FACULDADE DE DIREITO
UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aprovo,

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
MARIA PAULA DOS REIS VAZ FREIRE
Diretora da Faculdade de Direito
FACULDADE DE DIREITO DA
UNIVERSIDADE DE LISBOA
Data: 06-01-2022 15:26:05

Prof.ª Doutora Paula Vaz Freire
Diretora da Faculdade de Direito - ULisboa
(nos termos do Despacho 1431/2020, de 31 de janeiro)

CONSULTA PRÉVIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E IMPRESSÃO EM REGIME DE OUTSOURCING

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento n.º FDUL.2022.001

FACULDADE DE DIREITO
UNIVERSIDADE DE LISBOA

PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

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 a contratação, em regime de *outsourcing*, de serviços de cópia, impressão e digitalização, onde se inclui na solução um quiosque moedeiro/noteiro para o carregamento, em numerário, do saldo a ser consumido nos equipamentos multifuncionais referente a cópias, impressões ou digitalizações processadas. O utilizador identifica-se perante o moedeiro e equipamentos multifuncionais através do seu cartão com tecnologia Mifare. Esta contratação deve incluir a gestão, a manutenção, o fornecimento de consumíveis e o licenciamento de todos os programas (próprios ou de terceiros) necessários ao funcionamento pleno da solução descrita na Parte III do presente Caderno de Encargos. É também objeto do presente Caderno de Encargos a assistência técnica a um conjunto de equipamentos de digitalização, cópia e impressão já existentes e em pleno funcionamento na entidade adjudicante, assim como o reaproveitamento do quiosque moedeiro/noteiro já referido. Este conjunto de equipamentos deverá fazer parte integrante da solução global, ou serem substituídos pela entidade adjudicatária por equivalentes com iguais ou superiores características, as quais são descritas também na Parte III do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª
Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e será reduzido a escrito, integrando igualmente os elementos elencados nas disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos (CCP).
2. Para além dos elementos referidos pelo número anterior, o contrato integra ainda:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
c. O caderno de encargos;
d. A proposta adjudicada;
e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo concorrente.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a ordem de prevalência é a que nele se dispõe.

Cláusula 3.ª

Duração do contrato

1. O contrato inicia-se na data da sua assinatura, considerando-se para o efeito, no caso de assinatura eletrónica, a data da última assinatura aposta no mesmo.
2. O contrato manter-se-á em vigor pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, sem prejuízo das obrigações acessórias, e terminará quando se verificar a primeira das seguintes condições:
   a) Atingir a data de fim de vigência do contrato;
   b) Atingir o limite do preço contratual, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
   c) Mediante celebração de acordo de revogação entre as Partes.

Cláusula 4.ª

Gestor do Contrato

1. Para o acompanhamento permanente e para a garantia da boa execução do contrato, é designado um gestor.
2. O gestor detetará os desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, identificando e propondo medidas corretivas que se revelem adequadas, ao órgão competente para a decisão de contratar.

CAPÍTULO II

ESTIPULAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Obrigações

Cláusula 5.ª

Preço e Condições de pagamento

1. O preço base, correspondente ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pelo objeto do presente procedimento, é de 74.990€ (setenta e quatro mil novecentos e noventa euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor pago em prestações mensais de igual valor.
2. O preço a pagar ao adjudicatário pela prestação dos serviços, nos termos do número anterior, incluirá o serviço de digitalização, cópia e impressão, todos os custos associados à disponibilização e configuração dos equipamentos, à assistência técnica, ao(s) programa(s) de gestão de toda a solução, e ao fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção dos suportes de impressão (papel, envelopes, etiquetas) e agrafos.
3. Sem prejuízo do disposto nos números 4 e 5 da presente cláusula, as quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos do número anterior, deverão ser pagas por transferência bancária, no prazo de 30 (trinta) dias após a data de receção, pela entidade adjudicante, das respetivas faturas, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
4. A emissão das faturas deverá observar uma periodicidade mensal e fazer referência obrigatoriamente ao número de compromisso a indicar pela entidade adjudicante.
5. Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
6. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
7. A emissão das faturas pelo prestador de serviços deve observar o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos.
8. As faturas devem ser emitidas, transmitidas e rececionadas, conforme o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos e no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, com as demais alterações resultantes do Decreto-Lei 14-A/2020, de 7 de abril, e conjugado com as disposições constantes da Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro;
9. Para o efeito, a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa aderiu ao Portal FE-AP, enquanto solução eletrónica para a receção de documentos eletrónicos, pelo que o adjudicatário deve iniciar o seu processo de adesão à solução FE-AP, através do preenchimento do formulário https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIUS. Em caso de dúvida, o adjudicatário deverá solicitar o devido apoio e suporte em https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/FE_Duvidas_Fornecedores.aspx
10. As faturas eletrónicas devem ser emitidas com os seguintes elementos:
    a) Número do Contrato e número de compromisso;

