Edoc-
300.10.005/2021/333



CADERNO DE ENCARGOS

FORNECIMENTO DE 5 MULTIFUNCIONAIS DE PEQUENO PORTE E 2 DIGITALIZADORES DE ALTO RENDIMENTO

CADERNO DE ENCARGOS

Índice

CAPÍTULO I - CLÁUSULAS JURÍDICAS **17**

Cláusula 1.ª **Objeto do procedimento** **17**

Cláusula 2.ª **Entidade adjudicante** **17**

Cláusula 3.ª **Documentos integrantes do contrato** **17**

Cláusula 4.ª **Vigência do contrato e prazo de execução** **18**

Cláusula 5.ª **Produtos a adquirir** **18**

Cláusula 6.ª **Entrega dos bens** **18**

Cláusula 7.ª **Obrigações da entidade adjudicante** **19**

Cláusula 8.ª **Obrigações principais do adjudicatário** **20**

Cláusula 9.ª **Preço base** **20**

Cláusula 10.ª **Preço contratual** **20**

Cláusula 11.ª **Gestão do contrato** **21**

Cláusula 12.ª **Acesso às instalações** **22**

Cláusula 13.ª **Dados pessoais** **22**

Cláusula 14.ª **Dever de sigilo** **23**

Cláusula 15.ª **Penalidades** **24**

Cláusula 16.ª **Comunicações e Notificações** **25**

Cláusula 17.ª **Direito aplicável** **25**

Cláusula 18.ª **Foro competente** **25**

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusula 19.ª Revisão de Preços **26**

CAPÍTULO II – CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL **26**

Cláusula 20.ª CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL POR INCUMPRIMENTO DO ADJUDICATÁRIO **26**

CAPÍTULO III – CLÁUSULAS TÉCNICAS **27**

Cláusula 21.ª Especificações mínimas **27**

CADERNO DE ENCARGOS

CAPÍTULO I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª OBJETO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento tem por objeto o **fornecimento de 5 multifuncionais de pequeno porte e 2 digitalizadores de alto rendimento**, com 4 anos de assistência técnica, nos termos e condições previstos no presente caderno de encargos.

Cláusula 2.ª ENTIDADE ADJUDICANTE

1. A entidade pública adjudicante é a Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ), com sede na Av. D. João II, 1.08.01E, Torre H, Pisos 9 a 11, 13 e 14, 1990-097 Lisboa, com o telefone n.º 217906200, e com o endereço de correio eletrónico correio.geral@dgaj.mj.pt.
2. Todas as comunicações relativas ao procedimento deverão ser efetuadas por escrito, através do endereço de correio eletrónico identificado no número anterior.

Cláusula 3.ª DOCUMENTOS INTEGRANTES DO 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 aceite pelo órgão competente para a decisão de contratar;
   b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
   c) O caderno de encargos;
   d) A proposta adjudicada;
   e) O convite à apresentação de propostas;
   f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência obedece à ordem pela qual vêm enunciados no número anterior.

4. Em caso de divergência entre as cláusulas jurídicas e as especificações técnicas do presente caderno de encargos, as especificações técnicas prevalecem sobre as cláusulas jurídicas no que respeita a características, tipo e natureza ou extensão dos serviços a prestar e as cláusulas jurídicas prevalecem sobre as especificações técnicas no que respeita ao exercício, conteúdo e efeitos de direitos e obrigações das partes.
5. 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, doravante CCP, e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo diploma legal.

Cláusula 4.ª VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1. O contrato a celebrar produzirá efeitos a partir da data da sua assinatura e vigorará até o total cumprimento do mesmo, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação.
2. O prazo de execução do contrato é até 10 dias, começando os seus efeitos a contar da data da assinatura do contrato.

Cláusula 5.ª PRODUTOS A ADQUIRIR

As especificações técnicas encontram-se no capítulo III do presente caderno de encargos.

Cláusula 6.ª ENTREGA DOS BENS

1. Deverão ser cumpridos, no mínimo, os seguintes níveis de serviço:
   a. Assegurar a entrega no prazo máximo de 10 dias;
   b. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da entrega, deve o cocontratante, logo que dele tenham conhecimento, requerer à entidade adquirente que lhes seja concedido uma prorrogação do respetivo prazo;
   c. Os cocontratantes são obrigados a regularizar o fornecimento nos casos em que se detetem bens em falta relativamente às quantidades encomendadas, no prazo máximo de 1 dia útil, independentemente do local de entrega definido para a encomenda;

d. O cocontratante fica ainda obrigado à substituição dos bens que tenham sido alvo de rejeição por deficiências de qualidade, no prazo máximo de 2 dias úteis, suportando todos os encargos daí decorrentes.

