



Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
PAULO ALEXANDRE DE ALMEIDA
MEIRELES PINHO
Administrador
PPCMCM - Colégio Internato dos
Carvalhos
Data: 17-01-2022 09:24:21 obaltrustedsign.com

Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

CONSULTA PRÉVIA

SERVIÇO DE CÓPIA E IMPRESSÃO EM REGIME DE OUTSOURCING

1

CADERNO DE ENCARGOS



INSTITUIÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA FUNDADA EM 1907

Agraciada com o Título de Membro-Honorário da Ordem de Instrução Pública e com as Medalhas de Mérito Municipal – Classe Prata e Ouro da Cidade de Vila Nova de Gaia



Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Cláusula 1. ^a – Entidade Adjudicante	4
Cláusula 2. ^a – Objeto.....	4
Cláusula 3. ^a – Contrato	4
Cláusula 4. ^a – Local, prazo e modo de prestação	4
CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	5
Cláusula 5. ^a – Obrigações do Adjudicatário	5
Cláusula 6. ^a – Dever de sigilo	5
Cláusula 7. ^a – Preço contratual e preço base.....	5
Cláusula 8. ^a – Condições de Pagamento	6
Cláusula 9. ^a – Direitos e obrigações da Entidade Adjudicante	6
Cláusula 10. ^a – Revisão da Remuneração	6
CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	7
Cláusula 11. ^a – Cumprimento defeituoso ou incumprimento do Contrato.....	7
Cláusula 12. ^a – Execução da caução	7
Cláusula 13. ^a – Força maior	7
Cláusula 14. ^a – Resolução do contrato.....	7
Cláusula 15. ^a – Comunicações e notificações.....	8
Cláusula 16. ^a – Interlocutor e Responsável pela Gestão do Contrato	8
Cláusula 17. ^a – Contagem dos prazos	8
Cláusula 18. ^a – Legislação aplicável	8
CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES TÉCNICAS.....	8
Cláusula 19. ^a – Bens e serviços incluídos.....	8
Cláusula 20. ^a – Conformidade e operacionalidade dos equipamentos e <i>software</i>	11
Cláusula 21. ^a – Especificações de Assistência Técnica	11
Cláusula 22. ^a – Gestão de assistência técnica e consumíveis	12
Cláusula 23. ^a – <i>Plafond</i> mensal de impressões e cópias e volume anual previsto de impressões e cópias excedentes	12
Cláusula 24. ^a – Entrega e instalação dos equipamentos e do software de gestão	13
Cláusula 25. ^a – Formação presencial	13
Cláusula 26. ^a – Requisitos relativos à recolha	13
Cláusula 27. ^a – Níveis de serviço.....	13





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

ANEXO I – Modelo de declaração Aceitação do Conteúdo do Caderno de Encargos	14
ANEXO II – Proposta de Preço	16
ANEXO III – Modelo de declaração Documentos de Habilitação	17



UNÃO E DIVERSIDADE
Fundo Social Europeu



Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª – Entidade Adjudicante

A Entidade Adjudicante são os **MISSIONÁRIOS CLARETIANOS PROVÍNCIA DE FÁTIMA**, pessoa coletiva religiosa n.º **500 224 200**, sediada na Rua Helena Félix, s/n, Edifício Colégio Universitário Pio XII, 1600-121 Lisboa, e com Estabelecimento/Delegação no **Colégio Internato dos Carvalhos (CIC)**, sito na Rua do Moeiro, s/n, 4415-133 Pedroso, Vila Nova de Gaia, com o número de telefone 227 860 920, fax 227 860 925 e *e-mail*: geral@cic.pt.

Cláusula 2.ª – Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no Contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal o “**Serviço de Cópia e Impressão em Regime de Outsourcing**”.

Cláusula 3.ª – Contrato

1. A execução do Contrato obedece:
 - a) Às cláusulas do Contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante;
 - b) À restante legislação e regulamentação aplicável, nomeadamente a que respeita à revisão de preços, às instalações do pessoal, à segurança social, à higiene, segurança, prevenção e medicina no trabalho e à responsabilidade civil perante terceiros;
 - c) Às regras da arte.
2. Para os efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no Contrato:
 - a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos, e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código;
 - b) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pela Entidade Adjudicante nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
 - c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao presente Caderno de Encargos;
 - d) O presente Caderno de Encargos;
 - e) A proposta adjudicada;
 - f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Adjudicatário;
 - g) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou neste Caderno de Encargos.
3. A Entidade Adjudicante pode, em qualquer momento, exigir do Adjudicatário a comprovação do cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4

Cláusula 4.ª – Local, prazo e modo de prestação

1. Os equipamentos deverão ser entregues nas instalações da Entidade Adjudicante, sitas na Rua do Moeiro, s/n, 4415-133 Pedroso.
2. O Contrato mantém-se em vigor pelo prazo de **36 meses (3 anos)**, a contar da data da sua assinatura, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar além da cessação do Contrato.
3. Os equipamentos pretendidos têm as especificações técnicas previstas no Capítulo IV.