b) Número da Nota de Encomenda, caso aplicável;

c) Descrição;

d) Incidência do IVA, em separado.

11. São encargos do adjudicatário todas as despesas e custos inerentes ao fornecimento, designadamente ao transporte dos equipamentos contratualizados para o local da entrega, incluindo instalação, bem como relativos à colocação e à integral e regular operação dos mesmos.

Cláusula 6.ª

Principais obrigações do Adjudicatário

1. 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 adjudicatário as seguintes obrigações principais conformadoras do objeto previsto na cláusula 1.ª do presente Caderno de Encargos:

    a. Fornecer, instalar e configurar nas instalações do contraente público, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da celebração do contrato, todos os novos equipamentos e manter operacionais os equipamentos e software identificados na Parte III, assim como prestar assistência técnica a equipamentos de digitalização, cópia e impressão já existentes e que se descrevem também na Parte III do presente Caderno de Encargos.
    b. Suportar as despesas e custos com o transporte dos equipamentos objeto do contrato para o local de entrega e instalação;
    c. Dar formação a elementos do serviço de informática, a designar posteriormente pela entidade adjudicante;
    d. Dar formação aos utilizadores dos equipamentos, quando solicitado;
    e. Prestar o serviço de assistência técnica especializada, dentro dos níveis de serviço definidos no presente Caderno de Encargos, e assegurar todas as atualizações do software, durante a vigência do contrato;
    f. Promover o fornecimento atempado de peças e consumíveis para todos os equipamentos, com exceção dos suportes de impressão, tais como, papel, agrafos e acetatos, para que não se verifique inatividade dos equipamentos por essa razão;
    g. Gerir de forma exclusiva e proactiva as peças e consumíveis referidos na alínea anterior, garantindo um stock mínimo de consumíveis por tipologia de equipamentos;

h. Disponibilizar um recipiente para recolha de embalagens e de consumíveis existentes nas instalações da entidade adjudicante e proceder à remoção e tratamento dos mesmos;
i. Executar, com a colaboração dos serviços informáticos da entidade adjudicante, todo o processo de implementação da solução técnica constante da proposta, nas instalações da entidade adjudicante;
j. Prestar de forma correta as informações referentes às condições dos serviços objeto do presente Caderno de Encargos e disponibilizar todos os esclarecimentos solicitados pela entidade adjudicante;
k. Manter os equipamentos em bom estado de funcionamento, efetuando uma manutenção preventiva de acordo com as necessidades específicas de cada modelo e com uma periodicidade mínima anual.

2. O adjudicatário 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.
3. Em simultâneo com a instalação dos equipamentos, deverão ser entregues os seguintes documentos:
   a. Manuais e catálogos dos equipamentos;
   b. Lista com identificação do modelo, marca, n.º de série dos equipamentos.

Cláusula 7.ª

Conformidade e Operacionalidade dos Equipamentos

1. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar à entidade adjudicante os equipamentos objeto do Contrato com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos previstos na Parte III do presente Caderno de Encargos.
2. Os equipamentos a fornecer devem ser disponibilizados em estado novo e a desembalar nas instalações da entidade adjudicante e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.
3. O adjudicatário é responsável, perante a entidade adjudicante, por qualquer defeito ou discrepância dos equipamentos contratualizados que existam no momento em que são entregues/instalados e até ao final da vigência do Contrato, nos termos do prazo previsto na cláusula 3.ª do presente Caderno de Encargos.