2. São da responsabilidade do adjudicatário os encargos resultantes da rejeição do bem.

Cláusula 7.ª OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. À entidade adjudicante incumbe o pagamento de todas as faturas emitidas no âmbito da execução do presente contrato, após cumprimento das entregas devidas por parte do cocontratante e da confirmação da sua adequação pelo gestor do contrato.
2. O pagamento será efetuado no prazo de 60 dias após a receção da fatura e a devida aceitação pelo gestor do contrato.
3. A emissão da fatura deverá ser posterior ao exato e pontual cumprimento do contrato.
4. O preço devido, em cada fatura, é determinado através do produto entre o número de bens nela contemplado e o valor unitário adjudicado, o qual é definido de acordo com a proposta adjudicada.
5. A fatura deve ser emitida com o NIF da DGAJ (600072525), e deve fazer referência ao número de compromisso a indicar oportunamente pela DGAJ.
6. A fatura emitida deve cumprir os requisitos legais inerentes à emissão das mesmas, assim como as disposições vertidas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, nomeadamente:
   a. Designação e endereço do cocontratante;
   b. Data e número da fatura;
   c. Referência e designação do procedimento e do(s) trabalho(s) a que diga respeito;
   d. Preço antes e depois de todos os impostos;
   e. Taxa e valor do imposto sobre o valor acrescentado (IVA);
   f. Referência ao número de compromisso referido no n.º 5 da presente cláusula.
7. Em caso de atraso dos pagamentos pela entidade adjudicante, tem o cocontratante direito aos juros de mora devidos nos termos legais.

Cláusula 8.ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO ADJUDICATÁRIO

1. Constitui dever principal do adjudicatário, dentro dos prazos e tendo em conta o preço a que se vinculou na proposta adjudicada, a entrega dos bens indicados no contrato.
2. A entrega dos bens deverá ser prestada de acordo com o definido nas peças do procedimento e na proposta adjudicada.
3. O Segundo Outorgante tem ainda o dever de colaborar de boa fé com o Primeiro Outorgante e com o gestor do contrato, com vista à boa execução das prestações que constituem o seu objeto.
4. O fornecedor fica, ainda, obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados ao cumprimento do objeto do contrato, bem como ao estabelecimento, monitorização e aperfeiçoamento das tarefas a seu cargo, de acordo com o previsto no presente caderno de encargos.

Cláusula 9.ª PREÇO BASE

1. O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar com a totalidade do fornecimento dos bens objeto do contrato a celebrar é de € 7.761,19, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, nos termos e efeitos do disposto no artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 10.ª Critérios de Adjudicação

1. A adjudicação será feita a apenas um fornecedor, considerando o seguinte coeficiente de ponderação:

   - Preço – 100 %

Cláusula 11.ª PREÇO CONTRATUAL

1. Pela execução do fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, desde que este não exceda o montante referido na cláusula 9.ª, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, transporte, seguros, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

