



CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO - AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS (AESEIA E AEGCC)

(Agrupamento de Escolas de Seia)

(Agrupamento Escolas Dr. Guilherme Correia de Carvalho)

MUNICÍPIO DE SEIA



Índice

Parte I – Cláusulas Jurídicas	2
Capítulo I - Disposições Gerais	2
Cláusula 1.ª - Objeto	2
Cláusula 2.ª - Contrato.....	2
Cláusula 3.ª - Prazo do contrato	2
Capítulo II - Obrigações do fornecedor	3
Cláusula 4.ª - Principais obrigações do fornecedor	3
Cláusula 5.ª - Local da prestação de serviços	4
Cláusula 6.ª - Fases da prestação dos serviços.....	4
Cláusula 7.ª - Prazo para o início da prestação dos serviços.....	4
Cláusula 8.ª - Instalação de equipamentos e da solução de gestão	4
Cláusula 9.ª - Testes de Aceitação	5
Cláusula 10.ª - Níveis de Serviço.....	5
Cláusula 11.ª - Dever de sigilo	6
Cláusula 12.ª - Patentes, Marcas Registadas e licenças	6
Capítulo III - Obrigações do contraente público.....	6
Cláusula 13.ª - Preço Base	6
Cláusula 14.ª - Condições de Pagamento	7
Capítulo IV - Disposições Finais	7
Cláusula 15.ª - Cessão da Posição Contratual	7
Cláusula 16.ª - Alterações Contratuais	7
Cláusula 17.ª - Comunicações e Notificações.....	9
Cláusula 18.ª - Foro Competente	10
Cláusula 19.ª - Contagem dos prazos	10
Cláusula 20.ª - Legislação Aplicável	10
Cláusula 21.ª - Quantidade e características dos equipamentos.....	11
Cláusula 22.ª - Condições gerais.....	11



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 o fornecimento, gestão e manutenção em regime de outsourcing dos serviços de impressão, cópia, digitalização, incluindo os softwares identificados, para o **Agrupamento de Escolas de Seia – AESeia** e **Agrupamento Escolas Dr. Guilherme Correia de Carvalho – AEGCC**, de acordo com o descrito nas cláusulas técnicas do presente Caderno de Encargos.

CLÁUSULA 2.ª - CONTRATO

1. O contrato a celebrar será reduzido a escrito nos termos do artigo 94º do CCP, sendo composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pela entidade adjudicante;
 - b) Os esclarecimentos e retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os elementos 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 nº 2 do art. 96.º do Código dos Contratos Públicos, e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 3.ª - PRAZO DO CONTRATO

1. O contrato tem a duração de 36 meses a contar da data da sua assinatura, não se renovando na data do seu termo.
2. A duração do contrato pelo prazo fixado no número anterior é justificada pelo tipo de equipamentos adquiridos e pela natureza dos serviços prestados, já que permite ao contraente público obter propostas económicas globalmente mais vantajosas.



CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

CLÁUSULA 4.ª - PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

- a) Entregar, instalar e manter os equipamentos identificados no **Anexo I** do Caderno de Encargos.
- b) Instalar e configurar um driver universal nos servidores do Município de Seia;
- c) Instalar e configurar o software que permite a programação dos menus dos equipamentos, accounting, controlo e gestão remota nos servidores do Município de Seia;
- d) A solução de gestão deve prever upgrades e updates durante toda a vigência do contrato;
- e) Prestar o serviço de assistência técnica especializada, dentro dos níveis de serviço definidos no presente Caderno de Encargos, e durante a vigência do contrato;
- f) Formação a elementos do Município de Seia;
- g) Garantir a gestão e o fornecimento de peças e consumíveis originais da marca do equipamento, com a excepção dos suportes de impressão, tais como, papel, agrafos e acetatos;
- h) Não alterar a prestação dos serviços, sem autorização expressa da entidade adjudicante;
- i) Manter os equipamentos em bom estado, efetuando uma manutenção preventiva de acordo com as necessidades específicas de cada modelo e com uma periodicidade mínima anual;
- j) Coordenar todo o processo de implementação da solução técnica constante da proposta, nas instalações da entidade adjudicante;
- k) 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;
- l) Disponibilizar uma equipa de gestão de serviço com a seguinte composição:
 - i) GESTOR COMERCIAL – pessoa a indicar pelo fornecedor, com funções de natureza essencialmente comercial, que constitui o primeiro ponto de contacto do Município de Seia e a quem este deve dirigir-se sempre que entenda necessário contactar o fornecedor no âmbito da execução do contrato;
 - ii) GESTOR DO SERVIÇO - pessoa a indicar pelo fornecedor com funções essencialmente técnicas, de coordenação e de supervisão, a quem cabe, em particular, a responsabilidade pela elaboração dos relatórios relativos à prestação do serviço;
 - iii) GESTOR TÉCNICO – pessoa a indicar pelo fornecedor, responsável pelo acompanhamento diário da execução do contrato, competindo-lhe, concretamente, a minimização dos tempos de deteção e de resolução de falhas.



