



Concurso Público nº 10 - SC/IPS/2021

**Aquisição de serviços de
cópia e impressão, em regime de outsourcing
para o Instituto Politécnico de Setúbal**

Caderno de Encargos

O Vice-Presidente do IPS,

Assinado por : **PEDRO MIGUEL PEREIRA SALVADO
FERREIRA**

Num. de Identificação: B1105277649

Data: 2021.12.07 17:57:14+00'00'



Concurso Público nº 10 - SC/IPS/2021
Aquisição de serviços de cópia e impressão,
em regime de outsourcing, para o Instituto Politécnico de Setúbal.

ÍNDICE

CADERNO DE ENCARGOS	3
1. Objeto do contrato	3
2. Preço base.....	3
3. Exclusão de propostas	3
4. Prazo de execução	3
5. Especificações técnicas.....	4
6. Requisitos de natureza social ou ambiental.....	4
7. Local da prestação de serviço	4
8. Sigilo e confidencialidade.....	5
9. Patentes, licenças e marcas registadas	5
10. Serviços a adquirir e contratar.....	6
11. Requisitos relativos às condições de entrega	12
12. Formação presencial	13
13. Verificação e aceitação dos produtos	13
14. Requisitos relativos à prestação de serviços de assistência técnica	14
15. Níveis de serviços	16
16. Cumprimento e Incumprimento.....	17
17. Recolha do equipamento.....	20
18. Preço	20
19. Revisão de Preços	21
20. Condições de pagamento.....	21
21. Despesas	21
22. Faturação	21
23. Proteção de Dados.....	22
24. Legislação aplicável	22
ANEXO D	23

Concurso Público nº 10 - SC/IPS/2021
Aquisição de serviços de cópia e impressão,
em regime de outsourcing, para o Instituto Politécnico de Setúbal.

CADERNO DE ENCARGOS

1. Objeto do contrato

O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas neste caderno de encargos, na aquisição de serviços de cópia e impressão, em regime de outsourcing, para o Instituto Politécnico de Setúbal (IPS).

2. Preço base

O preço base é o preço máximo que o IPS se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato que constituem este caderno de encargos, correspondendo ao valor máximo de **100.000,00 euros** (cem mil euros), não incluindo o IVA como parâmetro base do preço contratual, resultado da soma do valor das impressões/cópias contratadas, e do valor estimado de impressões/cópias adicionais.

3. Exclusão de propostas

É excluída a proposta cuja análise revele:

- a) Um preço contratual superior ao preço base estabelecido neste caderno de encargos;
- b) Características técnicas e funcionais diferentes das especificações exigidas no caderno de encargos.

4. Prazo de execução

- a) O contrato terá a vigência de 36 (trinta e seis) meses, com início após completa instalação de todos os equipamentos contratados e após os mesmos estarem em pleno funcionamento, sem prejuízo da verificação da condição resolutiva ou da extinção antecipada previstas na alínea seguinte, bem como dos demais fundamentos para a cessação previstos na lei.

- b) Independentemente do período de vigência decorrido, o contrato extingue-se, sem obrigação de indemnizar, automaticamente, caso o respetivo valor perfaça o montante correspondente ao preço máximo contratualizado.

5. Especificações técnicas

Os serviços a prestar pelo adjudicatário deverão obedecer às especificações técnicas constantes no caderno de encargos, no Anexo A - Especificações Técnicas e Funcionais, no Anexo B - Mapa de Quantidades e Preços e Anexo C – Mapa de Localizações, disponibilizados na plataforma eletrónica de compras públicas.

6. Requisitos de natureza social ou ambiental

São exigidos os seguintes requisitos de natureza social ou ambiental:

- a) Garantir o cumprimento das Diretivas 2002/95/CE (RoHS), 2002/96/CE (REEE) e 2006/66/CE transpostos para a ordem jurídica interna pelos Decretos Lei n.º 230/2004 de 10 de dezembro e n.º 6/2009 de 6 de janeiro;
- b) Garantir o cumprimento do Decreto-Lei n.º 209/1999, respeitante à classificação, embalagem e rotulagem das substâncias perigosas;
- c) Garantir o cumprimento dos níveis de ruído definidos na NP EN ISO 9296:1988 e medidos em conformidade com a NP EN ISO 7779:2010 (que especifica o método para determinação dos valores de emissão de ruído), ou equivalente.