Cláusula 12.ª GESTÃO DO CONTRATO

1. O cocontratante deverá nomear uma pessoa responsável pela execução do contrato perante a entidade adjudicante.
2. A execução dos contratos, por parte do contraente púbico será assegurada por Manuel Batalha, da Divisão de Contratação Pública e Equipamentos da DGAJ.
3. Ao gestor do contrato incumbe o acompanhamento permanente da execução do contrato, avaliando o desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato.
4. O gestor deve acompanhar a execução material do contrato, averiguando em cada trabalho, entre outros aspetos, o estrito cumprimento dos prazos de entrega a que o cocontratante se vinculou aquando da apresentação de proposta. O gestor deve ainda promover o acesso e comunicabilidade necessários à boa consecução do contrato, bem como prestar os necessários esclarecimentos à entidade ao cocontratante.
5. O gestor deve acompanhar a execução técnica do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação dos bens entregues aos fins visados.
6. O gestor do contrato deve ainda acompanhar a execução financeira do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das faturas emitidas pelo cocontratante, face às entregas a que dizem respeito e aos preços adjudicados.
7. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o gestor do contrato conta com a estreita colaboração do Administrador Judiciário da Comarca ou o Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal a que esteja destinada a encomenda, que deverão:
    a) Entrar, numa primeira linha, em contacto direto com o fornecedor em caso de problemas de natureza técnica, material ou financeira do contrato;
    b) Solicitar a intervenção do gestor do contrato em situações de gravidade devidamente justificada;
    c) No que toca à execução financeira, verificar em especial o cumprimento do disposto no a cláusula 6.ª do Caderno de Encargos.
8. Em caso de desvios face ao contratualmente estabelecido, o gestor do contrato deve propor a adoção das medidas corretivas necessárias ao órgão competente, através de relatório fundamentado.
9. Para o cumprimento do dever inscrito no ponto anterior, deve o gestor do contrato recorrer aos serviços internos da entidade adjudicante que, em função da matéria, possuam melhores conhecimentos para assessorar uma decisão.
10. A atuação do gestor tem ainda de garantir, de acordo com a natureza das coisas e com os princípios da boa fé e da legalidade, uma normal execução do contrato visando a prossecução do interesse público,

nomeadamente reportando as informações que se suscitem necessárias para garantir o cumprimento das obrigações de ambos os Outorgantes.

Cláusula 13.ª ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

1. O adjudicatário e todas as pessoas que se encontrem ao seu serviço obrigam-se a observar as regras de segurança e de apresentação que, em cada momento, forem estabelecidas pela entidade adjudicante e comunicadas ao adjudicatário.
2. A entidade adjudicante indicará ao adjudicatário quais as normas de identificação do seu pessoal, bem como dos procedimentos adequados para o acesso e circulação deste.

Cláusula 14.ª DADOS PESSOAIS

1. O Adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:
   a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante, única e exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;
   b) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
   c) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a entidade adjudicante esteja especialmente vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
   d) Pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta da entidade adjudicante, nomeadamente contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
   e) Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, efetuado ao abrigo do contrato;
   f) Manter a entidade adjudicante informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos mesmos, ou que, de

algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;

g) Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados, por todos os seus colaboradores, incluindo toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador;

h) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

i) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;

j) Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais e implementar um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia destas medidas;

k) Prestar a assistência necessária à entidade adjudicante no sentido de permitir que esta cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso, retificação, oposição, apagamento, limitação e portabilidade dos seus dados pessoais;

l) Garantir a eficácia de mecanismo de notificação efetivo em caso de violação de dados pessoais para efeitos do cumprimento do previsto no art.º 33 do RGPD.

2. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

Cláusula 15.ª DEVER DE SIGILO

1. O adjudicatário garantirá o sigilo absoluto quanto a todas as informações de que, no âmbito do contrato, os seus colaboradores, independentemente do título a que prestem serviços, venham a ter conhecimento,

relativo a todo o tipo de funções, atividades, processos, documentos, regras e procedimentos internos designadamente, os dados relativos a processos e outro expediente, seja qual for a sua natureza, e toda a informação constante das bases de dados ou ficheiros a que tenham que aceder para cumprimento dos serviços a prestar.

2. A entidade adjudicante fornecerá as informações confidenciais ou pessoais que forem estritamente necessárias apenas aos colaboradores do adjudicatário diretamente envolvidos na execução do contrato e devidamente credenciados para o efeito, devendo o adjudicatário garantir que os mesmos terão conhecimento e respeitarão as obrigações decorrentes da confidencialidade das informações.
3. O adjudicatário e os seus colaboradores obrigam-se a respeitar a mais absoluta confidencialidade, neutralidade e descrição relativamente a todos os trabalhadores da entidade adjudicante com quem contactem.
4. Nenhum documento ou dado a que o adjudicatário tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito do contrato poderá ser reproduzido sem autorização expressa escrita da entidade adjudicante.
5. Todos os colaboradores do adjudicatário assinarão uma declaração de confidencialidade, segundo modelo a propor pela entidade adjudicante no início da execução do contrato.
6. Exclui-se do dever de sigilo a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
7. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos aos serviços centrais da administração direta do Estado e aos tribunais enquanto órgãos de soberania.