4. Os danos sofridos pelo equipamento durante o transporte, acondicionamento, embalagem, carga e descarga nas instalações da entidade adjudicante são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 8.ª

Fases da prestação dos serviços

Os serviços objeto do contrato compreendem as seguintes fases:

1. Entrega, colocação e instalação dos equipamentos e software identificados na Parte III do Caderno de Encargos;
2. Realização de testes de aceitação;
3. Formação;
4. Prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização incluindo gestão e manutenção dos equipamentos e software previstos no número 1.

Cláusula 9.ª

Prazo para o início das prestações dos serviços

A fase 1 da prestação dos serviços objeto do presente procedimento, referida na cláusula anterior, deverá estar concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de celebração do contrato.

Cláusula 10.ª

Local de execução

A execução do contrato é realizada nas instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa.

Cláusula 11ª

Testes de aceitação

1. O adjudicatário realizará, em cada um dos locais em que o serviço seja instalado, um teste que visa determinar a aceitação do mesmo pela entidade adjudicante, bem como a aceitação da instalação do equipamento.

2. Para cada teste será elaborado pelo adjudicatário 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, impressão, digitalização (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, tenha sido ministrada a formação aos utilizadores e o respetivo relatório técnico sido analisado e aprovado pela entidade adjudicante, no prazo máximo de dois dias.
4. Após a aceitação, o adjudicatário realizará sessões de formação para os trabalhadores indicados pela entidade adjudicante.

Cláusula 12.ª

Rejeição dos serviços

1. No caso de os serviços prestados não estarem 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, a entidade adjudicante notifica, por escrito, o adjudicatário, no prazo máximo de dez dias a contar da data da constatação, com vista a que este proceda às devidas correções.
2. O adjudicatário dispõe de um prazo máximo de dois dias úteis, a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante, para suprir as deficiências e irregularidades detetadas pelo mesmo, sob pena de, findo esse prazo, os serviços se considerarem rejeitados e o contrato cessar os seus efeitos por incumprimento.
3. Caso as deficiências e irregularidades detetadas sejam insupríveis, a entidade adjudicante poderá resolver o contrato por incumprimento do adjudicatário, após audiência prévia deste.
4. A rejeição dos serviços disponibilizados nos termos da presente cláusula não confere ao adjudicatário qualquer direito a indemnização ou compensação.

Cláusula 13.ª

Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, obrigação extensível a todos os seus funcionários, trabalhadores, colaboradores (qualquer que seja o vínculo jurídico entre estes e o adjudicatário), bem como de

quaisquer terceiros – designadamente, subcontratados – que, mediante autorização da entidade adjudicante, o adjudicatário possa eventualmente vir a indicar para a prestação de parte dos serviços objeto 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 sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de decisão judicial, ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor pelo prazo de cinco anos a contar do termo de vigência 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, devido às pessoas coletivas, bem como da proteção de dados pessoais.

Cláusula 14.ª

Patentes, marcas registadas e licenças

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário é obrigado a indemnizá-lo de todas as despesas que aquele, 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 à entidade adjudicante ou a terceiros que não sejam seus subcontratados.
3. O adjudicatário obriga-se a respeitar, no que seja aplicável aos fornecimentos a realizar e não esteja em oposição com os documentos do procedimento, as normas portuguesas, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes registadas.

Cláusula 15.ª

Força Maior

1. Não 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 nem devesse 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, 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:
    a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
    b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
    c. Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outras formas resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de ónus que sobre ele recaiam;
    d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
    e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
    f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
    g. 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 pode determinar a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 16.ª

Seguros

1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contrato de seguro, dos riscos inerentes às atividades a executar pelo adjudicatário para o cumprimento pontual das suas obrigações.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o adjudicatário deverá, na data da celebração do contrato, apresentar à entidade adjudicante a apólice do seguro em vigor, titulando o contrato de seguro celebrado com instituição seguradora legalmente autorizada a operar em Portugal e cobrindo todas as obrigações e todo o período de vigência do contrato, passando a referida apólice a constituir um anexo ao clausulado contratual.

