



CADERNO DE ENCARGOS

**"CONSULTA PRÉVIA - OUTSOURCING DOS SERVIÇOS DE
IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO INCLUINDO SOFTWARES"**



Índice

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS	4
CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1.ª	4
Cláusula 2.ª	4
Cláusula 3.ª	4
Cláusula 4.ª	5
CAPÍTULO II	5
Secção I	5
Cláusula 5.ª	5
Cláusula 6.ª	7
Cláusula 7.ª	8
Cláusula 8.ª	8
Cláusula 9.ª	9
Cláusula 10.ª	9
Cláusula 11.ª	9
Cláusula 12.ª	10
Cláusula 13.ª	10
Cláusula 14.ª	11
Cláusula 15.ª	11
Cláusula 16.ª	11
Cláusula 17.ª	12
Cláusula 18.ª	13
Cláusula 19.ª	13
Cláusula 20.ª	13
Secção II	14



Cláusula 21.ª	14
Cláusula 22.ª	14
Cláusula 23.ª	15
Cláusula 24.ª	15
CAPÍTULO III	16
Cláusula 25.ª	16
Cláusula 26.ª	17
Cláusula 27.ª	19
Cláusula 28.ª	19
CAPÍTULO IV	20
Cláusula 29.ª	20
Cláusula 30.ª	20
CAPÍTULO V	21
Cláusula 31.ª	21
Cláusula 32.ª	21
Cláusula 33.ª	21
Cláusula 34.ª	21
Cláusula 35.ª	22
Cláusula 36.ª	24
PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	24
Cláusula 37.ª	24
Cláusula 38.ª	25
Cláusula 39.ª	29
Cláusula 40.ª	29
ANEXO I	30
ANEXO II	32
ANEXO III	33
ANEXO IV	35



PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I

Disposições Gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de **o fornecimento, gestão e manutenção em regime de outsourcing dos serviços de impressão, cópia, digitalização, incluindo os softwares** identificados, de acordo com o descrito nas cláusulas técnicas do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª

Local de Prestação de Serviços

O fornecimento, gestão e manutenção dos serviços de impressão, cópia, digitalização e fax serão prestados nos locais acordados com o contraente público, **Anexo I** do caderno de Encargos salvo eventuais especificidades deste Caderno de Encargos.

Cláusula 3.ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - 2.1. Os suprimimentos 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;
 - 2.2. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - 2.3. O presente Caderno de Encargos;
 - 2.4. A proposta adjudicada;
 - 2.5. 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.

Cláusula 4.ª

Prazo de Vigência

1. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de **12 meses**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.
2. A presente prestação de serviços será prorrogada automaticamente por períodos de igual duração, não podendo exceder a duração total de **36 meses**, não carecendo para o efeito de qualquer notificação ao adjudicatário.
3. No caso de nenhuma das partes deter interesse na renovação da prestação de serviços, terá de notificar a outra parte no prazo de, até 60 dias do terminus do prazo de vigência correspondente.

Capítulo II

Obrigações Contratuais

Secção I

Obrigações do Prestador de Serviços

Cláusula 5.ª

Obrigações Principais do Prestador de Serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - 1.1 Entregar e instalar e manter os equipamentos identificados no **Anexo II**, nos locais indicados no **Anexo I**;

- 1.2. Instalar e configurar os drivers de impressão nos servidores do contraente público;
- 1.3. Instalar e configurar os softwares que permitem a programação dos menus das impressoras, accounting, controlo e gestão remota nos servidores do contraente público;
- 1.4. Dar formação aos elementos do Centro de Informática, a designar posteriormente;
- 1.5. Prestar o serviço de assistência técnica especializada, dentro dos níveis de serviço definidos no presente Caderno de Encargos, e durante a vigência do contrato;
- 1.6. O Promover o fornecimento atempado de peças e consumíveis para todos os equipamentos, com exceção dos suportes de impressão, tais como, papel, agramos e acetatos;
- 1.7. Gerir de forma exclusiva e proactiva as peças e consumíveis referidos na alínea anterior;
- 1.8. Elaborar e enviar mensalmente à entidade adjudicante o relatório de utilização dos equipamentos para que possam ser efetuados eventuais acertos de consumos;
- 1.9. Comunicar a ocorrência de factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação pelo fornecedor ao contraente público dos serviços contratados ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, com uma antecedência mínima de 10 dias relativamente à data da prestação dos serviços ou, se tal não for possível, logo que o fornecedor tome conhecimento da impossibilidade;
- 1.10. Coordenar todo o processo de implementação da solução técnica constante da Proposta, nas instalações do contraente público;
- 1.11. 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;
- 1.12. Manter os equipamentos em bom estado, efetuando uma manutenção preventiva de acordo com as necessidades específicas de acordo com as necessidades específicas de cada modelo e com a periodicidade exigível ao seu bom funcionamento;
- 1.13. Prestar toda a informação a que esteja obrigado no âmbito do presente Caderno de Encargos, bem como toda a informação adicional respeitante aos serviços em causa que lhe for solicitada pelo contraente público;



- 1.14. Disponibilizar dois recipientes para recolha das embalagens e dos consumíveis existentes nas instalações do contraente público, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (através de reutilização, reciclagem ou eliminação) nos termos da legislação em vigor.
- 1.15. Disponibilizar uma equipa de gestão de serviço com a seguinte composição:
- 1.15.1. GESTOR COMERCIAL – pessoa a indicar pelo fornecedor, com funções de natureza essencialmente comercial, que constitui o primeiro ponto de contacto do contraente público e a quem este deve dirigir-se sempre que entenda necessário contactar o fornecedor no âmbito da execução do contrato;
 - 1.15.2. 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;
 - 1.15.3. 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. Este deverá estar disponível 9x5 nas instalações do Município de Santarém.
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6.ª

Fases da Prestação do Serviço

1. A prestação do serviço objeto do contrato compreendem as seguintes fases:
- 1.1. Entrega, colocação e instalação dos equipamentos identificados no Caderno de Encargos;
 - 1.2. Realização de testes de aceitação;
 - 1.3. Prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização.