7. Local da prestação de serviço

A prestação de serviços será efetuada nos seguintes Serviços/Unidades Orgânicas:

- a) Serviços Centrais (adiante designada por SC), sito no Edifício Sede, Campus de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal, Estefanilha, 2910-761 Setúbal;
- b) Escola Superior de Tecnologia de Setúbal (adiante designada por ESTSetúbal/IPS), sita no Campus de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal, Estefanilha, 2914-508 Setúbal;
- c) Escola Superior de Educação de Setúbal (adiante designada por ESE/IPS), sita no Campus de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal, Estefanilha, 2914-504 Setúbal;

- d) Escola Superior de Ciências Empresariais (adiante designada por ESCE/IPS), sita no Campus de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal, Estefanilha, 2914-503 Setúbal;
- e) Escola Superior de Saúde (adiante designadas por ESS/IPS), sita no Edifício ESCE - Campus do IPS, Estefanilha, 2914-503 Setúbal;
- f) Escola Superior de Tecnologia do Barreiro (adiante designada por ESTBarreiro/IPS), sita na Rua Américo da Silva Marinho, 2839-001 Lavradio, Barreiro;
- g) Clube Desportivo do IPS, sito no Campus de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal, Estefanilha 2910-761 Setúbal.

8. Sigilo e confidencialidade

O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra relativa ao IPS, de que possa ter conhecimento, ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

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.

Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público, à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário 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.

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 3 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.

9. Patentes, licenças e marcas registadas

Serão inteiramente da conta do adjudicatário os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, no fornecimento de materiais, de elementos de

construção, de “software” ou “hardware” ou outros que respeitem a quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial.

Se o IPS vier a ser demandado por ter sido infringido na execução dos trabalhos qualquer dos direitos mencionados no parágrafo anterior, o adjudicatário indemnizá-lo-á integralmente de todas as despesas que haja de fazer, e de todas as quantias que tenha de pagar.

10. Serviços a adquirir e contratar

a) A prestação de serviços de cópia e impressão inclui os serviços de assistência técnica e o fornecimento de todos os consumíveis, componentes e peças necessários ao correto funcionamento dos equipamentos, tais como:

- i. Toner (sob a forma de embalagem ou cartucho);
- ii. Reservatório de resíduos de toner;
- iii. Revelador (ou starter);
- iv. Unidade de imagem ou tambor;
- v. Unidade de fusão ou fusores;
- vi. Cinta de transferência de imagem;
- vii. Lâminas de limpeza;
- viii. Óleo de fusão;
- ix. Agrafes (embalagem ou recargas) para os equipamentos em que a opção de agrafar seja aplicável;
- x. Kits de manutenção substituíveis pelo utilizador;
- xi. Outros equipamentos indispensáveis ao bom funcionamento das máquinas.

b) Devem ser disponibilizadas no mínimo uma unidade de cada consumível de impressão (toner, reservatório de resíduos e agrafes), necessário para o funcionamento normal do equipamento, garantindo a continuidade do serviço quando esgotado o consumível em hora de atividade noturna;

c) Devem ser instalados dois finalizadores (Modelo tipo B) com função de agrafar fotocópias impressas (Formato: automático/ eco até 4 folhas/ após impressão).

d) Garantir os seguintes serviços de Gestão de Assistência Técnica Consumíveis e SLA(Service Level Agreement), que inclui:

- i. Gestão remota de consumíveis;
- ii. Gestão centralizadas com alarmística individual por equipamento;
- iii. Gestão e configuração remota dos equipamentos;
- iv. Reconfiguração dos equipamentos, quando necessário ou por solicitação do IPS;
- v. Gestão e envio de toners automático;
- vi. 1 Kit de toner's de substituição por equipamento;
- vii. Entrega e recolha de consumíveis no IPS;
- viii. Em caso de avaria, se o tempo de paragem do equipamento for superior a 24h após o contacto do IPS, deverá o adjudicatário disponibilizar, caso seja solicitado, um equipamento de substituição, devidamente instalado e configurado no local da avaria no prazo de 48 horas;
- ix. Suporte de analista informático (remotamente e on-site);
- x. Gestor do IPS personalizado dias úteis (telefone direto 9h às 19h);
- xi. SLA - Resposta obrigatória no período subsequente ao pedido (pedido de manhã, resposta à tarde; pedido à tarde, resposta na manhã do dia útil seguinte).