Cláusula 17.ª

Poder de Fiscalização

1. A entidade adjudicante dispõe de poderes de fiscalização da execução do contrato, através dos procedimentos que considerar oportunos à garantia da prossecução do interesse público.
2. A entidade adjudicante reserva-se o direito de, mediante uma avaliação da eficiência dos meios utilizados, requerer as atualizações dos serviços que se revelarem necessários.
3. No âmbito do poder de fiscalização, a entidade adjudicante notifica o adjudicatário de todas as correções necessárias ao bom cumprimento do contrato.

Secção II

Vicissitudes

Cláusula 18.ª

Resolução por parte da Entidade Adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o incumprimento por parte do adjudicatário, de forma grave ou reiterada, das obrigações que lhe incumbem, permite à entidade adjudicante a resolução do contrato, devendo para o efeito transmitir a sua decisão por escrito ao adjudicatário.
2. A resolução do contrato não prejudica o direito de a entidade adjudicante demandar o adjudicatário por responsabilidade civil ou criminal, resultante de atos ou faltas deste, ocorridos durante a execução do mesmo.
3. Se, por facto que lhe seja imputável, a título de dolo ou negligência, o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual qualquer das obrigações contratuais, é notificado pela entidade

adjudicante para cumprir, em prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.

4. Findo o prazo referido no número anterior e mantendo-se o incumprimento (ou, no caso de o cumprimento se ter tornado impossível ou de perda de interesse da entidade adjudicante), o incumprimento é considerado definitivo, podendo a entidade adjudicante optar pela efetivação das prestações em falta ou pela resolução do contrato, nos termos do nº 2 do artigo 325.º e 333.º do Código dos Contratos Públicos.
5. A perda do interesse da entidade adjudicante verifica-se sempre que, por força da mora do adjudicatário, o objetivo da prestação já não possa ser alcançado.
6. Para os efeitos previstos na presente cláusula, ao adjudicatário poderão ser imputados as perdas e danos resultantes da mora e do incumprimento definitivo de qualquer das obrigações previstas no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pecuniárias previstas na cláusula seguinte.
7. Independentemente do motivo que a fundamente, em caso de resolução o adjudicatário deve recolher o equipamento e desocupar o espaço no prazo de uma semana, reservando-se a entidade adjudicante o direito de, findo esse prazo, coloca-lo num armazém externo, imputando os custos ao adjudicatário.

Cláusula 19.ª

Sanções Pecuniárias

1. A mora confere à entidade adjudicante o direito de aplicar ao adjudicatário a seguinte penalidade calculada por cada dia de atraso de acordo com a fórmula: P=V*A/365, em que P corresponde ao montante da penalidade referente ao período em atraso, V é igual ao valor anual do contrato e A é o número de dias em atraso na prestação.
2. A penalidade é efetivada mediante dedução aos pagamentos mensais devidos pela entidade adjudicante, após audiência prévia do adjudicatário.
3. Nos termos da lei, a entidade adjudicante poderá resolver o contrato quando o montante total acumulado das penalidades aplicadas ao adjudicatário atinja 20% do preço contratual.
4. A aplicação de penalidades não exime o adjudicatário do dever de sanar o incumprimento, nem impede a entidade adjudicante de reclamar o pagamento integral de uma indemnização por todos os danos e prejuízos que sofra em virtude desse incumprimento.

Cláusula 20.ª

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

Não é permitida a subcontratação nem a cessão da posição contratual do adjudicatário.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 21.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 redigidas, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 22.ª
Contagem dos prazos

1. A contagem dos prazos na fase de formação dos contratos rege-se pelo disposto no artigo 470.º do Código dos Contratos Públicos e do Código do Procedimento Administrativo, por remissão das disposições aplicáveis.
2. A contagem dos prazos na fase de execução dos contratos é realizada nos termos do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo dos prazos para o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes no âmbito do contrato.