Cláusula 16.ª PENALIDADES

1. Pelo incumprimento dos prazos a que se vinculou, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de pena pecuniária calculada de acordo com as seguintes regras:
    a) Pelo incumprimento das especificações mínimas do presente caderno de encargos pode ser aplicada uma sanção pecuniária pela entidade adquirente à entidade fornecedora no valor de 5% sobre o valor total da encomenda, com um valor mínimo de 10€.
    b) Pelo incumprimento dos níveis de serviço previstos no presente caderno de encargos:
        - É aplicada uma sanção de 3% sobre o montante em falta da encomenda no primeiro dia de

atraso;

- É aplicada uma sanção de 5% sobre o valor em falta da encomenda no segundo dia de atraso;
- É aplicada uma sanção de 9% sobre o valor em falta da encomenda no terceiro dia de atraso;
- O valor da sanção não poderá ultrapassar o limite legal aplicável.

c) A aplicação de sanções contratuais será efetivada através de emissão de nota de crédito sobre a fatura que corresponda ao cumprimento integral da encomenda sancionada, sob pena de não haver qualquer pagamento de entregas parciais.

2. A penalidade referida no número anterior não exime o adjudicatário, em caso algum, da responsabilidade de indemnizar pelos danos resultantes do incumprimento de quaisquer obrigações contratuais estabelecidas no âmbito do fornecimento objeto do presente procedimento.

Cláusula 17.ª Comunicações e Notificações

1. As comunicações e as notificações entre as partes, seguem o regime previsto no artigo 469.º do CCP, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. As comunicações e as notificações dirigidas à entidade adjudicante, efetuadas através de qualquer meio admissível, têm de ser efetuadas até às 17h00 do dia a que digam respeito, sob pena de se considerarem efetuadas às 10h00 do dia útil imediatamente seguinte.

Cláusula 18.ª Direito aplicável

1. O contrato fica sujeito à lei portuguesa, com renúncia expressa a qualquer outra.
2. Sem prejuízo de outras leis e regulamentos especialmente aplicáveis, a tudo o que não esteja expressamente previsto ou regulado no presente caderno de encargos e na demais regulamentação do concurso e do contrato aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação e demais legislação aplicável.

Cláusula 19.ª Foro competente

1. Na eventualidade de qualquer conflito, as partes devem sempre procurar chegar a um acordo sobre a situação em litígio, dentro dos princípios da boa-fé contratual, antes de recorrer aos meios contenciosos.

2. Quando as partes não conseguirem chegar a um acordo, nos termos do número anterior, 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.

Cláusula 20.ª Revisão de Preços

Não é permitida a revisão dos preços propostos, em circunstância alguma, durante a execução do contrato.

CAPÍTULO II – CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

Cláusula 21.ª CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL POR INCUMPRIMENTO DO ADJUDICATÁRIO

1. Em caso de incumprimento, pelo adjudicatário das suas obrigações, desde que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o adjudicatário cede a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato que será indicado pela entidade, pela ordem sequencial do procedimento, nos termos do artigo 318.º-A do CCP.
2. Para o efeito previsto na parte final do número anterior, a entidade adjudicante interpela, gradual e sequencialmente, os concorrentes que participaram no procedimento pré-contratual original, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.
3. A execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.
4. A cessão da posição contratual opera por mero efeito de ato da entidade adjudicante, sendo eficaz a partir da data por este indicada.
5. Os direitos e obrigações do adjudicatário, desde que constituídos em data anterior à da notificação do ato referido no número anterior, transmitem-se automaticamente para o cessionário na data de produção de efeitos daquele ato, sem que este a tal se possa opor.
6. As obrigações assumidas pelo adjudicatário depois da notificação referida no n.º 4 apenas vinculam a entidade cessionária quando este assim o declare, após a cessão.

7. A caução e as garantias prestadas pelo adjudicatário inicial são objeto de redução na proporção do valor das prestações efetivamente executadas e são liberadas seis meses após a data da cessão, ou, no caso de existirem obrigações de garantia, após o final dos respetivos prazos, mediante comunicação dirigida pela entidade adjudicante aos respetivos depositários ou emitentes.
8. A posição contratual do adjudicatário nos subcontratos por si celebrados transmite-se automaticamente para a entidade cessionária, salvo em caso de recusa por parte desta.