e) O suporte à prestação de serviços de cópia e impressão deve ainda contemplar um software de gestão dos equipamentos (sistema de accounting), com as seguintes características:

i. Solução de Software

- A solução incluirá um software de gestão e autenticação de todos os equipamentos, a instalar no servidor central que faça a integração com o *Active Directory*;
- Solução de resiliência independente do número de servidores com sistema operativo servidor - função dependente da aplicação de gestão;
- Em caso de falha de rede, acesso privilegiados, a alguns utilizadores, aos equipamentos para funcionalidades de cópia, impressão local e digitalização;
- Trabalhos de spool utilizáveis por diferentes servidores de impressão com rastreabilidade;

- Permitir utilizadores Mac OS, Windows, Linux sem limites de equipamentos de impressão;
- Permitir virtualização 64 bits;
- Integração com Base de dados baseada em Microsoft SQL Server 2012 ou superior;
- Aplicação dos utilizadores e servidor em língua portuguesa.

ii. Autenticação

- Aplicações de autenticação através de integração embutida nos multifuncionais;
- Métodos de autenticação: cartão de utilizador com a tecnologia Mifare 1 K, 4K e utilizador palavra-passe e código numérico;
- Monitorização de impressoras e equipamentos multifunções (impressão, cópia e digitalização);
- Permitir a inibição de funções - digitalização, cópia e impressão por utilizador ou grupo de utilizadores;
- Integração com AD (Active Directory) com LDAP (Lightweight Directory Access Protocol);
- Portal WEB IPS para acesso do utilizador com possibilidade de consulta de movimentos e alteração do código numérico pessoal;
- Permitir o acesso Web aos utilizadores e imposição de regras através de políticas de domínio.

iii. Follow-me Print, digitalização e outros

- Fila de impressão direta;
- Fila de impressão segura;
- Driver universal independente da linguagem utilizada pelos Equipamentos (PS e PCL);
- Driver universal, que permita ao utilizador alterar as características do trabalho a efetuar (e.g. P/B ou duplex);

- Possibilidade do utilizador alterar as características dos trabalhos antes de imprimir;
- Possibilidade de alterar as permissões de utilização do painel do equipamento por função;
- Conversão de trabalhos de PCL(printer control language) para PS(Post Script) para impressão;
- Gestão e Administração das filas de impressão;
- Filas de impressão Partilhadas;
- Impressão segura, permitindo aos utilizadores recolher os trabalhos em qualquer MFP;
- Configuração simultânea de diversos acessos LDAP para diferentes Organizational Units (OU);
- Botão para digitalização direta para o e-mail do utilizador que está autenticado no MFP, sem que o utilizador tenha que escrever o seu e-mail;
- Fluxos de digitalização para email, pasta, pasta pessoal e para fluxos de trabalho pré-definidos;
- Conversão de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, DOCx, XLS, XLSx, PPT, PPTx, JPEG, PNG);
- Regras de impressão baseadas em condições, ações e notificações;
- Permitir manter os trabalhos na fila de impressão, após impressão;
- Permitir a aplicação de políticas de grupo;
- Integração com centros de custos hierárquicos com diversos níveis de acesso;
- Encriptação dos trabalhos de impressão;
- Delegação de trabalhos com imputação de custos ao emissor do trabalho;
- Capacidade de definição de tempo de vida dos trabalhos em fila de espera;
- Evidência da compatibilidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- Monitorização das contagens via contadores do MFP(multifunction printer).