CLÁUSULA 5.ª - LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

CLÁUSULA 6.ª - FASES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objecto do contrato compreendem as seguintes fases:

- a) Entrega, colocação e instalação dos equipamentos identificados no Caderno de Encargos;
- b) Realização de testes de aceitação;
- c) Prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização.

CLÁUSULA 7.ª - PRAZO PARA O INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1. Os equipamentos e a solução de gestão objecto do Contrato devem ser entregues e instalados no Município de Seia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.
- 2. No caso de o início da prestação dos serviços ultrapassar o prazo previsto no número anterior, o fornecedor fica sujeito ao pagamento de uma indemnização ao contraente público, corresponde 5% do valor da renda mensal contratado, e num montante nunca inferior a 100€ por dia de atraso.
- 3. Ocorrendo alguma situação, devidamente comprovada, de caso fortuito ou de força maior previsto no presente Caderno de Encargos, que impeça o início da prestação de serviços na data prevista, o fornecedor fica obrigado a requerer ao contraente público a prorrogação do referido prazo pelo período de tempo em que se verificar o impedimento gerado pelo acontecimento fortuito ou de força maior.
- 4. Os trabalhos inerentes à primeira e segunda fase de prestação dos serviços, a concretizar nos diversos locais indicados pelo contraente público, não podem, em circunstância alguma, provocar a interrupção do funcionamento dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização do contraente público que se encontrem em funcionamento aquando do início dos trabalhos, até que os testes de aceitação da colocação e instalação dos equipamentos sejam concluídos com êxito.
- 5. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos equipamentos e a instalação da solução de gestão, todos os documentos que sejam necessários para a boa e integral.

CLÁUSULA 8.ª - INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DA SOLUÇÃO DE GESTÃO

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



2. No desenvolvimento da instalação dos bens objectos do Contrato, o adjudicatário obriga-se a observar as especificações técnicas estabelecidas no **Anexo I** do Caderno de Encargos.
3. Durante a instalação, o adjudicatário obriga-se a proceder à formação presencial, consistindo essa formação na explicação detalhada das funcionalidades dos equipamentos e da solução de gestão, acompanhada de intervenções práticas.
4. Todas as despesas e custos com o transporte dos equipamentos e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do adjudicatário.

CLÁUSULA 9.ª - TESTES DE ACEITAÇÃO

1. Após concluída a entrega e a instalação dos equipamentos e da solução de gestão objeto do Contrato, o Município de Seia procede, no prazo de 15 (quinze) dias, à inspecção dos mesmos, com vista a verificar se os bens instalados reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no **Anexo I e II** ao presente Caderno de Encargos.
2. O fornecedor realizará, em cada um dos locais em que o serviço seja instalado, um teste que visa determinar a aceitação do mesmo pelo contraente público, bem como a aceitação da instalação do equipamento e da sua ligação à rede do contraente público.
3. Para cada teste será elaborado pelo fornecedor um relatório técnico que refletirá a entrada em funcionamento pleno do equipamento com a sua integração na rede e a sua deteção pelo software de gestão, digitalização, estando todos os serviços operacionais e funcionais.
4. Para cada um dos locais, o serviço considera-se aceite e ativo quando o teste referido nos parágrafos anteriores tenha sido realizado com êxito, e o respetivo relatório técnico tenha sido analisado e aprovado pelo contraente público no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA 10.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:
 - a) Tempos de resposta 9x5;
 - b) Que os serviços são prestados entre as 09h00 e as 18h00, todos os dias úteis da semana.
 - c) Que o tempo de resposta não poderá ultrapassar as 8 horas úteis.
 - d) Que o tempo de resolução não poderá ultrapassar as 8 horas úteis.
 - e) O tempo de entrega de consumíveis não poderá ultrapassar as 16 horas úteis.

