SANTA CASA
Misericórdia de Lisboa. Por boas causas.

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

CADERNO DE ENCARGOS

DESIGNAÇÃO: **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E MANUTENÇÃO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESSÃO DA SCML**

PROCESSO N.º **22DC37CPI018**

TIPO DE PROCEDIMENTO: **CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL**

ÍNDICE

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS GERAIS 3
1. OBJETO DO CONCURSO 3
2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE 3
3. DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE O CONTRATO A CELEBRAR 3
4. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM A EXECUÇÃO CONTRATUAL 3
5. AGRUPAMENTOS 4
6. REALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS FORNECIMENTOS OU SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA 5
7. INÍCIO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO CONTRATO 5
8. PREÇO BASE 5
9. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS 6
10. FATURAÇÃO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 7
11. REVISÃO DE PREÇOS 8
12. CAUÇÃO 8
13. SEGURO 8
14. MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO 9
15. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 9
16. PENALIDADES 10
17. RESPONSABILIDADE 10
18. RESOLUÇÃO 11
19. ATOS DE TERCEIROS 12
20. DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 12
21. CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SCML 12
22. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL 13
23. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 13
24. PUBLICIDADE 15
25. CONFIDENCIALIDADE 15
26. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR 15
27. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 16
28. GESTOR DO CONTRATO 16
29. FORO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 16
PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS/ESPECIAIS 17
30. DESCRIÇÃO E ÂMBITO DOS SERVIÇOS A CONTRATAR E DOS BENS A ADQUIRIR 17
31. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO EXISTENTES E A FORNECER 17
32. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO A FORNECER 20
33. REQUISITOS FUNCIONAIS 21
34. TAREFAS DE INÍCIO DE CONTRATO 23
35. CARACTERÍSTICAS E METODOLOGIA DO SERVIÇO DE GESTÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA 24
36. NÍVEIS DE SERVIÇO E PENALIDADES 26
37. FORNECIMENTO DE OUTROS BENS OU SERVIÇOS 28

ANEXOS:

ANEXO A: ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO B: DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE NÃO EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

ANEXO C: CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

ANEXO D: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS GERAIS

1. OBJETO DO CONCURSO

1.1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do concurso público internacional para a **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E MANUTENÇÃO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESSÃO DA SCML** em conformidade com as condições e caraterísticas técnicas definidas neste caderno de encargos.

1.2. O presente procedimento não é objeto de distribuição em lotes em virtude ser objetivo da entidade adjudicante optar pela centralização da gestão do parque de impressão, de modo a permitir a obtenção de informação completa que abranja toda a SCML com vista à otimização da gestão, opção que se revela mais eficiente.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

A Entidade Adjudicante é a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, pessoa coletiva de direito privado e utilidade pública administrativa, contribuinte fiscal n.º 500 745 471, sita no Largo Trindade Coelho, 1200-470 Lisboa, com o endereço de correio eletrónico dicom.nabse@scml.pt, adiante designada por Entidade Adjudicante ou SCML.

3. DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE O CONTRATO A CELEBRAR

Na execução do contrato objeto do presente procedimento, observar-se-ão:

a) As cláusulas do contrato, considerando-se integradas no mesmo este Caderno de Encargos, bem como os respetivos esclarecimentos e retificações, os termos dos suprimentos de erros e omissões identificados pelos Interessados e expressamente aceites pela SCML, e ainda a proposta do Adjudicatário e respetivos esclarecimentos, nos termos do disposto no Programa do Concurso;

b) Os diplomas legais e regulamentares que se relacionem com o objeto do contrato a celebrar, serão observados em todas as suas disposições imperativas e nas demais cujo regime não haja sido alterado pelo contrato ou documentos que dele fazem parte integrante;

c) As disposições comunitárias que vinculem o Estado Português, assim como as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, as instruções de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes e as regras técnicas respeitantes a cada tipo de serviços a prestar.

4. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM A EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Se as divergências que se verifiquem entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato não puderem solucionar-se pelas regras gerais de interpretação, resolver-se-ão através da seguinte ordem de prevalência:

1.º Os termos dos suprimentos, dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados e expressamente aceites pela SCML;

2.º Os esclarecimentos e as retificações relativas ao presente Caderno de Encargos;

3.º O presente Caderno de Encargos, com todos os documentos que o constituem;

4.º A proposta do Adjudicatário;

5.º Os esclarecimentos sobre a proposta do Adjudicatário, prestados pelo mesmo.