Cláusula 23.ª
Foro Competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal arbitral, com sede em Lisboa, constituído por três árbitros, sendo dois designados por cada uma das partes e o terceiro cooptado pelos dois indicados, o qual decide segundo o direito constituído, nos termos da Lei de Arbitragem Voluntária

Cláusula 24.ª
Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atual, e por legislação subsidiária.

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Cláusula 25.ª
Condições gerais

1. O adjudicatário será responsável por manter a solução operacional, assumindo a gestão e coordenação dos serviços de manutenção, suporte e fornecimento de consumíveis, com exceção de papel e agrafos.
2. Para uma melhor gestão dos equipamentos e utilização por parte dos intervenientes, os equipamentos a propor deverão apresentar uniformização de caraterísticas técnicas e funcionais.
3. O adjudicatário deverá ter serviços de monitorização remota para a 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. A solução técnica a implementar deverá ser definida em concordância com as políticas de segurança da entidade adjudicante.
4. A entidade adjudicante deve ter acesso online a todos os incidentes (avarias, degradação de serviço, etc.) e pedidos de serviço (requisição de consumíveis, etc.), de forma a conseguir efetuar uma detalhada avaliação do cumprimento dos tempos de resposta e resolução por parte do adjudicatário.
5. O adjudicatário introduzirá nos equipamentos, ao longo da execução do contrato, todas as novas versões de software e *firmware* que venham a ser disponibilizadas pelo fabricante para os modelos instalados, a fim de os atualizar com as versões tecnologicamente mais desenvolvidas desses modelos. Também o software central de gestão deve ser atualizado de acordo com as versões/atualizações disponibilizadas pelo fabricante, ao longo da execução do contrato.
6. A entidade adjudicante disponibilizará um servidor, com o sistema operativo MS Windows Server, exclusivo para a instalação dos serviços e programas de gestão de toda a solução proposta, integrada na rede informática da entidade adjudicante. A manutenção deste servidor, designadamente os seus backups e redundâncias será da responsabilidade da entidade adjudicante, assim como o licenciamento do sistema operativo necessário ao seu funcionamento.
7. A ser necessário um sistema operativo diferente do MS Windows Server, por exemplo Linux, deverá a entidade adjudicatária ser responsável pelo fornecimento deste equipamento ou

quaisquer outros necessários ao bom funcionamento da solução, assim como pela sua manutenção, atualização e salvaguardas.

8. A solução de impressão deve ser estável e totalmente funcional nos computadores cliente que operam na entidade adjudicante, designadamente nos sistemas operativos Windows 10 e Windows 11, em todas as suas versões e atualizações, assim como no sistema operativo MacOs também em todas as suas versões e atualizações.
9. No período de vigência do contrato, caso seja necessária a substituição de algum equipamento, pelo adjudicatário, o mesmo deverá garantir as especificações técnicas e funcionalidades dos novos equipamentos, iguais ou superiores aos adjudicados, sem acréscimo de custos ao contrato.
10. O adjudicatário deverá ser reconhecido pelo fabricante dos equipamentos multifuncionais e de impressão a disponibilizar, como parceiro certificado, para a execução do projeto objeto do presente procedimento concursal, atestável através de declaração emitida pelo próprio fabricante.
11. O adjudicatário deverá comunicar ao contraente público qualquer fato que ocorra durante a execução do Contrato e que altere designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial.

Cláusula 26.ª

Volume de impressões e cópias

1. O contrato deverá prever um volume global de impressão e cópia, para a totalidade dos equipamentos multifunções integrados na solução, de 3.060.000 (três milhões e sessenta mil) a preto, incluindo até 540.000 (quinhentas e quarenta mil) a cores, para todo o seu período de vigência do contrato.
2. Caso o volume global de impressões e cópias, definidos no número anterior, se esgote antes do término do contrato, o volume excedente de cópias e impressão será faturado tendo como base o número de impressões/cópias a preto e a cor efetuadas nesse período, multiplicado pelos respetivos valores unitários indicados na proposta do adjudicatário, aplicando-se a tabela de preços que constitui o Anexo I do presente caderno de encargos.
3. O custo unitário por impressão e cópia, a preto e a cor, apresentado na proposta, deverá ser igual para qualquer equipamento.
4. Não haverá lugar a revisão de preços ao longo do período contratual.