2. 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, 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.

Cláusula 7.ª

Forma de Prestação do Serviço

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, com uma periodicidade semestral, reuniões de coordenação com os representantes do Município de Santarém, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião;
2. As reuniões previstas no número anterior devem ser alvo de uma convocação escrita por parte do prestador de serviços, o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião;
3. O prestador de serviços fica também obrigado a apresentar ao Município de Santarém, com uma periodicidade trimestral, um relatório com a evolução de todas as operações objeto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato;
4. No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do contrato;
5. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

Cláusula 8.ª

Meios para a Prestação do Serviço

O fornecimento, gestão e manutenção dos serviços de impressão, cópia, digitalização e fax nas instalações do contraente público, incluindo os softwares identificados no Caderno de Encargos, serão concretizados através da colocação de equipamentos e disponibilização de



recursos pelo fornecedor, exceto nos casos em que o contraente público opte por utilizar equipamentos da sua propriedade, devidamente identificados neste Caderno de Encargos.

Cláusula 9.ª

Instalação de Equipamentos

1. O fornecedor obriga-se a efetuar a instalação e parametrização dos equipamentos nos locais em que proceder à ativação do serviço.
2. O fornecedor obriga-se ainda a assegurar a ligação dos equipamentos à rede interna do local nas condições em que aquela se encontre, devendo, se assim entender, reportar a existência de situações que podem pôr em causa a qualidade do serviço prestado.

Cláusula 10.ª

Testes de Aceitação

1. 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.
2. 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 e fax (quando aplicável), estando todos os serviços operacionais e funcionais.
3. 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 dois dias.

Cláusula 11.ª

Rejeição dos Serviços

1. No caso de o contraente público comprovar que os serviços não estão conformes com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas especificações técnicas do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve por isso informar, por escrito, o fornecedor, no prazo máximo de catorze dias a contar da realização dos testes de aceitação.

2. O fornecedor dispõe de um prazo de sete dias a contar da comunicação efetuada pelo contraente público, para suprir as deficiências e irregularidades detetadas pelo mesmo, sob pena de, findo esse prazo, os serviços se considerarem rejeitados.
3. A rejeição dos serviços disponibilizados nos termos do presente artigo não confere ao fornecedor qualquer direito a indemnização ou compensação.

Cláusula 12.ª

Interrupção do Serviço

1. O fornecedor pode solicitar ao contraente público a interrupção da prestação para o efeito da realização de ações de manutenção ou de substituição de equipamentos.
2. A solicitação a que alude o número anterior deve ser efetuada dentro de um prazo nunca inferior a cinco dias de antecedência em relação à data na qual ou a partir da qual o fornecedor pretende interromper a prestação do serviço.
3. O contraente público pode recusar a interrupção prevista nos números anteriores no caso de se encontrar ultrapassado, no mês em que deva ocorrer essa interrupção, o tempo máximo de imperatividade estabelecido, de acordo com o nível do serviço proposto neste Caderno de Encargos.
4. Se por motivo urgente e devidamente justificado o fornecedor for obrigado a interromper o serviço, sem possibilidade de cumprir com o pré-aviso de cinco dias, notificará o contraente público logo que possível.
5. A interrupção que tenha sido autorizada nos termos dos pontos anteriores não releva para o efeito da observância do nível do serviço.

Cláusula 13.ª

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:
 - 2.1. Tempos de resposta 9x5;
 - 2.2. Que os serviços são prestados entre as 09h00 e as 18h00, todos os dias úteis da semana.



- 2.3. Que o tempo de resposta não poderá ultrapassar 8 horas úteis, e que o tempo de resolução não poderá ultrapassar o 8 horas úteis;
- 2.4. Que o tempo de entrega de consumíveis não poderá ultrapassar as 8 horas úteis.

Cláusula 14.ª

Disponibilidade

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.

Cláusula 15.ª

Prazo de Prestação do Serviço

- 1. O prestador de serviços obriga-se a entregar e distribuir os equipamentos, com todos os elementos referidos no anexo II ao presente Caderno de Encargos, no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar da data da celebração do contrato. As restantes obrigações do prestador de serviços, definidas na Cláusula 5ª do caderno de encargos deverão ser cumpridas da data da assinatura do contrato até ao seu término.
- 2. A Prestação de Serviços inicia-se a um de setembro de 2021.

Cláusula 16.ª

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

- 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.

Cláusula 17.ª

Receção dos Elementos a Produzir ao Abrigo do Contrato

1. No prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega dos elementos referentes a cada fase de execução do contrato, o Município de Santarém procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no **Anexo III** ao presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve prestar ao Município de Santarém toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No caso de a análise do Município de Santarém a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no **Anexo III** ao presente Caderno de Encargos, o Município de Santarém deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços..
4. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Santarém, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
5. Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, o Município de Santarém procede a nova análise, nos termos do nº 1.
6. Caso a análise do Município de Santarém a que se refere o n.º 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no **Anexo III** ao presente Caderno de Encargos, deve ser emitida, no prazo máximo de 5(cinco) dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pelo Município de Santarém.
7. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características,



especificações e requisitos técnicos previstos no **Anexo III** ao presente Caderno de Encargos.

Cláusula 18.ª

Transferência da Propriedade

1. Com a *Declaração de Aceitação* a que se refere o n.º 6 da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato para o Município de Santarém, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
2. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 19.ª

Conformidade e Garantia Técnica

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

Cláusula 20.ª

Dever do Sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Santarém, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto 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.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II

Obrigações do Município de Santarém

Cláusula 21.ª

Obrigações do Município de Santarém

1. Constituem obrigações da Entidade Adjudicante:
 - 1.1. Pagar ao Adjudicatário o preço contratual, nas condições estabelecidas no contrato a celebrar;
 - 1.2. Comunicar, em tempo útil, os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato;
 - 1.3. Facultar toda a informação relativa aos serviços prestados ao abrigo do contrato, sempre que lhes seja solicitado;
 - 1.4. Respeitar a legislação aplicável, nomeadamente a legislação ambiental, de segurança bem como os procedimentos que sejam comunicados e exigidos pelo adjudicatário na utilização das suas instalações.