4.2. As divergências que existam entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato e o clausulado deste resolver-se-ão pela prevalência dos primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos pela SCML de acordo com o artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (adiante CCP) e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

4.3. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis ou sobre o modo de execução das respetivas obrigações, o Adjudicatário deverá:

a) Formular tais dúvidas imediatamente, por escrito, à SCML;

b) Se as dúvidas ocorrerem após o início do contrato, o Adjudicatário deverá formulá-las imediatamente, também por escrito, justificando as razões da sua apresentação extemporânea, sem prejuízo da sua responsabilidade decorrente do atraso pela execução pontual *das prestações* contratuais, tal como previsto neste Caderno de Encargos.

4.4. A falta de cumprimento dos deveres referidos nas alíneas do número anterior torna o Adjudicatário responsável por todas as consequências da sua errónea ou deficiente interpretação.

5. AGRUPAMENTOS

5.1. As entidades associadas para executar *a prestação dos serviços* objeto deste Caderno de Encargos, deverão constituir-se na modalidade de agrupamento complementar de empresas ou de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária, como é especificado no programa do concurso, observando as disposições legais portuguesas aplicáveis.

5.2. No caso previsto no número anterior, a SCML celebrará um único Contrato de *prestação de serviços* com o agrupamento, sem prejuízo de todos os membros do mesmo responderem solidariamente e cada um por si perante a SCML, pelo cumprimento integral do contrato que firmaram.

5.3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, no caso de algum(ns) dos membros do agrupamento deixar(em) de fazer parte do mesmo, e sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida, a sua responsabilidade pela execução da prestação dos serviços perante a SCML transitará na íntegra para os restantes membros, sem prejuízo do direito de

a SCML, se assim o entender, acionar o elemento desistente e/ou os restantes, no sentido de se ressarcir dos prejuízos daí decorrentes.

5.4. No caso previsto no ponto anterior, a SCML, se o entender, poderá ainda rescindir o contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizada, solidariamente, por todos os membros do Agrupamento, incluindo o desistente, dos prejuízos daí decorrentes.

5.5. Salvo disposição imperativa da lei, qualquer alteração ao agrupamento depende de prévia autorização, por escrito, da SCML. Esta autorização deverá ser solicitada através de requerimento escrito, assinado por todas as entidades constituintes, incluindo a renunciante e a que a substitui, se for esse o caso.

5.6. O agrupamento deverá designar um dos seus membros como representante e interlocutor perante a SCML, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todos os seus membros, nem do que a lei estipula quanto ao representante do Adjudicatário.

5.7. Para efeitos do presente procedimento e execução do contrato a celebrar todos os membros do agrupamento se submetem à legislação e ao foro portugueses designados no contrato, com expressa renúncia a qualquer um outro.

6. REALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS FORNECIMENTOS OU SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA

A SCML reserva-se o direito de adquirir ou de mandar adquirir por outrem, quaisquer *bens ou serviços* a que se refere o presente Caderno de Encargos, ainda que sejam de natureza idêntica à dos contratados com o Adjudicatário.

7. INÍCIO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato a celebrar na sequência do presente procedimento entra em vigor na data da última assinatura eletrónica e terá a duração de **36 (trinta e seis) meses** a contar daquela data.

7.2. Não obstante o disposto no número anterior, o contrato mantém-se em vigor desde a data da última assinatura eletrónica até à prestação integral dos serviços objeto do presente procedimento, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

7.3. Não obstante o disposto nos números anteriores da presente cláusula, é possível recorrer a um procedimento aquisitivo por ajuste direto para a celebração de um futuro contrato com o Adjudicatário do presente procedimento, conforme previsto no ponto **22.** do Programa do Concurso.

8. PREÇO BASE

8.1. Pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar o preço base é de **€ 2.000.000,00 (dois milhões de euros)**, acrescido de IVA à taxa legal aplicável.