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



CLÁUSULA 11.ª - DEVER DE SIGILO

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, relativa ao contraente público, 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.
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 fornecedor 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 garantia do contrato, sem prejuízo da sujeição a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

CLÁUSULA 12.ª - PATENTES, MARCAS REGISTRADAS E LICENÇAS

1. São da responsabilidade do fornecedor quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso o contraente público venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o fornecedor indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for, excepto 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.

CAPÍTULO III - OBRIGAÇÕES DO CONTRAENTE PÚBLICO

CLÁUSULA 13.ª - PREÇO BASE

1. Pela prestação de serviços objeto do procedimento concursal e pelo cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, o contraente público pagará ao fornecedor até ao preço máximo de 74.500,00€, **(setenta e quatro mil e quinhentos euros)**. Os valores indicados não incluem o Imposto sobre Valor Acrescentado.



2. O preço a pagar ao fornecedor pela prestação de serviços inclui uma componente fixa e uma componente variável, dependendo esta última do número de páginas produzidas pelos equipamentos que excedam o volume mensal incluído na componente fixa.
3. Os custos relativos à configuração inicial dos diversos equipamentos serão suportados pelo fornecedor.
4. Correm ainda por conta do fornecedor todas as despesas (incluindo custos administrativos e logísticos) em que o mesmo haja de incorrer para cumprir as obrigações emergentes do Contrato.

CLÁUSULA 14.ª - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento das faturas processar-se-á nas condições legais e regulamentares que disciplinam o processamento, liquidação e pagamento de despesas pelo contraente público.
2. Os acertos do número de páginas efetivamente produzidas pelos equipamentos serão efetuados semestralmente após apresentação de relatórios de consumo, tendo por base os valores constantes da proposta.
3. As faturas vencem-se no prazo de 30 dias após a receção das mesmas pelo contraente público.
4. Somente serão pagos os fornecimentos efetuados e os serviços integralmente realizados.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 15.ª - CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

1. No decurso da execução do contrato, o contraente público pode, mediante pedido fundamentado do fornecedor, autorizar a cessão da respectiva posição contratual.
2. Para efeitos de autorização prevista no parágrafo anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao fornecedor no presente procedimento;
 - b) O contraente público apreciar, designadamente, se o cessionário respeita os requisitos definidos no nº 2 do artigo 319º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 16.ª - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

1. O contrato só pode ser alterado por acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene do que a do contrato, com um dos fundamentos previstos no artigo 312.º do Código dos Contratos Públicos.



2. Sendo descontinuada a tecnologia de suporte aos serviços, ou efetuada a implementação de outro (s) serviço(s) que o(s) substitua(m), o fornecedor deve comunicar logo que possível ao contraente público essa extinção ou substituição.
3. Independentemente do disposto no número anterior, qualquer suspensão, interrupção ou cessação da prestação dos serviços contratados, fora dos casos previstos no Contrato, só pode ter lugar no caso de os mesmos deixarem de ser comercializados no mercado, sem prejuízo das indemnizações a que haja lugar.

CLÁUSULA 17.ª – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. O prestador de serviços obriga-se, durante a vigência do contrato e mesmo após a sua cessação, a não ceder, revelar utilizar ou discutir com terceiros, todas e quaisquer informações e ou elementos que lhe hajam sido confiados pelo Município de Seia ou de que tenha tido conhecimento no âmbito do contrato ou por causa dele.
2. Os dados pessoais a que o prestador de serviços tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela CMS ao abrigo do contrato serão tratados em estrita observância das regras e normas do Município de Seia, comprometendo-se, designadamente a não os copiar, reproduzir, divulgar, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros.
3. No caso em que exista autorização do Município de Seia para a subcontratação de outras entidades para a prestação de serviços, será o fornecedor responsável pela escolha das empresas subcontratadas, bem como por toda a atuação destas.
4. Se aplicável, o prestador de serviços obriga-se a garantir que as empresas por ele subcontratadas cumprirão o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e na demais legislação aplicável, devendo tal obrigação constar dos contratos escritos a celebrar com as entidades por si subcontratadas.
5. O prestador de serviços obriga-se a cumprir rigorosamente o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável em matéria de tratamento de dados pessoais, nomeadamente:
 - a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Município de Seia única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto deste contrato;
 - b) Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
 - c) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;
 - d) Cumprir todas as regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que o Município de Seia esteja vinculado, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;



- e) Pôr em prática as medidas técnicas e de organização necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta do Município de Seia contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais;
 - f) Prestar ao Município de Seia toda a colaboração de que este careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do contrato e manter o Município de Seia informado em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - g) Assegurar que todos os seus colaboradores cumpram todas as obrigações previstas no contrato relativamente às regras de confidencialidade e proteção de dados pessoais;
 - h) Adotar todas as medidas exigidas nos termos do artigo 32º do RGPD.
6. O prestador de serviços será responsável por qualquer prejuízo em que o Município de Seia 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 e/ou do disposto no contrato.
7. Para efeitos do disposto nos números anteriores da presente cláusula, entende-se por “colaborador” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao prestador de serviços, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o referido colaborador.
8. A obrigação de sigilo prevista na presente cláusula mantém-se mesmo após a cessação do presente contrato, independentemente do motivo por que ocorra.