CAPÍTULO III – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 22.ª ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

1. O fornecedor deverá garantir a assistência técnica dos equipamentos a fornecer por um período de 4 anos, o qual só começa a contar com a entrega de todos os equipamentos contratados.
2. A proposta a apresentar deverá, no mínimo, respeitar as especificações técnicas presentes no Anexo I.

ANEXO I

MULTIFUNCIONAIS

Especificações Técnicas Mínimas das Multifunções	
Especificação	**Valor exigido**
Capacidade de produção média mensal regular	Cerca de 7.500 Cópias/mês
Função Cópia/Impressão	
Tipo de impressão	Preto (monocromático)

Tecnologia de Impressão	Laser
Velocidade em pág. A4 por minuto (preto e branco)	42 ou superior
Resolução (em DPI)	600 x 600 ou superior
Possibilidade impressão automática frente-e-verso (duplex) – com configuração desta função por omissão	Sim
Tempo de saída da 1ª folha (preto e branco)	Inferior a 6 seg
Protocolos de impressão suportados	PostScript (Level 2 &3), PCL5c/Se e PCL6 (2.×, 3.x)
Função Cópia (aplicam-se igualmente as especificações de impressão)	
Velocidade de saída da primeira cópia	Inferior a 7 segundos
Capacidade de redução/ampliação	Sim, 25% a 400%
Alimentador automático	Sim, com capacidade para 50 páginas ou superior
Função de Digitalização	
Resolução (em DPI)	600 x 600 ou superior
Velocidade de digitalização a preto e branco (desde o clique de ordem para digitalizar até à visualização do documento no monitor)	Inferior a 8 segundos / página

Especificações Técnicas Mínimas das Multifunções	
Especificação	**Valor exigido**

Velocidade de digitalização a cores (desde o clique de ordem para digitalizar até à visualização do documento no monitor)	Inferior a 12 segundos / página
Possibilidade de digitalização para e-mail	Sim
Formatos dos ficheiros	TIFF, JPEG, PDF multi-páginas e não protegido, entre outros
Possibilidade de digitalização de frente-e-verso	Sim, com recirculador automático
Possibilidade de digitalização a cores	Sim, com 24 bits de profundidade ou superior
Alimentador automático	Sim, com capacidade para 50 folhas ou superior
Alimentação, suporte e saída de papel	
Formato suportado em todos os alimentadores	A4 e tamanhos inferiores
Gramagem de papel suportada	Até 120g
Capacidade mínima de papel/entrada	250 folhas ou superior na gaveta principal
Nº de bandejas de entrada	1 gaveta e 1 alimentação manual ou superior
Comutação automática entre entradas de papel	Sim
Outras funcionalidades	
Compatibilidade com sistema operativo	Microsoft Windows, MacOS e Linux
Compatibilidade com software de gestão centralizada do equipamento para monitorização (alertas), controlo (de intervenções e reparações) e obtenção de relatórios (contagens por grupo, utilizador e tipo de trabalho, discriminado por P&B e a cores	Sim

Segurança	
Possibilidade de bloqueio de configurações (cor/formato/rede/etc.)	Sim
Serviço LDAP para autenticação/identificação dos utilizadores	Sim
Possibilidade de reter as impressões até o utilizador se autenticar com recurso a um número PIN. Os trabalhos deverão ser eliminados assim que impressos.	Sim
Outras características	
Interface de rede para ligação a rede ethernet	Sim

Especificações Técnicas Mínimas das Multifunções	
Especificação	**Valor exigido**
Interface USB para ligação a PC	Sim
Visor digital para interface com utilizador	Sim
Capacidade de armazenamento de documentos em fila de espera	Sim
Capacidade de impressão direta a partir de suporte USB	Sim
Capacidade de digitalização direta para suporte USB	Sim
Portas USB	2.0 ou superior
Gestão energética	

Disponibilidade de modos de economia de energia (por exemplo: Standby parametrizável por tempo)	Sim
Certificação energética	Energy Star ou equivalente
Acessórios	
Pedestal	Não

Especificações Técnicas Mínimas das Multifunções	
Especificação	**Valor exigido**
Capacidade de produção média mensal regular	Cerca de 7.500 Cópias/mês
Função Cópia/Impressão	
Tipo de impressão	Preto (monocromático)
Tecnologia de Impressão	Laser
Velocidade em pág. A4 por minuto (preto e branco)	42 ou superior
Resolução (em DPI)	1200 x 1200 ou superior
Possibilidade impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração desta função por omissão	Sim
Tempo de saída da 1ª folha (preto e branco)	Inferior a 5 seg
Protocolos de impressão suportados	PostScript (Level 2 &3), PCL5c/Se e PCL6 (2.×, 3.x)
Função Cópia (aplicam-se igualmente as especificações de impressão)	