Cláusula 22.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 de Santarém deve



pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, 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 [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].
3. O preço contratual engloba:
 - 3.1. uma renda a pagar mensalmente pelos equipamentos;
 - 3.2. uma componente fixa relativamente ao número de impressões a cores e preto e branco a mensalmente;
 - 3.3. uma componente variável, que é aplicada quando o número de páginas produzidas pelos equipamentos que excedam o plafond mensal estabelecido;
4. Os custos relativos à configuração inicial dos diversos equipamentos serão suportados pelo fornecedor.

Cláusula 23.ª

Parâmetro base do preço contratual

O preço máximo que o Município de Santarém se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto da presente contratação é de **24 986,64 €** (parâmetro base do preço contratual), pelo período de 12 meses, sendo que, em caso de prorrogação por igual período conforme previsto na cláusula 4 (Prazo de Vigência). deste caderno de encargos o valor máximo a considerar é de **49 973,28€**, e em caso de uma segunda prorrogação o valor máximo é de **74 959,92€**.

Cláusula 24.ª

Condições de Pagamento

1. A(s) quantia(s) devidas pelo Município de Santarém, nos termos da cláusula 22.ª (Preço Contratual), deve(m) ser paga(s) no prazo de **60 dias** após a receção pelo Município de Santarém das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

2. A faturação dos serviços respetivos só poderá ter início após a realização dos testes de aceitação.
3. Em caso de discordância por parte do Município de Santarém, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 2, as faturas são pagas através de transferência bancária ou cheque.

Capítulo III

Penalidades Contratuais e Resolução

Cláusula 25.ª

Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Santarém pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
 - 1.1. A prestação dos serviços objeto do presente procedimento deverá ter início no dia um de setembro de 2021.
 - 1.2. 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, correspondente a 5% do valor da renda mensal contratado, e num montante nunca inferior a 100€ por dia de atraso.
 - 1.3. 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.



- 1.4. Em caso de indisponibilidade do serviço, o contraente público pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento do fornecedor, nos seguintes termos:
 - 1.4.1. Para cada dia de atraso na instalação dos equipamentos será aplicada uma penalidade de 20,00 €.
 - 1.4.2. Para cada dia de atraso na resolução do serviço será aplicada uma penalidade de 50€.
 - 1.4.3. Para cada dia de atraso na entrega de consumíveis originais será aplicada uma penalidade de 20€.
2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Santarém pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do ponto 1.2. e 1.4. do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Santarém tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
5. O Município de Santarém pode compensar os pagamentos devidos, ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Santarém exija uma indemnização pelo dano excedente.
7. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 329.º do CCP, o valor acumulado das sanções não poderá exceder 20% do preço contratual.

Cláusula 26.ª

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias

que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, 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.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - 3.1. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - 3.2. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - 3.3. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - 3.4. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - 3.5. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - 3.6. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - 3.7. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.



Cláusula 27.ª

Resolução por parte do Município de Santarém

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Santarém pode resolver o contrato, a título sancionatório, caso o prestador de serviços viole de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
 - 1.1. Ausência de manutenção superior a 5 dias úteis após respetiva comunicação ao prestador de serviços;
 - 1.2. Ausência de substituição de equipamentos no prazo superior a 10 dias úteis;
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços [e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público].
3. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba ao Município de Santarém nos termos gerais.

Cláusula 28.ª

Resolução por parte do Prestador de Serviços

1. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo Município de Santarém especialmente previstas no contrato e independentemente do direito de indemnização, o prestador de serviços tem o direito de resolver o contrato nas seguintes situações:
 - 1.1. Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - 1.2. Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao Município de Santarém;
 - 1.3. Incumprimento de obrigações pecuniárias pelo Município de Santarém por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;
 - 1.4. Exercício ilícito dos poderes tipificados no Capítulo IV (*"Conformação da relação contratual"*), Título I (*"Regime substantivo dos contratos administrativos"*), Parte III (*"Regime substantivo dos contratos administrativos"*) do Código dos Contratos



Públicos, pelo Município de Santarém, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;

- 1.5. Incumprimento pelo Município de Santarém de decisões judiciais respeitantes ao contrato.
2. No caso previsto no ponto 1.1. do n.º 1, apenas há direito de resolução quando esta não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do prestador de serviços ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.
3. O direito de resolução é exercido por via judicial.
4. Nos casos previstos no ponto 1.3. do n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração ao Município de Santarém, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se o Município de Santarém cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar

Capítulo IV

Caução e Seguros

Cláusula 29.ª

Caução

Considerando que o preço base contratual é inferior a € 200.000 não será exigida ao adjudicatário a prestação de uma caução.

Cláusula 30.ª

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contrato de seguro, dos riscos inerentes às atividades a executar pelo fornecedor para o cumprimento pontual das suas obrigações.



2. O Município de Santarém pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo 5 dias.

Capítulo V

Disposições Finais

Cláusula 31.ª

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 32.ª

Resolução de Litígios - Foro Competente

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

Cláusula 33.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 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 34.ª

Contagem dos Prazos

1. À contagem dos prazos na fase de execução do contrato são aplicáveis as seguintes regras:



- 1.1. Exceto quando dito expressamente que se trata de dias úteis, os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em Sábados, Domingos e dias feriados;
- 1.2. Quando o último dia do prazo for um sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços da entidade adquirente, por qualquer causa, se encontrem encerrados, passa para o primeiro dia útil subsequente;
- 1.3. O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 (vinte e quatro) horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês.

Cláusula 35.ª

Proteção e tratamento de 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) Disponibilizar à entidade adjudicante todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações do RGPD para efeitos da auditoria e inspeções, nos termos da alínea h) do art.º 28.º;
- m) Após o fim do contrato, devolver à entidade todos os dados pessoais recolhidos durante a execução do mesmo, apagando as cópias existentes nos termos da alínea g) do art.º 28.º do RGPD, salvo legislação contrária em vigor;

n) 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 36.ª

Legislação Aplicável

Em tudo omissos no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente no Código dos Contratos Públicos e em demais legislação aplicável.