CLÁUSULA 18.ª - COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

9. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, por escrito, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no Contrato.
10. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.



CLÁUSULA 19.ª - FORO COMPETENTE

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA 20.ª - CONTAGEM DOS PRAZOS

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

CLÁUSULA 21.ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa em vigor.



PARTE II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CLÁUSULA 22.^a - QUANTIDADE E CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS

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 A	4
Tipo B	3
Tipo C	4

- a) Os equipamentos a fornecer, do tipo A, B e C devem cumprir as especificações mínimas constantes do **Anexo I**.
- b) Os equipamentos da Tipologia A, B e C devem ser novos e com os contadores a 0 (zero).
- c) Os equipamentos devem ser somente de um único fabricante e para cada tipologia deve ser proposto um único modelo.
- d) Todos os equipamentos devem integrar com o software de gestão de cópia, impressão e digitalização, mencionado no **Anexo II**.
- e) A Proposta deverá incluir a instalação, manutenção, supervisão e gestão de todos os equipamentos e serviços propostos ou a fornecer durante o período contratual.
- f) O volume previsto para totalidade do contrato estima-se em 1.440.000 páginas a Preto e 216.000 páginas a Cor (40.000 páginas a Preto e 6.000 páginas a cor, por mês).
- g) O preço máximo a pagar na componente variável, no que diz respeito a cada página excedente, é de 0,006€ por página a preto e 0,06€ por página a cor.

CLÁUSULA 23.^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 a instalação, manutenção, supervisão e gestão de todos os equipamentos e serviços propostos ou a fornecer durante o período contratual.
- 3. A Proposta deverá incluir a formação de utilizadores do contraente público, bem como a formação dos elementos da Área de Informática do contraente público, ou de outros elementos indicados posteriormente.



Anexo I - Requisitos Mínimos dos Equipamentos

Tipologia	A	B	C
Quantidades	4	3	4
ESPECIFICAÇÕES GERAIS			
Tecnologia	= Laser	Laser	Laser
Funções	= Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização
P&B / COR	= Cor	Cor	Cor
Formatos	≥ A5-A3 - Banner	A6-SRA3 - Banner	A6-SRA3 - Banner
Velocidade de páginas por minuto a P&B (A4 - 80g/m2)	≥ 22 ppm	25 ppm	45 ppm
Velocidade de páginas por minuto a COR (A4 - 80g/m2)	≥ 22 ppm	25 ppm	45 ppm
Capacidade do Bypass (80g/m2) (em folhas)	≥ 100	100	100
Capacidade de entrada de papel (80g/m2) (em folhas)	≥ 1 100	1 150	1 150
Número de bandejas (sem o bypass)	≥ 2	2	2
Gramagens	≥ 60 a 256 g/m2	52 a 300 g/m2	52 a 300 g/m2
Frete e verso automático	= Sim	Sim	Sim
Capacidade de saída (80g/m2) (em folhas)	≥ 250	Para um equipamento: 3.200 Para os restantes: 250	3 200
Memória	≥ 2 GB	4 GB	4 GB
Disco Rígido	≥ 250 GB	250 GB	250 GB
Processador	≥ 1,2 GHz	1,6 GHz	1,6 GHz
Interface	≥ 10/100/1000 - Base T Ethernet	10/100/1000 - Base T Ethernet	10/100/1000 - Base T Ethernet
Interface USB	≥ USB 2.0	USB 2.0	USB 2.0
Painel de utilizador	= Ecrã tátil	Ecrã tátil	Ecrã tátil
Velocidade saída da 1ª página Preto (A4 - 80g/m2) (seg)	≤ 7 seg.	7 seg.	4 seg.
Velocidade saída da 1ª página cores (A4 - 80g/m2) (seg)	≤ 9 seg.	9 seg.	6 seg.
Finalizador agrafador de 50 páginas	≥ Não	Sim, apenas para 1 equipamento	Sim
Mesa de Suporte	= Sim	Sim	Sim
Software de Gestão de acordo com o Anexo II	= Sim	Sim	Sim
ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO			
Resolução de impressão	≥ 1800 x 600 dpi	1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Linguagens de Impressão	= PCL 6, PCL 5, PostScript 3, XPS	PCL 6, PCL 5, PostScript 3, XPS	PCL 6, PCL 5, PostScript 3, XPS
Sistemas operativos suportados	= Windows; Macintosh OS; Linux	Windows; Macintosh OS; Linux	Windows; Macintosh OS; Linux
Resolução de cópia	= 600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO			
Capacidade do Alimentador Automático (80g/m2) (em folhas)	≥ 100	100	130
Velocidade de digitalização a PB (A4 - 80g/m2) (em ipm)	≥ 45	80	141
Velocidade de digitalização a Cor (A4 - 80g/m2) (em ipm)	≥ 45	80	141
Resolução de digitalização	≥ 600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi
Digitalização a cores	= Sim	Sim	Sim
Destinos de digitalização	= Email; SMB; FTP; USB	Email; SMB; FTP; USB	Email; SMB; FTP; USB
Formatos de ficheiros suportados	= JPEG; TIFF; PDF; XPS; XPS compacto	JPEG; TIFF; PDF; XPS; XPS compacto	JPEG; TIFF; PDF; XPS; XPS compacto
Suporte LDAP	= Sim	Sim	Sim
ESPECIFICAÇÕES DE SEGURANÇA			
SSL	= Sim	Sim	Sim
SNMP v2/v3	= Sim	Sim	Sim
Disco Rígido c/ encriptação	= Sim	Sim	Sim
Filtro IP	= Sim	Sim	Sim
Registo de Auditoria	= Sim	Sim	Sim
HTTP	= Sim	Sim	Sim
HTTPS	= Sim	Sim	Sim
Impressão segura	= Sim	Sim	Sim



