFACE GRÁFICO DE UTILIZADOR NAS MULTIFUNÇÕES (solução embedded)
Idioma em Português

Aplicação deve permitir a definição de um logotipo no painel do multifuncional;
A aplicação deve permitir consultar no painel do multifuncional as características do trabalho, nomeadamente: a) O custo do trabalho. b) Se é a cor ou a preto e branco c) Se é simples ou duplex d) O número de cópias
A aplicação deve permitir a alterar no painel do multifuncional as características do trabalho, nomeadamente: a) A quantidade b) Simplex ou duplex c) Cor ou Preto e Branco.
A aplicação deve permitir consultar no painel do multifuncional, qual o utilizador logado, bem como visualizar e alterar a conta à qual é debitado o custo do trabalho;
Aquando da autenticação do utilizador no multifuncional, a aplicação deve permitir a seleção da linguagem no painel do mesmo, guardando a preferência do utilizador para futuras utilizações, inclusive e independentemente do multifuncional em que o utilizador se venha a autenticar posteriormente;
REQUISITOS: AUTENTICAÇÃO
Aplicação de autenticação através de integração embutida nos multifuncionais;
Método de autenticação nos multifuncionais: Código Numérico (vulgo PIN);
Método de autenticação nos multifuncionais: Username + Password;
Monitorização de impressoras e equipamentos multifunções (impressão, cópia, digitalização e FAX);
Integração e sincronização com Active Directory (integração nativa, incluindo grupos aninhados e OUs), Apple OpenDirectory, Azure Active Directory, eDirectory, Google Cloud Directory e Secure LDAP da Google;
Permitir a inibição de funções: digitalização, cópia e impressão por utilizador ou grupo de utilizadores;
Permitir o acesso Web aos utilizadores
REQUISITOS: IMPRESSÃO
Impressão segura/retida;
Impressão em Roaming, permitindo aos utilizadores recolher os trabalhos em qualquer MFP;
Impressão direta (não retida);
Impressão direta da workstation para o dispositivo (sem recurso a servidores de impressão);
Controlar impressoras locais, nomeadamente conectadas por USB;

Gestão e Administração das filas de impressão;
Impressão através de aplicação embutida nos multifuncionais;
Imputação de custos por utilizador, departamento e centro de custos, fazendo distinção das seguintes características do trabalho: a) Cor e Preto e Branco b) Simples e Frente e Verso c) Formato do Papel
Permitir a delegação dos trabalhos de impressão, sendo o custo contabilizado para o utilizador que deu a ordem de impressão;
Permitir a inclusão de assinaturas digitais nos documentos impressos;
Permitir clientes de impressão para Mac OS, Windows e Linux;
REQUISITOS: CÓPIA
Imputação de custos por utilizador, departamento e centro de custos, fazendo distinção das seguintes características do trabalho: a) Cor e Preto e Branco; b) Simples e Frente e Verso; c) Formato do Papel;
REQUISITOS: DIGITALIZAÇÃO
Digitalização através de aplicação embutida nos multifuncionais;
A aplicação deve permitir a definição de fluxos de digitalização, assim como definir as permissões de acesso aos mesmos, por utilizador e grupos de utilizadores;
A aplicação deve incluir de base vários conectores para centralizar os fluxos de digitalização, nomeadamente para: a) Sistema de ficheiros b) Email c) Para a cloud, nomeadamente: Google Drive, SharePoint Online, OneDrive, Dropbox, Evernote, Pcloud, Dropbox Business e OneDrive for Business.
A aplicação de permitir a conversão dos documentos nos formatos PDF Pesquisável e Microsoft Word;
REQUISITOS: IMPRESSÃO MÓVEL
Impressão Móvel via Email;
Impressão Móvel via interface WEB;
Impressão nativa a partir de dispositivos IOS e Android;
Impressão móvel através de aplicação sem necessidade de estar ligado à rede corporativa, permitindo ainda alteração das propriedades de impressão, nomeadamente, cor e preto e branco, simplex e duplex e quantidade. Esta aplicação de impressão móvel, deverá suportar os sistemas operativos: Windows 7 e superior, MAC OS X 10.12 e superior (64-bit), Android 4.4 e superior e iOS 11.0 e superior;

REQUISITOS: DRIVER UNIVERSAL
A aplicação deve contemplar um mini driver universal e multimarca
REQUISITOS: RELATÓRIOS
Relatórios Personalizáveis
Relatórios de custos por utilizador, equipamento ou centro de custos;
Relatórios de Consumos por utilizador, equipamento ou centro de custos;
Envios agendados de relatórios via e-mail ou para uma pasta.
listas de preços definíveis (múltiplas listas de preços)
Associação de lista de preços por utilizador, centro de custos e dispositivo.
Quotas por utilizador e centro de custos, com distinção entre função de cópia e impressão e entre páginas a cor e preto e branco.
Predefinição automática de relatórios em vários formatos.
Envios agendados de relatórios via e-mail ou para uma pasta.
A aplicação deve permitir a interligação de softwares de BI, como por exemplo o Microsoft PowerBI, o Crystal reports, etc.
REQUISITOS: LICENCIAMENTO
A Licença deve ser emitida em nome da entidade adjudicatária;
Não requer licenciamento com base no número de utilizadores
Não requer licenciamento com base no número de clientes (estações de trabalho ou portas de impressão)
Não requer licenciamento com base no número de servidores secundários (site server), por exemplo: servidores por localização.
Não requer licenciamento com base no número de servidores de impressão