Cláusula 27.ª

Assistência técnica e níveis de serviço

1. Deve ser garantida, pelo adjudicatário, a assistência técnica dos equipamentos previstos neste caderno de encargos, nas vertentes de manutenção preventiva e corretiva.
2. Consideram-se, assim, incluídos no contrato a celebrar:
    a. Todos os serviços de manutenção preventiva 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, as respetivas caraterísticas a um nível semelhante ao das iniciais;
    b. Os serviços de manutenção corretiva, realizados com a finalidade de repor o equipamento em condições normais de funcionamento, sempre que ocorram quebras ou avarias.
3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar, entre outras, as seguintes operações:
    a. Análise e reparação de quebras e avarias;
    b. Revisões, limpezas e afinações;
    c. Instalação e fornecimento das peças necessárias ao bom desempenho dos equipamentos;
    d. Todos os encargos de transporte e/ou deslocação de pessoal e equipamento e respetivos riscos.
4. O adjudicatário deverá garantir a disponibilização atempada e antecipada de consumíveis para que não se verifiquem paragens dos equipamentos.
5. O adjudicatário deverá disponibilizar um centro de atendimento telefónico para esclarecimento de dúvidas e solicitações de assistência técnica, com o horário mínimo de funcionamento das 9h00 às 18h00.
6. Relativamente aos serviços de assistência técnica, o adjudicatário deverá garantir o tempo máximo de reposição do funcionamento do equipamento em 24 horas.
7. Para todas as situações em que a má qualidade ou defeito dos consumíveis provoquem dano nos equipamentos, a entidade fornecedora será responsável pela total reparação dos danos causados, suportando todos os custos inerentes.
8. A entidade fornecedora deverá garantir um funcionamento contínuo dos equipamentos fazendo a troca do equipamento, por um igual ou de características superiores, sempre que para esse equipamento ocorram mais do que 3 (três) registos de avaria num período de 60 (sessenta) dias.
9. Durante a vigência do contrato, a entidade fornecedora poderá 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 configurar incrementos aos valores contratados com a entidade adjudicante.

10. Qualquer equipamento de substituição, referido no ponto anterior, faz parte integrante do contrato a celebrar e incorpora a vigência do mesmo, sem qualquer outra data de término associada.

Cláusula 28.ª

Quantidades, caraterísticas e funcionalidades dos equipamentos

1. Na Parte III do presente caderno de encargos são indicadas as quantidades e especificados os requisitos mínimos, caraterísticas e funcionalidades, que os diversos tipos de equipamentos e soluções são obrigados a cumprir.
2. Os equipamentos a fornecer da tipologia 1 e tipologia 2 devem ser novos e desembalados nas instalações do contraente público.

PARTE III

DESCRIÇÃO, TIPOLOGIAS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Cláusula 29.ª

Descrição geral da solução

1. Aquisição, em regime de *outsourcing*, de serviços de cópia, impressão e digitalização, onde se inclui um quiosque moedeiro/noteiro para carregamentos, em numerário, do saldo de cada utilizador a ser consumido nos equipamentos multifuncionais, referente ao número de cópias, impressões ou digitalizações processadas. O utilizador identifica-se perante o quiosque moedeiro/noteiro e equipamentos multifuncionais através do seu cartão de estudante, funcionário ou docente que incorpora tecnologia Mifare.
2. A solução deve ter uma gestão centralizada, onde se editam e configuram todos os dados referentes a cada máquina, utilizadores, grupos, permissões e contabilidades assim como a obtenção de relatórios de gestão, estado geral dos consumíveis e suportes de impressão, listagens de consumos por utilizador e centros de custo e demais elementos informativos.
3. O valor global do contrato deve incluir a integração na solução global de cópia, impressão e digitalização, de um conjunto de equipamentos já existentes e em pleno funcionamento na

entidade adjudicante, garantindo-se também para estes equipamentos a assistência técnica e os consumíveis nos mesmos moldes que sejam definidos para os novos equipamentos a fornecer.