PARTE II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Cláusula 37.ª

Quantidade e características dos equipamentos Novos

1. A prestação de serviços deve contemplar o fornecimento, entrega, instalação e parametrização na rede das seguintes quantidades de equipamentos, divididos nas seguintes tipologias:

Tipo de Equipamento	Quantidades Necessárias
Tipo 1	7
Tipo 2	1

2. Os equipamentos a fornecer, tipos 1 e 2 devem cumprir as especificações mínimas constantes do **Anexo III**.

3. Os equipamentos do Tipo 1 e 2 deverão ser obrigatoriamente fornecidos em estado novo.

- Ano de fabrico não seja inferior a 2016 para os equipamentos tipo 1;



- Ano de fabrico não seja inferior a 2014 para os equipamentos tipo 2;
 - Para cada tipologia, o modelo deve ser o mesmo para as respetivas quantidades;
 - O software de controlo de custos deve estar em conformidade com a regulamentação imposta pelo Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) ou General Data Protection Regulation (GDPR).
4. Os equipamentos a fornecer devem ser instalados nas unidades orgânicas do contraente público, identificadas no **Anexo I**, e de acordo com a distribuição constante do **Anexo II**, ambos do Caderno de Encargos.

Cláusula 38.ª

Quantidade e características dos equipamentos Existentes

A proposta deverá incluir os seguintes serviços para o parque do Município de Santarém;

1. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do Município de Santarém;
2. Prestar o serviço de assistência técnica especializada a todos os equipamentos, dentro dos níveis de serviço definidos no presente Caderno de Encargos, e durante a vigência do contrato;
3. Promover o fornecimento atempado de peças e consumíveis para todos os equipamentos, com exceção dos suportes de impressão, tais como, papel, agraphes e acetatos;

Morada	IP	Modelo	SN
Arquivo Distrital - Património Cultural - Rua Passos Manuel - 2000-118 Santarém	10.21.3.47	KM Bizhub C284e	A5C2021055374
Edifício da Ex-Escola Prática de Cavalaria - Assembleia Municipal - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.6.88	KM Bizhub 4050	A6VF021014753
Biblioteca Municipal Braamcamp Freire - Rua Braamcamp Freire - 2000-094 Santarém	10.21.3.20	KM Bizhub C284e	A5C2021055495



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

Bombeiros Municipais - Rua Zeferino Brandão - 2005-240 Santarém	10.21.3.49	KM Bizhub C284e	A5C2021055546
Canil e Gatil de Santarém - Rua da Amizade - 2005-465 Santarém	Rede Exterior 192.168.8.100	KM Bizhub 4050	A6VF021014409
Casa do Brasil - Rua Vila de Belmonte, nº 13-15 - 2000-091 Santarém	10.21.3.76	KM Bizhub C284e	A5C2021055562
Casa de Portugal e Camões - C.I.J.V.S. - Rua Capitão Romeu Neves - 2005-157 Santarém	10.21.3.77	KM Bizhub 4050	A6VF021015183
Serviço Cemitério - Largo dos Capuchos - 2000-070 Santarém	10.21.32.99	KM Bizhub 4050	A6VF021014728
Convento São Francisco	10.21.6.72	KM Bizhub 4050	A6VF021014370
Edifício de São Martinho - C.P.C.J - Av. 5 de Outubro - 2000-102 Santarém	10.21.3.33	KM Bizhub 4052	AA1R021006973
Edifício da Ex-Escola Prática de Cavalaria - APAV - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.6.84	KM Bizhub 4050	A6VF021001342
Edifício da Ex-Escola Prática de Cavalaria - Bar - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.6.85	KM Bizhub 4052	AA1R021007777
Edifício da Ex-Escola Prática de Cavalaria - Hall - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.6.3	KM Bizhub C368	A7PU027011400
Loja do Cidadão Santarém - Espaço Empresas - Rua Pedro Santarém nº 151 - 2000-233 Santarém	10.21.3.85	KM Bizhub 4050	A6VF021014850
Estaleiro Municipal R/C - Rua Conde da Ribeira Grande - 2001-905 Santarém	10.21.3.75	KM Bizhub 4050	A6VF021014746



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

Estaleiro Municipal Piso 1 - Rua Conde da Ribeira Grande - 2001-905 Santarém	10.21.3.7	KM Bizhub C284e	A5C2021055552
G.I.P. - Praceta Habijovem, Lote 141 - R/C Dt.º 2005-167 Santarém	10.21.33.99	KM Bizhub 4050	A6VF021014394
Igreja da Graça - Largo Pedro Álvares Cabral 2000-091 Santarém	10.21.3.78	KM Bizhub 4050	A6VF021014795
Loja do Cidadão Santarém - Balcão Receitas -Rua Pedro Santarém nº151- 2000-233 Santarém	10.21.3.80	KM Bizhub 4052	AA1R021004157
Edifício das Obras Municipais - Armazém - Rua Zeferino Brandão - 2005-240 Santarém	10.21.1.11	KM Bizhub 4050	A6VF021014354
Edifício das Obras Municipais - Sala Desenho - Rua Zeferino Brandão - 2005-240 Santarém	10.21.1.23	KM Bizhub C364e	A5C1021039735
Edifício das Obras Municipais - S. G. Frotas - Rua Zeferino Brandão - 2005-240 Santarém	10.21.1.10	KM Bizhub 4050	A6VF021014794
Edifício Paços do Concelho - Contabilidade - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.1.36	KM Bizhub C368	A7PU027011344
Edifício Paços do Concelho - Expediente - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.1.41	KM Bizhub C364e	A5C1021039768
Edifício Paços do Concelho - G.A.P.- Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.1.30	KM Bizhub C284e	A5C2021055586
Edifício do Urbanismo - Recursos Humanos - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.6.61	KM Bizhub 4052	AA1R021006995