ANEXO II - REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE

Solução de Software de Gestão Centralizada	
1	Arquitetura
1.1	A aplicação deve permitir a alta disponibilidade, tolerância a falhas e balanceamento de carga.
1.2	A aplicação deve permitir a criação de um site server por localização sem custos adicionais ao nível do licenciamento.
1.3	A aplicação deve permitir Terminal Failover - a possibilidade de um multifuncional registar dois servidores em simultâneo.
1.4	Em caso de falha na comunicação entre um dos sites e o/os servidores centrais, a aplicação deve garantir a continuidade dos serviços de impressão cópia e digitalização através de uma cache persistente.
1.5	A aplicação deve suportar a função DHCP option 9, garantido que o utilizador se conecta ao servidor mais próximo da sua localização física (Vlan)
1.6	O spooler de impressão deve ser local em cada um dos sites, no entanto a aplicação deve permitir o roaming dos trabalhos garantindo que um utilizador pode recolher o trabalho submetido em qualquer site.
1.7	Permite virtualização a 64 bits. Windows Server 2012R2; Windows Server 2016; Windows Server 2019
1.8	Pode ser instalado em Bases de Dados Microsoft SQL ou Postgres
2	Autenticação
2.1	Aplicações de autenticação através de integração embutida nos multifuncionais
2.2	Métodos de autenticação através de um código Pin ou Username e password.
2.3	Monitorização de impressoras e equipamentos multifunções (impressão, cópia e digitalização);
2.4	Permitir a inibição de funções - digitalização, cópia e impressão por utilizador ou grupo de utilizadores;
2.5	Integração com LDAP (Active Directory), OpenLDAP e NDS;
2.6	Permitir Single-sign-on para acesso Web
2.7	Permitir o acesso Web aos utilizadores
3	Follow-me Print e Direct Print
3.1	Fila de impressão directa;
3.2	Fila de impressão segura;
3.3	Gestão e Administração das filas de impressão
3.4	Impressão através de aplicação embutida
3.5	filas de impressão Partilhadas
3.6	Permitir a marcação de trabalhos como Favoritos via interface Web ou captura Servidor Web Interno (MFP).
3.7	Permitir a reimpressão de trabalhos;
3.8	Impressão em Roaming, permitindo aos utilizadores recolher os trabalhos em qualquer MFP
3.9	Permitir clientes de impressão para Mac OS, Windows e Linux;
3.10	Redireccionamento de pedidos de impressão fora dos limites pré-estabelecidos; (necessita módulo RBP)
4	Relatórios
4.1	Relatórios Personalizáveis
4.2	Relatórios de custos por utilizador, equipamento ou centro de custos;
4.3	Relatórios de gestão (mensal, trimestral, anual) agregando informação de vários relatórios;
4.4	Relatórios de Consumos por utilizador, equipamento ou centro de custos;
4.5	Contagem off-line, analisando dados PCL;
4.6	Relatórios Ambientais
4.7	Relatórios de Imputação de custos a projectos.
4.8	Predefinição automática de relatórios em vários formatos.
4.9	Permitir imputar custos por utilizador, centro de custos, projectos e equipamentos;
4.10	Envios agendados de relatórios via e-mail ou para uma pasta.
4.11	listas de preços definíveis (múltiplas listas de preços)
4.12	Relatório por Códigos de faturação multinível;
4.13	Mobile Printing
5	Mobile Print via email
5.1	Mobile Print via interface web
5.2	Fila de impressão directa para mobile printing
5.3	Fila de impressão segura para mobile printing