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula 5.^a – Obrigações do Adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e nas restantes cláusulas do presente Caderno de Encargos, decorre para o Adjudicatário a obrigação de recorrer a todos os meios necessários e adequados, nomeadamente humanos, materiais e outros, para providenciar os equipamentos e serviços pretendidos pela Entidade Adjudicante, nomeadamente as seguintes obrigações:
 - a) Instalar e configurar os equipamentos de impressão em *outsourcing* e *software* de contabilização de impressões e cópias, melhor identificados no Capítulo IV do presente Caderno de Encargos, em condições normais de funcionamento, nomeadamente:
 - i. Garantir o funcionamento de todas as funcionalidades (cópia, impressão e digitalização);
 - ii. Instalar os *drivers* de instalação para ambientes Windows e Macintosh;
 - iii. Fornecer manuais de utilização, em português, em papel ou em formato eletrónico;
 - b) Assumir a responsabilidade por eventuais danos causados nas infraestruturas da Entidade Adjudicante, bem como quaisquer outros resultantes dos trabalhos inerentes à sua atividade.
 - c) Prestar todas as informações e esclarecimentos relativos ao âmbito do Contrato a celebrar, em conformidade com as cláusulas do presente Caderno de Encargos.
 - d) Responsabilizar-se pelos atos praticados por todas as pessoas que, no âmbito do Contrato a celebrar, exerçam funções por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do Adjudicatário.

5

Cláusula 6.^a – Dever de sigilo

1. O Adjudicatário está vinculado ao dever de sigilo, termos em que garante o seu sigilo e o do pessoal a seu cargo relativamente a informações ou documentação, técnica, financeira, médica ou outra, relativa à Entidade Adjudicante, de que venha a ter conhecimento em função do Contrato, dever este que perdura além do prazo estipulado para o presente fornecimento.
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 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 processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 7.^a – Preço contratual e preço base

1. Como contrapartida por todas as prestações objeto do Contrato, a Entidade Adjudicante pagará ao Adjudicatário o valor constante da Proposta Adjudicada, a qual constitui parte integrante do Contrato.
2. O preço contratual corresponde à quantia global, final e não revisível devida pela Entidade Adjudicante ao Adjudicatário pela execução do Contrato.
3. Ao valor referido no número anterior acresce o IVA à taxa legal em vigor.
4. O preço base do procedimento é de **61.500,00€ (sessenta e um mil e quinhentos euros)** acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondendo ao preço máximo que a Entidade





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do Contrato, correspondendo às seguintes componentes:

- a) *Valor fixo mensal*, incluindo os custos associados a:
 - i) Disponibilizar os equipamentos multifunções de impressão e *software* de contabilização de impressões e cópias, *updates*, formação e apoio técnico;
 - ii) Assistência técnica, mão-de-obra, deslocações;
 - iii) Fornecimento de todos os consumíveis, componentes e peças necessárias ao correto funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel e demais suportes de impressão.
 - b) *Valor de impressões e cópias excedentes*, que é devido quando o volume de impressões e cópias realizadas no ano ultrapassar o *plafond* mensal indicado na Cláusula 23.^a, multiplicado pelos 12 meses de um ano, sendo que o valor a pagar será obtido pela multiplicação da *quantidade de impressões e cópias, a preto ou a cores, em excesso*, pelo *custo unitário adicional respetivo indicado na proposta adjudicada*.
5. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante, nomeadamente quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 8.^a – Condições de Pagamento

1. A quantia devida, nos termos da Cláusula anterior, deve ser paga em conformidade com o disposto no artigo 299.º do Código dos Contratos Públicos, na sequência da emissão da respetiva fatura pelo Adjudicatário, após o vencimento da obrigação a que se refere.
2. As faturas relativas ao *valor fixo mensal* serão emitidas após a prestação do serviço mensal a que se se referem.
3. As faturas relativas ao *valor de impressões e cópias excedentes* serão emitidas anualmente, no final do ano, após o compute do respetivo excedente, se tal ocorrer.
4. O pagamento será efetuado após a confirmação das faturas pelos serviços da Entidade Adjudicante.
5. Os pagamentos devidos devem ser efetuados até 30 dias após a entrega das respetivas faturas.
6. Desde que devidamente emitidas e aceites, as faturas poderão ser pagas através de transferência bancária ou cheque.