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

Edifício Paços do Concelho - Tesouraria - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.1.29	KM Bizhub 4052	AA1R021007005
Sala de Leitura Bernardo Santareno - Rua Pedro Canavarro - 2005-136 Santarém	Rede Exterior 192.168.5.25	KM Bizhub C284e	A5C2021055421
Teatro Sá da Bandeira - Rua João Afonso n.º 7 - 2000-055 Santarém	10.21.3.25	KM Bizhub C284e	A5C2021055276
Edifício do Urbanismo - Piso - 1 - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.1.50	KM Bizhub C284e	A5C2021055514
Edifício do Urbanismo - Piso 0 - Praça do Município - 2005- 245 Santarém	10.21.1.27	KM Bizhub C364e	A7PU027013047
Edifício do Urbanismo - Gab. Vereação- Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.1.46	KM Bizhub 4052	AA1R021006784
Edifício do Urbanismo - Gab. Vereação - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.1.7	KM Bizhub 4050	A6VF021014452
Edifício das Obras Municipais - Sala Desenho - Rua Zeferino Brandão - 2005-240 Santarém	10.21.1.28	HP Designjet T920	CN52MHH00B
Edifício das Obras Municipais - S.I.G. - Rua Zeferino Brandão - 2005-240 Santarém	10.21.1.35	HP Designjet T520	CN52C6M04V
Edifício do Urbanismo - Emissão de Plantas - Praça do Município - 2005-245 Santarém	10.21.1.44	HP Designjet T1500	CN547JH03R

4. Caso o fornecedor pretenda substituir todo o parque propriedade do Município de Santarém, deverá apresentar equipamentos novos com características idênticas ou superiores aos atuais e os mesmos devem integrar com o software de gestão de cópia, impressão e digitalização do Município de Santarém (a SafeQ Suite mais recente).



Cláusula 39.ª

Condições Gerais

1. A solução a propor pelo fornecedor deverá funcionar sobre a infraestrutura de comunicações do contraente público.
2. A Proposta deverá incluir o valor do serviço/assistência técnica que será prestado aos equipamentos novos e dos equipamentos existentes do contraente público (todos os equipamentos).
3. A Proposta deverá incluir a instalação, manutenção, supervisão e gestão de todos os equipamentos e serviços propostos ou a fornecer durante o período contratual.
4. A Proposta deverá incluir a formação de utilizadores chave em cada site do contraente público, bem como a formação dos elementos do HelpDesk da Área de Informática do contraente público, ou de outros elementos indicados posteriormente.
5. Os equipamentos novos a fornecer deverão ser todos da mesma marca e estes devem ser integráveis com o software de gestão de cópia, impressão e digitalização do Município de Santarém (SafeQ Suite mais recente).
6. Os concorrentes devem garantir os upgrades, updates e manutenção do software de gestão de cópia, impressão e digitalização para todo o parque de equipamentos.
7. Os concorrentes deverão ter técnicos certificados pelo fabricante do hardware e software gestão de gestão de cópia, impressão e digitalização.

Cláusula 40.ª

Requisitos Técnicos e Funcionais

A solução a apresentar pelos concorrentes deve respeitar os requisitos funcionais constantes do mapa junto com o **Anexo IV** ao Caderno de Encargos.



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

Locais de Instalação

Local/Edifício	Morada	Código Postal
Arquivo Distrital - Património Cultural	Rua Passos Manuel	2000-118 Santarém
Edifício da Ex-Escola Prática de Cavalaria – Assembleia Municipal	Praça do Município	2005-245 Santarém
Biblioteca Municipal Braamcamp Freire	Rua Braamcamp Freire	2000-094 Santarém
Bombeiros Municipais	Rua Zeferino Brandão	2005-240 Santarém
Canil e Gatil de Santarém	Rua da Amizade	2005-465 Santarém
Casa do Brasil	Rua Vila de Belmonte, nº13-15	2000-091 Santarém
Casa de Portugal e Camões	Rua Capitão Romeu Neves	2005-157 Santarém
Casa de Portugal e Camões - C.I.J.V.S.	Rua Capitão Romeu Neves	2005-157 Santarém
Serviço Cemitério	Largo dos Capuchos	2000-070 Santarém
Convento São Francisco	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício de São Martinho – C.P.C.J.	Av. 5 de Outubro	2000-102 Santarém
Edifício da Ex-Escola Prática de Cavalaria - APAV	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício da Ex-Escola Prática de Cavalaria - Bar	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício da Ex-Escola Prática de Cavalaria - Hall	Praça do Município	2005-245 Santarém
Loja do Cidadão Santarém – Espaço Empresas	Rua Pedro Santarém nº151	2000-233 Santarém
Estaleiro Municipal R/C	Rua Conde da Ribeira Grande	2001-905 Santarém
Estaleiro Municipal Piso 1	Rua Conde da Ribeira Grande	2001-905 Santarém
Gabinete de Inserção Profissional	Praceta Habijovem, Lote 141 – R/C Dt.º	2005-167 Santarém
Igreja da Graça	Largo Pedro Álvares Cabral	2000-091 Santarém
Edifício da Divisão Jurídica	Praça do Município	2005-245 Santarém
Loja do Cidadão Santarém - Balcão Urbanismo	Rua Pedro Santarém nº151	2000-233 Santarém
Loja do Cidadão Santarém – Balcão Receitas	Rua Pedro Santarém nº151	2000-233 Santarém
Edifício das Obras Municipais – Armazém	Rua Zeferino Brandão	2005-240 Santarém
Edifício das Obras Municipais - Secretaria	Rua Zeferino Brandão	2005-240 Santarém
Edifício das Obras Municipais – Sala Desenho	Rua Zeferino Brandão	2005-240 Santarém
Edifício das Obras Municipais – Serviço de Gestão de Frotas	Rua Zeferino Brandão	2005-240 Santarém