5.4	Conversão de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, XLS, PPT, JPEG, PNG)
5.5	A aplicação deve garantir um conector A.P. (AirPrint) para a impressão de ficheiros através de dispositivos móveis da Apple.
6	Mobile Terminal
6.1	A aplicação deve suportar QR code para a libertação dos trabalhos de impressão nos multifuncionais
6.2	A aplicação deve ter uma APP para a submissão/upload dos trabalhos de impressão compatível com os sistemas IOS, Android.
6.3	Sistema de créditos/pagamento
6.4	Permite sistema de créditos ou quotas
6.5	Permite carregamentos automáticos de saldos
6.6	Permite a integração de um terminal de carregamentos automáticos
6.7	A aplicação deve permitir um alerta percentual de atingimento da quota
6.8	Permite criação de quotas por utilizador ou centro de custos com distinção entre P/B e Cor ; Cópia e impressão
6.9	Suporte para operações de crédito e pagamentos em terminais para as funções de impressão, cópia e digitalização;
6.10	Permite criação de caixas para carregamento de saldos
6.11	Permite a emissão de vouchers
6.12	Permite integração PayPal - Requer conta comerciante PayPal
7	RBP
7.1	Permitir definição de regras de impressão para todas as filas definidas;
7.2	Permitir regras de impressão baseadas em condições, ações e notificações
7.3	A aplicação deve permitir expressões regulares e variáveis para criação de regras de impressão e fluxos de digitalização (Q/A)
8	Fluxos de Digitalização
8.1	Aplicação de digitalização no terminal embutido
8.2	A aplicação deve permitir a gestão de acessos de forma centralizada através de grupos de segurança
8.3	A aplicação deve incluir de base vários conectores para centralizar os fluxos de digitalização, nomeadamente para :
8.4	c) Sistema de ficheiros
8.5	d) E-mail
8.6	h) Scan to Script
9	Anotações
9.1	Possibilidade de configurar no corpo dos documentos a imprimir uma marca de água na margem lateral com " Documento propriedade do Município de Seia
9.2	Possibilidade de configurar no corpo dos documentos a imprimir uma marca de água na margem lateral com " DATA/HORA e nome de Utilizador
9.3	Possibilidade de configurar no corpo dos documentos a digitalizar uma marca de água na margem lateral com " DATA/HORA e nome de Utilizador
10	Opções de Finalização
10.1	A aplicação deve permitir a alteração dos trabalhos através do painel do multifuncional, nomeadamente :
10.2	a) quantidades
10.3	b) simplex/duplex
10.4	c) Cor /PB
10.5	d) Agrafar (se o equipamento estiver munido com finalizador)
10.6	e) Furar (se o equipamento estiver munido com finalizador)
10.7	f) Dobrar (se o equipamento estiver munido com finalizador)
11	Universal Print Driver
11.1	A aplicação deve contemplar um mini driver universal e multimarca
12	Licenciamento
12.1	A licença deve ser emitida em nome da entidade adjudicatária;
12.2	Não requer licenciamento com base no número de utilizadores
12.3	Não requer licenciamento com base no número de cliente (estações de trabalho ou portas de impressão)
12.4	Não requer licenciamento com base no número de servidores de impressão
12.5	A Aplicação deve ter suporte multimarca;
12.6	A solução deve permitir Upgrades mesmo para versões maiores e Updates durante toda a vigência do contrato.
12.7	Os equipamentos devem suportar a integração de forma total e abrangente na aplicação SafeQ propriedade do Município de Seia