6

Cláusula 9.^a – Direitos e obrigações da Entidade Adjudicante

O pagamento do preço, nos termos previstos na Cláusula anterior, é uma obrigação da Entidade Adjudicante, nos termos da proposta adjudicada.

Cláusula 10.^a – Revisão da Remuneração

O valor do contrato é fixo e não sujeito a revisão de preços, incluindo os valores unitários relativos aos preços de impressões e cópias excedentes.





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Cláusula 11.^a – Cumprimento defeituoso ou incumprimento do Contrato

1. Caso se verifique incumprimento ou cumprimento defeituoso do Contrato por parte do Adjudicatário, será notificado do facto o próprio ou seu representante.
2. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Entidade Adjudicante reserva-se o direito de exigir do Adjudicatário alterações, no todo ou em parte, daquilo que for prestado indevidamente e não esteja de acordo com as cláusulas contratuais.
3. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do Contrato, a Entidade Adjudicante pode exigir do Adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, não podendo exceder um valor acumulado de 20% do preço contratual.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Entidade Adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do Adjudicatário e as consequências do incumprimento.

Cláusula 12.^a – Execução da caução

Não sendo exigida a apresentação de caução no presente procedimento, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 88º do Código dos Contratos Públicos, a Entidade Adjudicante, sempre que considerar conveniente, em situações resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo pelo fornecedor das obrigações contratuais ou legais, poderá proceder à retenção até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 13.^a – Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao Adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que não resultem de falta ou negligência, e que ela não possam ser conhecidas ou previstas à data da celebração do Contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
3. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 14.^a – Resolução do contrato

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o incumprimento dos deveres resultantes do Contrato confere à outra parte o direito de resolver o Contrato.
2. No caso de violação grave ou reiterada de qualquer das obrigações que incumbem ao Adjudicatário, nomeadamente atraso substancial na prestação dos serviços, a Entidade Adjudicante pode resolver o contrato.





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

Cláusula 15.^a – Comunicações e notificações

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

Cláusula 16.^a – Interlocutor e Responsável pela Gestão do Contrato

O Gestor do Contrato será: Paulo Pinho | E-mail: Paulo.Pinho@cic.pt | Telefone: 227860920.

Cláusula 17.^a – Contagem dos prazos

Os prazos previstos no presente Caderno de Encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados e começam a correr no dia seguinte à ocorrência do evento.

Cláusula 18.^a – Legislação aplicável

Em tudo o omissa no presente Caderno de Encargos observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES TÉCNICAS

Cláusula 19.^a – Bens e serviços incluídos

1. Os serviços incluídos no âmbito do Contrato a celebrar, a que respeita o presente Caderno de Encargos, incluem:
 - a) A disponibilização de equipamentos de cópia, impressão, digitalização;
 - b) A disponibilização de *software* de contabilização de impressões e cópias;
 - c) Assistência técnica preventiva e corretiva;
 - d) Consumíveis, com exceção de papel, agrafes e demais suportes de impressão;
 - e) *Plafond* mensal de cópias e impressão;
 - f) Cópias e impressões realizadas em excesso ao *plafond* mensal.
2. Requisitos técnicos e funcionais mínimos, por tipologia e quantidade de equipamentos a disponibilizar:

	TIPO I	TIPO II
	Multifuncional a Cores	Multifuncional a Cores
Estado	Novo	Novo
Quantidade	2 (dois)	2 (dois) Ou, em alternativa, 1 (um) do Tipo II + 1 (um) do Tipo III
Função Cópia		
Velocidade (Cores)	≥ 45 ppm	≥ 65 ppm
Velocidade (Preto)	≥ 45 ppm	≥ 70 ppm
Resolução	≥ 600x600 dpi	≥ 600x600 dpi
Frente e Verso Automático	Sim	Sim
Função Impressão		



Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

Velocidade (Cores)	≥ 45 ppm	≥ 65 ppm
Velocidade (Preto)	≥ 45 ppm	≥ 70 ppm
Resolução	≥ 1200x2400 dpi	≥ 1200x2400 dpi
Frente e Verso Automático	Sim	Sim
Impressão a partir de USB	Sim	Sim
Impressão a partir de Dispositivos móveis	Sim	Sim
Função Digitalização		
Velocidade (Cores)	≥ 100 ipm (frente e verso)	≥ 200 ipm (frente e verso)
Velocidade (Preto)	≥ 100 ipm (frente e verso)	≥ 200 ipm (frente e verso)
Resolução	≥ 600x600 dpi	≥ 600x600 dpi
Destinos de digitalização	USB, Network Folder, Home, Network, Email, PC/Server Client, MailBox	USB, Network Folder, Home, Network, Email, PC/Server Client, MailBox
Protocolo de digitalização para rede	SFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS	SFTP, FTP, SMB, HTTP, HTTPS
Formatos de digitalização	TIFF, JPG, XPS, PDF pesquisável/OCR, PDF Linearizado, PDF/A	TIFF, JPG, XPS, PDF pesquisável/OCR, PDF Linearizado, PDF/A
Outras funções de digitalização	Criação de ficheiros PDF	Criação de ficheiros PDF
Interface utilizador		
Ecrã touch	Sim	Sim
Formatos de papel e Gramagens		
Formatos de papel mínimos	A5	A5
Alimentação e saída de papel		
Alimentador automático de documentos duplex única passagem	≥ 100 folhas	≥ 250 folhas
Saída de papel	Bandeja de saída de 250 folhas	Bandeja de saída de 250 folhas
	Bandeja lateral de 100 folhas	Bandeja lateral de 100 folhas
Finalizador / Agrafador	Finalizador com duas bandejas de saída no total de 2000 folhas; Funcionalidade de criação livretos (booklet maker); agrafador e furador.	Finalizador com duas bandejas de saída no total de 2000 folhas; Funcionalidade de criação livretos (booklet maker); agrafador e furador.
Entrada de papel - Capacidade total	≥ 3000 folhas	≥ 3000 folhas
Total de Gavetas incluindo Bypass	≥ 5	≥ 5
Capacidade mínima de cada gaveta	≥ 500	≥ 500
Capacidade mínima do Bypass	≥ 100	≥ 250
Gaveta de alta capacidade	Sim; ≥ 2000 folhas, pela conjugação de duas gavetas	Sim; ≥ 2000 folhas, pela conjugação de duas gavetas





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

Função de ligação à rede informática		
Conectividade	Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB	Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB
Outros		
Base com rodas	Sim	Sim
Acesso remoto ao painel de gestão do equipamento	Sim	Sim
Driver com informação bidirecional do status do equipamento e do trabalho	Sim	Sim

	TIPO III
	Multifuncional a Preto
Estado	Novo ou Recondicionado
Quantidade	1 (um) Alternativa: a 1 (um) do TIPO II
Velocidade de Impressão	
A4	≥ 100 ppm
Resolução (máxima)	
Impressão	≥ 2400 x 2400 dpi
Digitalização	≥ 600 x 600 dpi
Impressão/Digitalização	
Faces	2
Formatos digitalização	PDF, TIFF, JPEG
Digitalização para rede	Sim
Papel	
Alimentação automática/scanner	≥ 250 folhas
Bandejas (5 ou mais)	≥ 4000 folhas
Bandejas A3 (2 ou mais)	≥ 4000 folhas
Agrafadores (várias posições, simples e duplo)	Sim
Finalizador “booklet maker”	Sim
Empilhador	≥ 5000 folhas
Rede	
Ethernet	10/100 Base-T
IP	v4 e v6
SNMP	Sim
FTP	Sim
Impressão via e-mail	Sim

10





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

3. *Software* de gestão e contabilização de impressões, cópias e digitalizações, com as seguintes características técnicas e funcionais:
 - a) Licenciamento para 1 servidor de impressão e 2000 utilizadores, incluindo a manutenção e atualizações da solução, durante a vigência do contrato;
 - b) Controlo de impressão, cópia e digitalização;
 - c) Autenticação nos equipamentos, por utilizador/palavra-chave (SO), número de identificação e PIN e cartão de identificação e PIN.
 - d) Suporte de servidores de impressão em ambiente misto, nomeadamente, servidores de impressão Microsoft Windows Server, Linux e MAC.
 - e) Suporte de base de dados SQL, com a estrutura da base de dados de domínio público.
 - f) Atribuição automática de quotas;
 - g) Contas Partilhadas ou centros de custos;
 - h) Possibilidade de Impressão Móvel.