iv. Impressão Móvel

- Mobile Print via dispositivos móveis compatível com o sistema Android, IOS e Windows;
- Conversão de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, DOCx, XLS, XLSx, PPT, PPTx, JPEG, PNG);
- Suporte de impressão, via dispositivos móveis (Smartphones; Tablets; etc) por utilização do correio eletrónico ou applet compatível com os sistemas operativos Android e IOS;
- Todas as impressões efetuadas devem ser contabilizadas ao utilizador;
- Libertar o trabalho em qualquer dispositivo do parque após autenticação do utilizador no multifuncional;

v. Relatórios

- Relatórios customizáveis com integração com Ferramentas PowerBI e Microsoft Reporting Services;
- Relatórios ambientais, baseados em: Uso de aplicações, análise do tamanho do trabalho, análise de impressão por volume, análise ambiental e análise de cor;
- Relatórios de custos por utilizador, equipamento ou centro de custos/sub-centros de custo por sumário ou detalhe;
- Relatórios de gestão (mensal, trimestral, anual) agregando informação de vários relatórios;
- Relatórios de Consumos por utilizador, equipamento ou centro de custos;
- Contagem on-line, utilizando dados SMNP (Contadores);
- Imputação de custos a projetos;
- Predefinição automática de relatórios em vários formatos;
- Permitir imputar custos por utilizador, centro de custos, projetos e equipamentos;
- Envios agendados de relatórios via e-mail ou para uma pasta;

- Listas de preços definíveis (múltiplas listas de preços).

vi. Licenciamento

- Não requer licenciamento com base no número de utilizadores ilimitados;
- Não requer licenciamento com base no número de servidores de impressão;
- A solução deve permitir upgrades e updates de software durante toda a vigência do contrato.

vii. Ferramenta de gestão do parque

- Histórico e lista detalhada de erros disponíveis on-line;
- Visualização do estado dos dispositivos;
- Configuração dos equipamentos via WEB;
- Possibilidade de envio automático ao adjudicatário de alerta de avarias via correio eletrónico e visualização de alarmísticas de avarias e consumíveis;
- Gestão Remota, administração e configuração dos dispositivos utilizando tarefas automáticas;
- Transmissão automática de contagens para o adjudicatário e para a entidade adjudicante;
- Impressão segura para fila de impressão, com possibilidade de desbloquear o trabalho em qualquer equipamento do sistema.

f) Todos os equipamentos indicados na Especificações Técnicas e Funcionais têm de ser da mesma marca (Impressoras/ Multifuncionais/ Scanner's), novos ou equipamentos que tenham no máximo:

Impressora	Nº máx. de páginas
Tipo A	300 000
Tipo B	800 000
Tipo C	400 000
Tipo D	50 000
Tipo E	15 000

g) Outras Serviços:

- i. Instalação, configuração, parametrização e formação de toda a solução de software a cargo do adjudicatário da solução (Ver ponto 12 do caderno de encargos);
- ii. A solução não deve estar condicionada pelo número de locais remotos;
- iii. A solução não deve estar condicionada pelo tipo de ligação pois a mesma pode ser alterada durante a vigência do contrato;
- iv. A solução não deve estar condicionada ao número de domínios;
- v. A solução não deve estar condicionada aos print servers;
- vi. Na solução todos os equipamentos propostos terão que cumprir todas as especificações técnicas e funcionais do anexo A do caderno de encargos e o concorrente terá de garantir a execução de todas as prestações de serviço, objeto do caderno de encargos e anexos;
- vii. As diversas tipologias de máquinas foram escolhidas tendo em conta as taxas de imputação para esses espaços, não sendo pretendido diferenciar o número de cópias por tipologia de máquina, o número mensal previsto será de 185.000 cópias a preto e 15.000 cópias a cores;
- viii. A estimativa de cópias A3 é residual " $\leq$ de 2%" pelo que não foi considerado um fator a incluir das cópias A4.