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

Edifício Paços do Concelho – Compras/Patrimônio	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício Paços do Concelho - Contabilidade	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício Paços do Concelho - Expediente	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício Paços do Concelho - G.A.P.	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício do Urbanismo – Recursos Humanos	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício Paços do Concelho - S.A.O.A.	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício Paços do Concelho - Tesouraria	Praça do Município	2005-245 Santarém
Sala de Leitura Bernardo Santarém	Rua Pedro Canavarro	2005-136 Santarém
Teatro Sá da Bandeira	Rua João Afonso n.º 7	2000-055 Santarém
Posto de Turismo	Rua Capelo Ivens, n.º 63	2000-039 Santarém
Edifício do Urbanismo - Piso -1	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício do Urbanismo - Piso 0	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício do Urbanismo - Piso 3	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício do Urbanismo – Gab. Vereação	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício do Urbanismo – Gab. Vereação	Praça do Município	2005-245 Santarém
Edifício das Obras Municipais – Sala Desenho - Plotter	Rua Zeferino Brandão	2005-240 Santarém
Edifício das Obras Municipais – S.I.G.- Plotter	Rua Zeferino Brandão	2005-240 Santarém
Edifício do Urbanismo – Emissão de Plantas - Plotter	Praça do Município	2005-245 Santarém

ANEXO II

Distribuição de Equipamentos por serviço

Local	Tipo 1	Tipo 2
Casa de Portugal e Camões - Rua Capitão Romeu Neves - 2005-157 Santarém	1	
Edifício da Divisão Jurídica - Praça do Município - 2005-245 Santarém	1	
Loja do Cidadão Santarém - Balcão Urbanismo - Rua Pedro Santarém nº 151 - 2000-233 Santarém	1	
Edifício das Obras Municipais - Secretária - Rua Zeferino Brandão - 2005-240 Santarém	1	
Edifício Paços do Concelho - Compras/Património - Praça do Município - 2005-245 Santarém	1	
Edifício Paços do Concelho - S.A.O.A. - Praça do Município - 2005-245 Santarém	1	
Posto de Turismo - Rua Capelo Ivens, n.º 63 - 2000-039 Santarém		1
Edifício do Urbanismo - Piso 3 - Praça do Município - 2005-245 Santarém	1	
Total	7	1

ANEXO III

Requisitos Obrigatórios Equipamentos

	Quantidades	7	1
	Características	Tipo 1	Tipo 2
GERAL	Tecnologia	Laser	Laser
	Funções	Cópia/Scan/Impressão	Cópia/Scan/Impressão
	P&B / Cor / Formato	Cor A3	Cor A4
	Velocidade páginas minuto [A4] - P&B	≥ 25 ppm	≥ 35 ppm
	Velocidade páginas minuto [A4] - COR	≥ 25 ppm	≥ 35 ppm
	Capacidade do Alimentador Multi-proposito (bypass)	≥ 150 folhas	≥ 100 folhas
	Alimentador com capacidade de frente e verso automático	Sim	Sim
	Velocidade de digitalização cor (scanner)	≥ 100 ipm	≥ 37 ipm
	Frente e verso automático	Sim	Sim
	Velocidade saída da 1ª página preto (seg)	≤ 5.5 seg	≤ 9 seg
	Velocidade saída da 1ª página cores (seg)	≤ 7 seg	≤ 10 seg
	Capacidade mínima de Papel	≥ 2.150 folhas	≥ 650 folhas
	Número de Bandejas total + bypass (mínimo)	4 + 1	1 + 1
	Gramagem Mínima	≤ 60 g/m2	≤ 60 g/m2
	Gramagem Máxima	≥ 300 g/m2	≥ 210 g/m2
	Painel de utilizador	Ecrã táctil	Ecrã táctil
	Memória standard	≥ 8 GB	≥ 4 GB
	Disco Rígido	≥ 250 GB SSD	≥ 250 GB
	Processador	≥ 1.2 GHz	≥ 800 MHz

IMPRESSÃO	Impressão segura/confidencial	Sim	Sim
	Linguagens de Impressão	PCL 6, PCL 5c, PostScript 3, XPS	PCL 5, PostScript 3, XPS
	Conectividade	10/100/1000 Base - T Ethernet	10/100/1000 Base - T Ethernet
	Qualidade Imagem	≥ 1200 x 1200 dpi	≥ 1200 x 1200 dpi
SCANNER	Scan para rede - protocolos SMB e FTP	Sim	Sim
	Scan para rede - protocolos HTTP/HTTPS	Sim	Sim
	Scan para Email	Sim	Sim
	Suporte LDAP	Sim	Sim
	Formatos suportados	PDF, JPEG, TIFF, PDF Compacto, PDF Encriptado, PPTX, XPS, XPS Compacto.	PDF, JPEG, TIFF, PDF Compacto, XPS.
	Digitalização a cores	Sim	Sim
	Resolução da Digitalização	≥ 600 x 600 dpi	≥ 600 x 600 dpi
SEGURANÇA	Capacidade do Alimentador Automático	≥ 100 folhas	≥ 50 folhas
	SSL	Sim	Sim
	SNMP	Sim	Sim
	Disco Rígido c/ encriptação	Sim	Sim
	Filtro IP	Sim	Sim
	Registo de Auditoria	Sim	Sim
	HTTP	Sim	Sim
OUTROS	HTTPS	Sim	Sim
	Energy Star (kWh/week)	≤ 2	≤ 2
OUTROS	Software de gestão centralizada com os requisitos do anexo IV	Sim	Sim