Velocidade de saída da primeira cópia	Inferior a 7 segundos
Capacidade de redução/ampliação	Sim, 25% a 400%
Alimentador automático	Sim, com capacidade para 50 páginas ou superior
Função de Digitalização	
Resolução (em DPI)	600 x 600 ou superior
Velocidade de digitalização a preto e branco (desde o clique de ordem para digitalizar até à visualização do documento no monitor)	Inferior a 8 segundos / página

Especificações Técnicas Mínimas das Multifunções	
Especificação	**Valor exigido**
Velocidade de digitalização a cores (desde o clique de ordem para digitalizar até à visualização do documento no monitor)	Inferior a 12 segundos / página
Possibilidade de digitalização para e-mail	Sim
Formatos dos ficheiros	TIFF, JPEG, PDF multi-páginas e não protegido, entre outros
Possibilidade de digitalização de frente-e-verso	Sim, com recirculador automático
Possibilidade de digitalização a cores	Sim, com 24 bits de profundidade ou superior
Alimentador automático	Sim, com capacidade para 50 folhas ou superior
Alimentação, suporte e saída de papel	

Formato suportado em todos os alimentadores	A4 e tamanhos inferiores
Gramagem de papel suportada	Até 120g
Capacidade mínima de papel/entrada	250 folhas ou superior na gaveta principal
Nº de bandejas de entrada	1 gaveta e 1 alimentação manual ou superior
Comutação automática entre entradas de papel	Sim
Outras funcionalidades	
Compatibilidade com sistema operativo	Microsoft Windows, MacOS e Linux
Compatibilidade com software de gestão centralizada do equipamento para monitorização (alertas), controlo (de intervenções e reparações) e obtenção de relatórios (contagens por grupo, utilizador e tipo de trabalho, discriminado por P&B e a cores	Sim
Segurança	
Possibilidade de bloqueio de configurações (cor/formato/rede/etc.)	Sim
Serviço LDAP para autenticação/identificação dos utilizadores	Sim
Possibilidade de reter as impressões até o utilizador se autenticar com recurso a um número PIN. Os trabalhos deverão ser eliminados assim que impressos.	Sim
Outras características	
Interface de rede para ligação a rede ethernet	Sim

CADERNO DE ENCARGOS

Especificações Técnicas Mínimas das Multifunções	
Especificação	**Valor exigido**
Interface USB para ligação a PC	Sim
Visor digital para interface com utilizador	Sim
Capacidade de armazenamento de documentos em fila de espera	Sim
Capacidade de impressão direta a partir de suporte USB	Sim
Capacidade de digitalização direta para suporte USB	Sim
Portas USB	2.0 ou superior
Gestão energética	
Disponibilidade de modos de economia de energia (por exemplo: Standby parametrizável por tempo)	Sim
Certificação energética	Energy Star ou equivalente
Acessórios	
Pedestal	Não

DIGITALIZADORES DE ALTO RENDIMENTO:

1. Para além de assegurada compatibilidade dos digitalizadores a fornecer com os sistemas instalados nos tribunais, o fornecedor deverá ainda apresentar equipamentos com as seguintes caraterísticas técnicas:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	REQUISITO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA

CADERNO DE ENCARGOS

Características Gerais		
Velocidade da digitalização	≥	80 ppm
Resolução	≥	600 x 600 DPI's
Tecnologia	=	LED
Características Físicas		
Dimensões (mm) (L x A x P)	≤	900 x 600 x 300
Peso (kg)	≤	13
Conectividade		
N.º Entradas USB	≥	1
Software		
Digitalização para email	=	Sim
Software OCR	≥	Sim
Digitalização duplex	=	Sim
Suporte para sistemas operativos Microsoft Windows	=	Sim
Formato dos ficheiros gerados	≥	PDF; TIFF; JPG; WORD

Deverá ser possível o envio das digitalizações através dos seguintes meios:

a) Para um email pré-definido;

a) Para um email identificado na altura da digitalização.