11. Requisitos relativos às condições de entrega

- a) O adjudicatário deverá fornecer e instalar os equipamentos, nos locais indicados no ponto 7 deste caderno de encargos e de acordo com o Anexo C – Mapa de Localizações, no horário normal de expediente;
- b) O prazo máximo de entrega e instalação dos equipamentos será de **15 dias seguidos**, contados a partir da data da assinatura do contrato;
- c) As embalagens dos produtos devem ser conservadas fechadas e seladas pelo adjudicatário até à instalação dos mesmos;
- d) Os riscos nas fases de transporte, acondicionamento, embalagem, carga e descarga da entrega, são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário;

- e) O adjudicatário será responsável pela instalação e configuração dos equipamentos em condições normais de funcionamento, devendo, nomeadamente:
- i. Garantir o funcionamento de todas as funcionalidades (cópia, impressão, digitalização), solicitadas pelo IPS;
 - ii. Disponibilizar uma ficha técnica para registos relativos à assistência técnica, a qual deverá ser colocada junto ao equipamento;
 - iii. Fornecer os cabos de instalação necessários;
 - iv. Disponibilizar para cada equipamento um manual de utilizador e um manual de referência rápida, em Português;
 - v. Disponibilizar o manual de utilizador referido anteriormente em formato eletrónico;
- f) O adjudicatário deverá disponibilizar os drivers de instalação e software utilizado pelo equipamento e será responsável pela Instalação do software de gestão dos equipamentos (sistema de accounting).

12. Formação presencial

O adjudicatário fica responsável por proceder à formação presencial dos trabalhadores do IPS, que forem designados para o efeito.

A formação referida deve compreender, entre outras matérias julgadas convenientes, a utilização dos equipamentos, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades e menus, acompanhada de intervenções práticas, e ainda sobre o software de gestão do equipamento.

13. Verificação e aceitação dos produtos

- a) Após o ato de entrega e de instalação dos equipamentos, o IPS dispõe de um prazo máximo de 30 dias úteis para proceder à verificação quantitativa e qualitativa dos produtos, efetuando testes e aferindo eventuais irregularidades ou a existência de defeitos de fabrico, transporte ou montagem;

- b) O IPS poderá solicitar a colaboração do adjudicatário na realização dos testes referidos na alínea anterior;
- c) O IPS deve comunicar ao adjudicatário todas as irregularidades encontradas, sendo que, findo o prazo mencionado na alínea a), deste ponto, sem que tenham comunicado a rejeição dos produtos e/ou serviços, considera-se que há lugar à aceitação definitiva dos mesmos;
- d) Caso haja lugar à rejeição de produtos será da responsabilidade do adjudicatário a retificação das anomalias detetadas, bem como todos os encargos que advenham dessa situação;
- e) O adjudicatário dispõe de um prazo máximo de 10 dias úteis a contar da comunicação para proceder à substituição dos equipamentos em caso de rejeição dos mesmos;
- f) O adjudicatário dispõe de um prazo de 2 dias úteis a contar da comunicação para suprir as deficiências e irregularidades detetadas durante a instalação, que não impliquem a rejeição dos equipamentos;
- g) O adjudicatário dispõe de um prazo de 1 dia útil a contar de comunicação efetuada pelo IPS para suprir as deficiências e irregularidades detetadas nos consumíveis ou nas recargas de agramos entregues;
- h) Todos os encargos com a devolução e a substituição dos produtos rejeitados são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário;
- i) A rejeição dos produtos disponibilizados nos termos do presente artigo não confere ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização;
- j) A rejeição dos produtos por parte do IPS pode conferir-lhe o direito a ser indemnizado, pelos custos incorridos e prejuízos comprovadamente sofridos.

14. Requisitos relativos à prestação de serviços de assistência técnica

- a) Consideram-se incluídos no contrato de assistência técnica:
 - i. Os serviços de manutenção preventiva, que são constituídos por todos os serviços realizados com a regularidade necessária para reduzir os

- riscos de avaria do equipamento ou de degradação do serviço prestado, de forma a garantir, durante a vigência do contrato, que as respetivas características e desempenho mantêm um nível semelhante ao especificado pelo fabricante; e
- ii. Os serviços de manutenção corretiva, constituídos por todos os serviços que têm como finalidade repor o equipamento em condições normais de funcionamento sempre que ocorram falhas ou avarias;
- b) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar todas as operações e o fornecimento de componentes e peças que permitam o funcionamento em condições normais de uso, entre outras, recorrendo às seguintes operações:
- i. Revisões, afinações, limpezas e testes;
 - ii. Detecção e reparação de todas as falhas e avarias;
 - iii. Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos;
 - iv. Mão-de-obra necessária; e
 - v. Todos os encargos de transporte ou deslocação de pessoal e equipamento;
- c) A entidade fornecedora deverá entregar ao IPS, num prazo máximo de 30 dias a contar da data de instalação do equipamento, um plano de manutenção preventiva para o período de vigência do contrato;
- d) Todas as ações de manutenção deverão ter lugar no local de funcionamento do equipamento em causa, exceto em casos em que manifestamente se verifique ser impossível a resolução do problema no local;
- e) É obrigatória a disponibilização dos updates do software de accounting, bem como de eventuais versões de upgrade que ocorram no decurso do contrato.