ANEXO IV

Requisitos Funcionais e Gestão operacional

REQUISITOS FUNCIONAIS
1. Software de Gestão de cópia, impressão e digitalização
Driver unificado e universal que possa ser usado através da rede do Município de Santarém;
Permitir a predefinição de drivers (impressão em duplex, impressão só a preto e branco, etc.);
Permitir a Integração com Windows Active Directory e/ou outro LDAP. Os utilizadores têm que ser replicados na solução de Gestão de Impressão e herdar as hierarquias e os centros de custo da AD;
Permitir a Encriptação dos documentos assim que enviados para printserver.
Permitir a definição de configurações de aplicações, e a sua aplicação a todos os utilizadores;
Permitir a definição de "roles" a utilizadores ou centros de custo, aplicando centralmente as permissões de utilização.
Permite a utilização de uma solução de autenticação dos utilizadores por PIN e/ou <i>username</i> e <i>password</i> para todos os equipamentos do contraente público (quando aplicável);
Permitir a impressão para uma impressora virtual, sendo o documento dirigido para o multifuncional em que o utilizador se autentique;
Permitir a impressão diferida no tempo;
Permitir ao utilizador final, alterar quantidades no momento da impressão, definir ordens de impressão, guardar documentos para impressão mais tarde, apagar documentos que já não interessa imprimir;
Permite Pop-up informativo de custo do trabalho;
Permitir a eliminação automática dos trabalhos não recolhidos através de parametrização temporal.
Permitir a Gestão centralizada dos utilizadores.
Permitir Impressão em Job Roaming/follow-me/Pull Print.
Permitir Impressão apenas a utilizadores válidos através de dispositivos móveis (Mobile Print), através de upload de ficheiros em web portal ou através de envio de e-mail.
Permitir a Criação de Filas Partilhadas, possibilitando um utilizador imprimir trabalhos de outro.
Permitir implementação de quotas por utilizadores ou grupos de utilizadores, separando quotas de páginas monocromáticas e policromáticas
Pop-up informativo de custo do trabalho;
Permitir gerar Relatórios ambientais.
Exportação de relatórios para ferramentas de análise externas (Excel, XML, PDF etc.);
Customização de relatórios e a sua distribuição automática por utilizador, centro de custo, equipamento servidor e local;
Inibição de funções - digitalização, cópia e impressão por utilizador ou grupo de utilizadores;
Portal Web de utilizadores para consulta da sua atividade;
Permite a digitalização para e-mail;



Criação de fluxos de digitalização na aplicação;
Permite a digitalização direta para uma home folder;
Digitalização por FTP, SMB;
Possuir uma arquitetura escalável e flexível ao nível tecnológico, garantindo a possibilidade de upgrade para novas versões ou downgrade para versões anteriores sem custos adicionais
Reconhecimento de caracteres (OCR) com suporte para linguagem Portuguesa
Reconhecimento e separação por códigos de barras
Conversão de ficheiros para formatos pesquisáveis (sPDF, PDF/A, PDF, JPG, TIFF) e editáveis (Word, Excel e Powerpoint)
O processamento dos documentos deverá ocorrer do lado do servidor.
Scan to script
Scan to Microsoft SharePoint e Google Docs
3. Arquitectura
A Solução a implementar funcionará sobre a rede WAN do Município de Santarém e deverá ser composto por 1 servidor. A disponibilização da infraestrutura de servidores ficará a cargo do Município de Santarém.
As definições deverão ser geridas centralmente (Servidor) e replicadas, nomeadamente o controlo de acessos e regras de utilização;
Filas de impressão a serem criadas: • impressão direta auditada e sujeita às regras de impressão; • impressão segura com recolha em qualquer um dos equipamentos Multifunções após autenticação. • Filas partilhadas entre utilizadores.
Deverá suportar os seguintes Sistemas Operativos: Servidor: Windows Server 2012, Windows Server 2008 Clientes: Windows 10, 8, 7, XP, Mac OS X and Linux
4. Serviço
Possuir ferramenta de alarmística para todos os equipamentos, com exceção do equipamento de grandes formatos.
Apresentar um Plano de Gestão de Mudança que contemple os modelos e meios de comunicação, assegurando de acordo com um cronograma a propor, todos os materiais e recursos necessários.
Reconfiguração dos equipamentos quando necessário ou por solicitação da Entidade Adjudicante.
Efetua a gestão pró-ativa do funcionamento e exploração da solução proposta, utilizando as metodologias adequadas;
Efetuar serviço de recolha das embalagens e dos consumíveis existentes nas instalações do contraente público, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (através de reutilização, reciclagem ou eliminação) nos termos da legislação em vigor.
Efetua a reposição de consumíveis no local dos equipamentos, garantindo a inexistência de quebras de prestação do serviço objeto do presente caderno de encargos. Estes consumíveis deverão ser originais da marca dos equipamentos.
GESTÃO OPERACIONAL

O concorrente deverá prestar um Serviço de Gestão Operacional dos equipamentos e das peças de software contratadas. Este serviço deve estar organizado de acordo com as melhores práticas ITIL, seguindo para cada uma das suas componentes a descrição adiante efectuada.

Modelo de Exploração - deve inclui as vertentes de:

Relacionamento com o Utilizador - representa o ponto único de contacto entre os prestadores do serviço e os utilizadores do serviço.

Gestão de Eventos - trata de todo o ciclo de vida dos eventos, promovendo a sua rápida resolução pela utilização sempre que possível dos registos de problemas conhecidos e operando no sentido de diminuir as quebras de serviço que os eventos possam provocar.

Gestão de Problemas - Efetua a determinação eficiente das causas dos eventos, tendo uma atuação não só reativa, mas também pró-ativa no sentido de determinar tendências e prever futuros problemas.

Gestão de Alterações - Trata da minimização do impacto que a normal evolução dos sistemas tem sobre o serviço efetuando gestão do ciclo de vida dos pedidos de alteração.

Gestão de Novas Versões - Concentra as responsabilidades inerentes à disponibilização de novas versões de componentes hardware, software e/ou documentação, promovendo um rollout suave e controlado sobre a infraestrutura existente.

Gestão de Inventário e Configuração - É uma função de suporte às áreas de Gestão de Eventos, Gestão de Problemas e Gestão de Alterações, fornecendo documentação precisa e detalhada sobre todos os componentes dos equipamentos e softwares em utilização.

Plano de Continuidade - É responsável por manter o fornecimento de um determinado nível de serviço ao cliente que permita suportar o negócio da organização no caso de ocorrência de exceções que provoquem a interrupção do dito serviço.