São eles:

- Uma impressora multifuncional de marca Xerox, modelo C70
- Uma impressora multifuncional de marca Xerox, modelo Altalink C8055
- Uma impressora multifuncional de marca Xerox, modelo Altalink C8035
- Um quiosque de chão, contendo um computador, ecrã tátil, moedeiro, noteiro e impressora térmica, com características anti vandálicas e chaves de acesso ao seu interior.

4. Em alternativa, o adjudicatário poderá fornecer equipamentos novos ou em perfeito estado de funcionamento, que substituam os equipamentos existentes, desde que as características técnicas e funcionais sejam iguais ou superiores à(s) unidade(s) a serem substituídas e que se garanta um tempo de vida útil igual ou superior à duração deste contrato.
5. Os equipamentos listados no ponto 3 são propriedade da entidade adjudicante e assim permanecem mesmo que o adjudicatário opte por fornecer equipamentos de substituição, conforme previsto no ponto anterior.
6. O programa a instalar no quiosque noteiro/moedeiro deverá exibir uma interface gráfica que permita ao utilizador a escolha do valor a carregar e devolver o troco, caso se aplique. Após carregamento com sucesso, deverá imprimir talão comprovativo da operação.
7. O programa deve registar em ficheiro técnico (logs), para análise posterior em caso de reclamação, todas operações de carregamento e troco, assim como eventuais falhas na leitura de moedas/notas ou de comunicação com o sistema central. Deve ter uma alarmística que proceda ao envio de email para uma conta a determinar com o aviso das situações que se pretende ter conhecimento imediato, como por exemplo a aproximação do fim do rolo térmico ou troco incompleto, entre outras. Deve também ter um código de acesso especial para a execução de fechos de caixa, onde se emite um talão com o total do valor em caixa a ser recolhido naquele momento.
8. O número de cópias produzido por cada um dos três equipamentos multifuncionais existentes, deverá ser contabilizado para o volume total de cópias e impressão definido neste contrato.
9. A eventual intenção de substituir os equipamentos existentes por outros, com características iguais ou superiores, deve constar na proposta a apresentar, ficando esses equipamentos também sujeitos aos testes de aceitação indicados na Cláusula 11.ª do presente caderno de encargos.

Cláusula 30.ª

Características obrigatórias a observar

1. Permitir a utilização de uma solução de autenticação centralizada dos utilizadores por leitura de cartão Mifare ou PINCode.
2. A primeira vez que o utilizador apresentar o cartão num equipamento multifuncional ser-lhe-á solicitado o Utilizador e a Palavra Passe do utilizador de Domínio LDAP, fazendo registo do código MiFare na base de dados própria da solução, que guardará a informação desse cartão. Na segunda vez e seguintes, o cartão associado já servirá como autenticação em qualquer uma das multifuncionais e moedeiro.
3. Deve ser possível a integração e a consulta até 4 diretórios LDAP.
4. Para os utilizadores externos, sem conta em diretórios LDAP, deve ser possível a impressão com recurso a tecnologia NFC ou Mifare, sendo as etiquetas ou cartões previamente fornecidos aos interessados "anónimos".
5. Deve ser possível fazer o Scan com envio automático para o email definido na *Active Directory.*
6. Quando a ordem de impressão se dá via computadores não autenticados no domínio, ou autenticados com uma conta genérica para uso coletivo, deve ser solicitado em janela própria as credenciais do utilizador de um dos diretórios LDAP, para que o trabalho fique identificado e disponível para impressão após o utilizador se autenticar em qualquer um dos equipamentos multifuncionais. Estas impressões devem ficar pendentes na nuvem do Sistema de Impressão.
7. O utilizador, depois de autenticado na multifuncional, deve ter acesso à lista e características (número de páginas, cor ou preto, custo) dos trabalhos de impressão que tem em fila de espera.
8. A solução deve ser compatível com cartões de tecnologia MiFare, em todas as suas variantes.
9. Deve ser possível definir utilizadores com impressão livre (sem necessidade de apresentarem cartão) em que a autenticação se faz automaticamente por via do computador / utilizador onde é dada a ordem de impressão, fazendo, contudo, o registo da operação e da respetiva contabilidade.
10. Deve ser possível a impressão com recurso a protocolos Wireless, tais como Airprint e Mopria, para que seja possível a ordem de impressão através de dispositivos Wireless, tais como portáteis ou Tablets. Nesta situação, os dispositivos devem ser previamente configurados para que lancem a ordem de impressão para a "nuvem" do sistema de impressão com associação ao utilizador correspondente. Após o utilizador se autenticar na impressora, o(s) documento(s) devem estar disponíveis para impressão na sua lista pessoal de trabalhos pendentes.