15. Níveis de serviços

O adjudicatário:

- a) Deve prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de fornecimento e/ou prestação de serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- b) Deve possuir ferramentas de gestão centralizados com alarmística individual por equipamento
- c) Será responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção de papel e demais suportes de impressão, durante a execução do contrato;
- d) Terá de garantir que os consumíveis a fornecer devem possuir, à data da sua entrega no IPS, um período de validade mínimo de 6 meses;
- e) Será responsável pela total reparação dos danos causados, suportando todos os custos inerentes, em todas as situações em que a má qualidade ou defeito dos consumíveis provoquem danos nos equipamentos;
- f) Será totalmente responsável pela assistência técnica, devendo garantir que os equipamentos se encontram em condições para cumprir os níveis de serviço e demais condições estipuladas no presente caderno de encargos, ou outras, definidas nas peças dos procedimentos;
- g) Para os serviços de assistência técnica dos equipamentos deve garantir:
 - i. Número máximo de 2 ocorrências num mês por equipamento;
 - ii. Tempo máximo de reposição do funcionamento do equipamento de 12 horas por equipamento;
 - iii. Para efeitos da alínea anterior, consideram-se ocorrências todas as intervenções da entidade fornecedora necessárias à reposição das condições normais de funcionamento dos equipamentos (incluindo os respetivos consumíveis).
- h) Poderá, durante a vigência do contrato, proceder à substituição de equipamentos, desde que garanta que as especificações técnicas, funcionais e ambientais dos novos equipamentos são idênticas, ou superiores, às dos

equipamentos a substituir, não podendo tal substituição, em caso algum, configurar incrementos aos valores contratados com o IPS;

- i) Deverá proceder à substituição de equipamentos quando o IPS solicitar a sua substituição, por não cumprimento dos níveis de serviço definidos, não prejudicando a possibilidade de aplicação da sanção prevista na alínea d) do número 16 do presente caderno de encargos;
- j) Terá a responsabilidade de disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, nos diversos edifícios do IPS, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor;
- k) Deverá conceder acesso ao IPS à informação disponibilizada online, atualizada em tempo real, com informação estatística relativa ao número de impressões, total e por posto de impressão, e demais informação definida pelo IPS;
- l) Deverá disponibilizar os serviços de um CAT (Centro de Atendimento Telefónico) para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de assistência técnica, durante os dias úteis, no período das 9 horas às 18 horas, que deverão assegurar:
 - i. Contactos telefónicos específicos;
 - ii. Um endereço de correio eletrónico;
 - iii. O registo com um identificador único de qualquer pedido de intervenção comunicado ao CAT.

16. Cumprimento e Incumprimento

a. Âmbito

- i. O cumprimento corresponde à realização das prestações a que as partes se encontram vinculadas por efeito do contrato, de forma exata e pontual.
- ii. Nos termos da lei e do contrato, o incumprimento, por facto que lhe seja imputável, constitui o co-contratante no dever de indemnizar o IPS, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais administrativas e da

resolução sancionatória, conforme se justifique, ou de outras consequências legalmente previstas.