Gestão da Disponibilidade - Trata da monitorização contínua e continuada da disponibilidade e correto funcionamento dos componentes que integram a infra- estrutura tecnológica, fornecendo também a informação necessária para completar as restantes funções operacionais.

Gestão da Capacidade - Assegura que equipamentos existentes têm sempre a capacidade necessária para cumprir os requisitos do negócio.

Gestão dos Níveis de Serviço - É responsável por auditar todos os processos responsáveis pelo cumprimento dos níveis de serviço acordados.

A prestação do Serviço de Gestão Operacional deverá basear-se na utilização da ferramenta para gestão de incidentes. Os incidentes abertos por utilizadores, ou detetados através de alarmes vindos das ferramentas de monitorização, serão registados e encaminhados para o adjudicatário, para que este proceda ao seu tratamento, registo de evolução e resolução. Os incidentes serão classificados como: Prioridade máxima - problemas críticos, que determinam indisponibilidade total do equipamento ou a perda de capacidades significativas dos equipamentos (impossibilidade de imprimir/copiar e ou de digitalizar); Prioridade média - problemas que degradam o serviço prestado num local, mas que permitem a continuação de serviços críticos como a impressão/cópia e a digitalização e Prioridade menor - todos os restantes problemas.

Modelo funcional

O grupo de funções operacionais que integram o Serviço de Gestão, deverá integrar várias valências funcionais responsáveis por garantir todas as funções associadas à exploração, nomeadamente:



Atendimento: Relacionamento com o utilizador e Gestão de Incidentes
Operação: Gestão de Incidentes, Gestão Problemas e Gestão de Alterações
Monitorização: Gestão da Disponibilidade e Gestão da Capacidade
Suporte: Gestão Problemas e Gestão de Alterações
Controlo de qualidade e de SLAs: Gestão dos Níveis de Serviço
Todas as funções apresentadas terão como parte do seu processo operacional a geração periódica de relatórios de atividade onde seja possível consultar dados estatísticos sobre o funcionamento e métricas de avaliação da qualidade do serviço prestado.
ATENDIMENTO – Esta valência compreende as funcionalidades de um serviço de apoio ao Utilizador. As funções a executar dentro desta valência são as seguintes:
Atendimento de chamadas de eventos relacionados com a solução;
Registo de incidentes, problemas e pedidos comunicados pelos utilizadores;
Encaminhamento de incidentes/problemas/pedidos para o adjudicatário, através da ferramenta de gestão e respetivo feedback ao utilizador;
Implementação de regras de escalonamento de incidentes/problemas /pedidos e respetivos mecanismos de acompanhamento;
Comunicação de forma pró-ativa de problemas nos equipamentos;
OPERAÇÃO – Esta valência integra todas as funções associadas à operação e administração dos equipamentos, nomeadamente:
Operação e Administração dos equipamentos que constituem a infraestrutura de impressão em produção;
Verificação de conectividade dos vários equipamentos;
Despiste de problemas, investigação e diagnóstico para resolução e escalonamento dos mesmos sempre que se justifique.
Reporte de problemas para a equipa de Suporte;
Reporte de alterações para a equipa de Suporte.
Criação e documentação de procedimentos;
MONITORIZAÇÃO – Esta valência suporta as necessidades de monitorização dos equipamentos de impressão. As funções que a constituem, estão fundamentalmente associadas à deteção de eventos, correlação de informação associada a esses eventos e à possível caracterização de problemas na sua origem ou que possam decorrer destes. As funções de monitorização incluem:
Monitorização dos equipamentos de impressão;
Monitorização de serviços,
Deteção e registo de eventos dos equipamentos de impressão,
Monitorização da disponibilidade dos equipamentos propostos;
Notificação da indisponibilidade dos equipamentos (programadas ou não programadas);



Município de Santarém

CÂMARA MUNICIPAL

Elaboração de relatórios operacionais, relativos ao conjunto dos indicadores monitorizados e análise de conclusões relativas aos mesmos com periodicidade mensal e a pedido para grupos de equipamentos;

Estas funções serão executadas em regime de 9x5

SUORTE - Esta valência assegura todas as funções de suporte à infraestrutura de comunicações, estando as mesmas fundamentalmente associadas à identificação e verificação das ações desencadeadas na tentativa de resolução de um problema, à resolução do mesmo e à execução de alterações bem como ao escalonamento de problemas/pedidos para o suporte dos fornecedores sempre que se justificar:

Resolução de Incidentes e Problemas encaminhados ou detetados pela monitorização;

Implementação de pedidos de alteração;

Intervenções locais incluídas nos processos de resolução de problemas e implementação de alterações;

O adjudicatário deverá assegurar o suporte e manutenção de hardware e software a toda a infra-estrutura de impressão, incluindo as plataformas de gestão, operação e monitorização

CONTROLO DE QUALIDADE E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLAs) Esta valência comporta as funções necessárias para o controlo de qualidade do serviço como um todo. As funções que a constituem, estão associadas à verificação funcional, processual e operativa das valências de Atendimento, Monitorização, Operação e Suporte no decorrer da prestação do serviço. Esta valência compreende também as funções relativas à adaptação e controlo dos Níveis de Serviço. Será por isso suportado o seguinte conjunto de funções:

Definição do nível de serviço prestado, que se traduz no Service Level Agreement (Acordo de Níveis de Qualidade de Serviço) estabelecido para o serviço;

Verificação periódica dos procedimentos relativos às valências: atendimento, monitorização, operação & administração e suporte;

Elaboração de relatórios mensais inerentes à prestação do serviço;

Serviço de monitorização remota para automatização da logística de substituição de consumíveis e manutenção, sem intervenção de qualquer elemento da Entidade Adjudicante e de forma a garantir que não há qualquer interrupção do serviço.

JOÃO PEDRO
CORDEIRO
SANTOS
RAPOSEIRA

Assinado de forma
digital por JOÃO
PEDRO CORDEIRO
SANTOS RAPOSEIRA
Dados: 2021.04.15
15:26:34 +01'00'