Cláusula 20.^a – Conformidade e operacionalidade dos equipamentos e *software*

1. O fornecedor obriga-se a instalar os equipamentos e o *software* de controlo de impressões e cópias, nas instalações da Entidade Adjudicante, com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente Caderno de Encargos.
2. Os equipamentos do **TIPO I** e do **TIPO II** devem ser fornecidos “em estado novo”, admitindo-se que o equipamento alternativo do **TIPO III** possa ser fornecido “em estado recondicionado”, mas em perfeitas condições de funcionamento.
3. Caso haja lugar à rejeição de equipamentos, será da responsabilidade do Adjudicatário a retificação das anomalias detetadas, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.
4. 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.
5. 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.
6. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.
7. O Adjudicatário é responsável perante a Entidade Adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos equipamentos e do *software* de gestão objeto do contrato que existam no momento em que os mesmos lhe são fornecidos.

11

Cláusula 21.^a – Especificações de Assistência Técnica

1. A assistência técnica aos equipamentos a instalar, inclui:
 - a) Os serviços de manutenção preventiva, considerando 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, as respetivas características a um nível semelhantes ao das iniciais;
 - b) Os serviços de manutenção corretiva, considerando todos os serviços, têm como finalidade repor o equipamento em condições normais de funcionamento sempre que ocorram falhas ou avarias.





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

- c) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar, entre outras, as seguintes operações:
- Revisões, afinações, limpezas e testes;
 - Deteção e reparação de todas as falhas e avarias;
 - Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos;
 - Mão-de-obra necessária;
 - Todos os encargos de transporte ou deslocação de pessoal e equipamento e respetivos riscos.
- A não inclusão de algum tipo de operação de manutenção necessária ao correto funcionamento dos equipamentos, relativamente às alíneas do número anterior, não constitui impedimento para que o Adjudicatário proceda à realização das mesmas, sem custos adicionais para a Entidade Adjudicante.
 - 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.
 - O Adjudicatário deverá apresentar declaração do fabricante dos equipamentos, comprovando que é uma empresa autorizada e certificada para comercializar e prestar assistência técnica pós-venda aos equipamentos propostos.

Cláusula 22.^a – Gestão de assistência técnica e consumíveis

- O Adjudicatário é responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção do papel, agrafes e demais suportes de impressão.
- O pedido de consumíveis dos equipamentos deve ser efetuado de forma automática pelos equipamentos, sem necessidade de intervenção dos utilizadores.
- A entrega de consumíveis deve efetuar-se em tempo útil para que não se verifiquem tempos de inatividade dos equipamentos.
- O Adjudicatário terá por responsabilidade disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens dos consumíveis utilizados, nas instalações da Entidade Adjudicante, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.
- O Adjudicatário deverá disponibilizar o acesso a um portal de cliente *online*, onde seja possível verificar o estado dos consumíveis de todos os equipamentos e o estado dos envios.
- O portal de cliente deve também permitir a realização de pedidos de assistência aos equipamentos e comunicação com o serviço de apoio ao cliente.
- O portal de cliente deve permitir a consulta das leituras atuais ou em determinada data de cada equipamento e o acesso a relatórios globais de impressão.

12

Cláusula 23.^a – *Plafond* mensal de impressões e cópias e volume anual previsto de impressões e cópias excedentes

- Estão incluídos os seguintes volumes de impressão a cópias:
 - Plafond* mensal de impressões e cópias, incluído no *valor fixo mensal*:
 - Preto/Branco: **70.000 páginas/mês** (A4/A5);
 - Cor: **8.000 páginas/mês** (A4/A5).
 - Volume anual previsto de *impressões e cópias excedentes*:
 - Preto/Branco: **240.000 páginas/ano** (A4/A5);





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

- Cor: **36.000 páginas/ano** (A4/A5).
- 2. Para efeitos de contabilização, as impressões e cópias em formato A3 são consideradas como duas impressões em A4/A5.
- 3. A contabilização das impressões e cópias excedentes é calculada anualmente, determinada pelo excedente ao *plafond* mensal de cópias incluídas, *multiplicado* por 12 meses (1 ano).
- 4. O volume anual previsto de impressões e cópias excedentes é meramente uma estimativa, não ficando o CIC vinculado às quantidades indicadas.