Cláusula 31.ª

Tipologias dos equipamentos multifuncionais a fornecer

Tipologia 1 – 11 unidades

Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios – Equipamentos Multifuncionais A3 Cor (estado novo):

- Formatos de Papel A5/A4/A3/SRA3
- Velocidade A4 impressão e cópia (preto) ≥ 55 ppm
- Velocidade A4 impressão e cópia (cor) ≥ 55 ppm
- Velocidade saída de 1.ª impressão a preto ≤ 4 segundos
- Velocidade saída de 1.ª impressão a cor ≤ 5 segundos
- Processador ≥ 1,75 Ghz
- Memória ≥ 2 Gb
- HDD ou SSD ≥ 128 Gb
- N.º de bandejas ≥ 4
- Bypass ≥ 100 folhas
- Capacidade total de papel = ou > 3.000 fls
- Velocidade de digitalização ≥ 140 ipm
- Finalizador (empilhador para 500 folhas e agrafador para 50 folhas) – 3 unidades
- Tranca para gavetas (7 unidades)
- Leitor de proximidade para autenticação Mifare ou autenticação dos utilizadores por tecnologia NFC com fornecimento de 1000 etiquetas.

Tipologia 2 – 9 unidades

Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios – Equipamentos Multifuncionais A3 Cor (estado novo):

- Formatos de Papel A5/A4/A3/SRA3
- Velocidade A4 impressão e cópia (preto) ≥ 35 ppm
- Velocidade A4 impressão e cópia (cor) ≥ 35 ppm
- Velocidade saída de 1.ª impressão a preto ≤ 5 segundos
- Velocidade saída de 1.ª impressão a cor ≤ 6 segundos
- Processador ≥ 1,75 Ghz
- Memória ≥ 2 Gb
- HDD ou SSD ≥ 128 Gb
- N.º de bandejas ≥ 4

- Capacidade de papel = ou > 3.000 fls
- Bypass ≥ 100 folhas
- Velocidade de digitalização ≥ 140 ipm
- Tranca para gavetas (4 unidades)
- Leitor de proximidade para autenticação Mifare ou autenticação dos utilizadores por tecnologia NFC.

Cláusula 32.ª

Moedeiro / Noteiro

No caso de o adjudicatário optar por fornecer o quiosque moedeiro/noteiro, já descrito na Cláusula 29ª, em alternativa ao aproveitamento e integração do equipamento existente na solução, as características obrigatórias a observar são as seguintes:

- Integração com o Software de Gestão Centralizado
- Monitor touch => 15”
- Validador de moedas com cofre
- Validador de notas com stacker
- Leitor de cartões com tecnologia Mifare e NFC
- Impressora térmica de talões comprovativos de carregamento
- Unidade de UPS integrada.
- Possibilidade de escolha do valor a carregar
- Disponibilização de troco
- Operação de Fecho de Caixa com emissão de relatório
- Robusto, seguro e com características anti vandalização
- Sistema de alarmística: Envio por email de notificações diversas, tais como notas encravadas, aproximação do fim do rolo térmico, depósito das moedas ou das notas perto da capacidade máxima, troco incompleto ou outras situações.
- Registo extenso de logs de operação, para análise de eventuais reclamações.

FACULDADE DE DIREITO
UNIVERSIDADE DE LISBOA

ANEXO I

TABELA DE PREÇOS UNITÁRIOS

[Cf. Cláusula 26.ª n.º 2]

PREÇOS BASE UNITÁRIOS PARA UMA UNIDADE DE CÓPIA / IMPRESSÃO (S/IVA)	
PRETO	**COR**
0,0048 €	0,03 €