- iii. As importâncias devidas pelo co-contratante a título indemnizatório ou sancionatório são suscetíveis de compensação nos pagamentos a realizar pelo IPS, bem como de efetivação através das quantias caucionadas, se existirem.
- iv. As sanções de natureza pecuniária fixadas nas cláusulas seguintes destinam-se a punir o inadimplemento e a compelir o co-contratante a restabelecer o cumprimento das prestações contratuais em falta, não revestindo a natureza de cláusula penal e não obstando a que o IPS seja indemnizado pelo dano excedente.

b. Sanções contratuais de natureza pecuniária

- i. Em caso de incumprimento, em geral, de qualquer obrigação decorrente da lei ou do contrato, o IPS pode aplicar ao cocontratante uma sanção pecuniária em valor correspondente até um por mil do preço contratual, por cada falta e por cada dia em que se mantenha a situação de incumprimento, após notificação para a respetiva supressão.
- ii. O IPS pode ainda aplicar ao co-contratante a sanção prevista no número anterior por cada dia de atraso que lhe seja imputável no cumprimento de qualquer prestação objeto do contrato, sempre que inexistir prazo fixado para o cumprimento da obrigação e este seja fixado pelo IPS, com razoabilidade e por razão justificada, com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
- iii. A medida das sanções é determinada em função da gravidade do incumprimento, nomeadamente, considerando a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do co-contratante e as consequências que advenham do incumprimento.
- iv. Sem prejuízo do disposto no nº 3 do artigo 329º do CCP, o valor acumulado das sanções pecuniárias aplicadas não pode exceder 20% do preço contratual.

c. Outras sanções contratuais administrativas

- i. Sem prejuízo do direito à resolução e das demais consequências indemnizatórias e sancionatórias, bem como da faculdade estabelecida no artigo 318º-A do CCP, o incumprimento do contrato legitima, subsidiariamente, o IPS a adquirir no mercado as prestações em falta, suportando o co-contratante quaisquer custos acrescidos que decorram desse facto, incluindo os relacionados com o eventual acréscimo de preço.

d. Outras sanções específicas

O incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais mínimos de fornecimento e/ou prestação de serviços definidos no n.º 5 e seguintes do presente caderno de encargos determina a aplicação de sanções pecuniárias ao adjudicatário, nos termos que se seguem:

- a) Em caso de incumprimento, dos prazos de entrega dos equipamentos e consumíveis poderá ser aplicada uma sanção, nos seguintes termos:
 - I. Pelo incumprimento do prazo fixado na alínea b) do n.º 11 deverá ser aplicada uma sanção de 5%, no valor mínimo de 50,00 €, sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada dia de atraso na entrega do equipamento;
 - II. Pelo incumprimento do prazo fixado na alínea e) do n.º 13 deverá ser aplicada uma sanção de 2%, no valor mínimo de 50,00 €, sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada dia de atraso na substituição do equipamento rejeitado;
 - III. Pelo incumprimento do prazo fixado na alínea f) do n.º 13 deverá ser aplicada uma sanção de 1,0%, no valor mínimo de 50,00 €, sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada dia de atraso na regularização de deficiências e irregularidades detetadas no equipamento.
 - IV. Pelo incumprimento do prazo fixado na alínea g) do n.º 13 deverá ser aplicada uma sanção de 0,5%, no valor mínimo de 10,00 €, sobre o sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada dia de atraso na substituição de consumível rejeitado.

- V. Pelo incumprimento do prazo fixado no n.º 17 deverá ser aplicada uma sanção de 5%, no valor mínimo de 50,00 €, sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada dia de atraso na recolha do equipamento;
- b) Em caso de incumprimento, da alínea k) do n.º 15, deverá ser aplicada uma sanção de 250,00€ pelo incumprimento da disponibilização do acesso à informação online ou da sua atualização em tempo real e uma sanção adicional de 100,00€ por cada dia de atraso na regularização da situação.
- c) Pelo incumprimento do prazo fixado na subalínea ii) da alínea g) do n.º 15 deverá ser aplicada uma sanção de 5%, no valor mínimo de 25,00 €, sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços, por cada hora de atraso;
- d) O valor da sanção pecuniária a aplicar é descontado nas faturas imediatamente seguintes.

17. Recolha do equipamento

Quando o contrato atingir o seu término, o adjudicatário deve proceder à recolha, sem custos adicionais, de todo o equipamento, bem como da solução de software, em prazo que não poderá exceder os **15 dias úteis**.