Cláusula 24.^a – Entrega e instalação dos equipamentos e do software de gestão

1. A entrega e instalação dos equipamentos e do *software* de gestão objeto do Contrato deverá ser efetuada no prazo máximo de **15 dias** após a notificação da adjudicação.
2. Todas as despesas com o transporte dos equipamentos para o local de entrega são da responsabilidade do Adjudicatário.

Cláusula 25.^a – Formação presencial

1. O Adjudicatário fica responsável por proceder à formação presencial dos elementos que forem designados pela Entidade Adjudicante.
2. A formação referida no número anterior deve compreender, entre outras matérias julgadas convenientes, a utilização dos equipamentos e *software*, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades e menus, acompanhada de intervenções práticas.

Cláusula 26.^a – Requisitos relativos à recolha

O Adjudicatário terá a responsabilidade disponibilizar recipientes para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, nas instalações da Entidade Adjudicante, devendo proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.

Cláusula 27.^a – Níveis de serviço

1. Será garantido que os equipamentos se encontram em perfeitas condições de funcionamento e que cumprem todos os requisitos estipulados no presente Caderno de Encargos;
2. Será garantido que, em caso de reporte de avaria, o suporte técnico ocorrerá no dia útil seguinte;
3. Os consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos serão disponibilizados atempadamente, com exceção do papel e demais suportes de impressão;
4. Fica definido como mínimo de 95% de disponibilidade mensal por equipamento, tendo por base um período de 8 horas úteis por dia e o número de dias úteis do mês;
5. Durante a vigência do Contrato, poder-se-á substituir equipamentos, desde que se garanta que as especificações técnicas e funcionais dos novos equipamentos são equivalentes ou superiores às dos equipamentos a substituir, não podendo, tal substituição, em caso algum, justificar incrementos aos valores contratados;
6. Caso existam equipamentos que não cumpram os níveis de serviço definidos e a Entidade Adjudicante o solicite, o Adjudicatário acorda em proceder à sua substituição;
7. A Entidade Adjudicante terá acesso, *online* e em tempo real, à informação estatística relativa ao número de impressões/cópias, total e por equipamento.





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

ANEXO I – Modelo de declaração Aceitação do Conteúdo do Caderno de Encargos

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do(s) mencionado(s) caderno(s) de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de proibição do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º ou na subalínea i) da alínea b) ou alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável.
- (4) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

ANEXO II – Proposta de Preço

[●] (indicar nome, número de documentação de identificação, estado civil, profissão, e morada), na qualidade de representante legal da sociedade [●] (indicar firma, número de identificação fiscal e sede), depois de ter tomado conhecimento do objeto do procedimento de «SERVIÇO DE CÓPIA E IMPRESSÃO EM REGIME DE OUTSOURCING», declara que a sua representada(1) se propõe executar todas as prestações contratuais que constituem o objeto do contrato a celebrar, pelo preço total de [● euros] [por extenso], nos termos do disposto nos artigos 60.º e 97.º do Código dos Contratos Públicos.

Preços Unitários - Valor Fixo Mensal e Impressões e Cópias Excedentes

	Mensal /Unitário	Quantidades		Total Contrato
		Ano	Contrato	
Valor fixo mensal (incluindo <i>plafond</i> mensal de 70.000 cópias a preto e 8.000 a cores)	_____ €	12	36	_____ €
Impressões e cópias excedentes (quantidades estimadas)				
<i>Preto/Branco</i>	_____ €	240 000	720 000	_____ €
<i>Cores</i>	_____ €	36 000	108 000	_____ €
Total				_____ €

Nota: indicar os valores em falta nos campos respetivos.

16

Às quantias supramencionadas acrescerá o imposto sobre o valor acrescentado, à taxa legal em vigor.

Local e Data: _____, ____/____/____

Assinatura do(s) representante(s) legal(ais) do concorrente

(1) retirar a expressão 'a sua representada' se se tratar de uma pessoa singular





Colégio Internato dos Carvalhos

Rua do Moeiro, s/n • Carvalhos • 4415-133 PEDROSO VNG
Tel. 22 786 09 20 • Fax. 22 786 09 25 • geral@cic.pt • www.cic.pt

ANEXO III – Modelo de declaração Documentos de Habilitação

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 - O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (5)].

17

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.
- (3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.
- (5) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