18. Preço

Pelo fornecimento dos serviços objeto do contrato o IPS pagará o valor máximo de contratualizado, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, sendo que:

- a) O preço da prestação de serviços traduzir-se-á num valor mensal, calculado com base no preço por página (monocromática e a cores, se aplicável) a multiplicar pelo número de impressões/cópias incluídos no contrato, que contempla todos os custos associados à disponibilização do equipamento para impressão e inclui o fornecimento de todos os consumíveis e operações de manutenção e de reparação necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção do papel e demais suportes de impressão;
- b) Para além do valor referido na alínea anterior irá proceder-se a acertos, com periodicidade trimestral;

- c) Este acerto será calculado em função do acumulado do número de impressões/cópias efetivamente realizadas em todos os equipamentos;
- d) A variação trimestral das quantidades de impressões/cópias realizadas em relação às quantidades contratadas implica a subtração ou adição, ao preço mensal, da diferença observada multiplicada pelo preço de impressão/cópia adicional definido para o efeito, até à variação máxima de 25%;
- e) Caso o número de impressões/cópias sejam acima ou abaixo dos 25%, o valor em excesso ou em défice transita para o trimestre seguinte, dando-se o contrato como findo quando se atingir o preço máximo contratualizado.

19. Revisão de Preços

Não há lugar à revisão de preços, durante a vigência do contrato.

20. Condições de pagamento

O pagamento será efetuado, mensalmente, no prazo de 30 dias seguintes à data da aceitação da fatura, a qual só deve ser emitida após o vencimento da obrigação a que se refere.

O adjudicatário deve emitir as faturas, de forma detalhada, de acordo com o Anexo C.

Se nada for dito em contrário, a fatura considera-se aceite no prazo de 15 dias úteis a contar da sua receção.

O atraso no pagamento das faturas terá as consequências previstas na lei, designadamente o pagamento dos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos do artigo 326º do CCP.

21. Despesas

Correm por conta do adjudicatário todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude do cumprimento de obrigações emergentes do contrato

22. Faturação

As faturas deverão ser emitidas ao Instituto Politécnico de Setúbal, Edifício Sede, Campus do IPS – Estefanilha, 2910 - 761 Setúbal, NIPC 503 720 364, **indicando, ainda, o número de compromisso que irá constar na requisição oficial e contrato.**

23. Proteção de Dados

- a) O Instituto Politécnico de Setúbal informa que os eventuais dados pessoais recolhidos no âmbito da celebração e vigência do presente contrato têm por objetivo /finalidade o cumprimento das obrigações decorrentes do mesmo.
- b) Nesta conformidade, os dados necessários podem ser comunicados à Autoridade Tributária e Aduaneira e a quaisquer outras entidades que, de acordo com a lei e os fins que prossigam, tenham direito a aceder aos dados pessoais eventualmente tratados.
- c) Os dados pessoais recolhidos serão guardados e tratados durante o período de vigência do contrato e, após a sua cessação, pelo prazo que a legislação fiscal indicar e que, atualmente, é de dez anos.
- d) O titular dos dados tem o direito de acesso aos seus dados e de requerer a sua retificação, o direito de aceder ao registo do seu tratamento, ao seu apagamento após o decurso dos prazos legais decorrentes da legislação fiscal ou outra aplicável, bem como à sua portabilidade.
- e) Com a adesão ao caderno de encargos o adjudicatário compromete-se expressamente a respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados, na versão atualmente em vigor e a indicar as respetivas políticas de privacidade que prossegue, que serão anexadas ao contrato.
- f) Com a assinatura do contrato o adjudicatário, compromete-se a assinar a declaração, conforme anexo D, do caderno de encargos.

24. Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente caderno de encargos, observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei Portuguesa.

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO (Regulamento Geral de Proteção de Dados)

Nome), na qualidade de (indicar) e na sequência da celebração do contrato (especificar) declara ter tomado conhecimento da Política de Proteção de Dados do Instituto Politécnico de Setúbal, dando o seu consentimento para a recolha dos seus dados pessoais.

Mais declara ter conhecimento que os dados recolhidos podem ser comunicados à Autoridade Tributária e Aduaneira e a quaisquer outras entidades que, de acordo com a lei e os fins que prossigam, tenham direito a aceder aos seus dados pessoais.

Setúbal, dia de mês de ano

(Nome)