8.2. O preço base referido é decomposto da seguinte forma:

a) O valor de **€ 1.440.000,00 (um milhão, quatrocentos e quarenta mil euros)** pela execução de todas as prestações respeitantes ao serviço de impressão aplicado aos equipamentos de impressão presentemente existentes na SCML e elencados na cláusula **0.** do presente caderno de encargos.

b) O valor de **€ 50.000,00 (cinquenta mil euros)** pelo fornecimento de 37 (trinta e sete) impressoras multifunções tal como descritas na cláusula **31.6** do presente caderno de encargos.

c) O valor de **€ 510.000,00 (quinhentos e dez mil euros),** montante que é fixo e não objeto de concurso, correspondente a € 100.000,00 (cem mil euros) por ano para pagamento de impressões que excedam os limites contratados, e a € 70.000,00 (setenta mil euros) por ano para o fornecimento de equipamentos de impressão, acessórios, designadamente leitores de RFID, licenças, consumíveis, reparações, serviços técnicos e inclusão de equipamentos adicionais em contrato.

8.3. O preço base foi estabelecido tendo em conta critérios objetivos, nomeadamente os custos médios unitários, resultantes de anteriores procedimentos, para prestações do mesmo tipo.

8.4. No decurso da execução do contrato, a SCML pagará apenas os serviços efetivamente prestados, sendo que no caso de não ser atingido o valor total da adjudicação, tal não confere ao Adjudicatário o direito a ser indemnizado, seja a que título for.

9. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a SCML obriga-se a pagar ao Adjudicatário o preço constante na proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

9.2. O preço referido na cláusula anterior inclui todos os custos, encargos e despesas inerentes à prestação dos serviços cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à SCML, pela duração total do contrato, designadamente:

a) Instalação e configuração dos dispositivos e da solução de gestão;

b) Consumíveis da marca do fabricante do equipamento;

c) Manutenção preventiva e corretiva de acordo com as recomendações do fabricante;

d) Peças e mão-de-obra;

e) Formação;

f) Gestão de contrato;

g) Utilização das ferramentas de suporte e gestão de contrato; e

h) Serviços técnicos, incluindo o Site Manager;

9.3. O Adjudicatário obriga-se a executar pelos preços constantes do contrato, do qual a sua proposta fará parte integrante, todos os serviços constantes deste Caderno de Encargos,

competindo-lhe ainda efetuar sem direito a quaisquer remunerações suplementares os serviços subsidiários que forem consequentes daqueles ou necessários para a sua perfeita execução cumprindo todas as instruções que para o efeito lhe forem transmitidas pela SCML ou pelo(s) seu(s) representante(s).

9.4. São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos e responsabilidades decorrentes da utilização na execução contratual objeto do presente procedimento, de patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.

9.5. No decurso da prestação de serviços, a SCML pode solicitar ao Adjudicatário a suspensão total ou a transferência para outro local dos serviços a prestar, comprometendo-se o Adjudicatário a manter os preços e as restantes condições acordadas.

10. FATURAÇÃO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As faturas deverão ser obrigatoriamente emitidas em formato eletrónico, e enviadas diretamente ao Núcleo de Informação e Monitorização da Direção Financeira da SCML, **mensalmente**, para o endereço faturaeletronica@scml.pt devendo mencionar obrigatoriamente o número da nota de encomenda enviado pela SCML e o número do procedimento e ser acompanhadas de todos os elementos descritivos e justificativos que permitam a sua conferência e validação.

10.2. Só serão faturadas páginas excedentes se o número total de impressões, a preto ou a cores, for superior à soma das impressões do mesmo tipo (a preto ou a cores) mensalmente contratadas para todas as impressoras e multifunções existentes.

10.3. Os restantes bens e serviços fornecidos serão faturados no mês em que seja confirmado pela SCML o seu fornecimento ou a sua prestação.

10.4. Sem prejuízo do previsto da cláusula 10.1., nos prazos e para as entidades previstas na lei, é permitido o envio das faturas por outros suportes que não os eletrónicos para o endereço eletrónico fatura@scml.pt, ou, na impossibilidade de processamento de faturas digitais, as mesmas deverão ser enviadas para a morada do referido Núcleo sito na Calçada da Glória, n.º 53 1250-112 Lisboa.

10.5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, os pagamentos serão efetuados por transferência bancária, mediante apresentação das respetivas faturas, no prazo de 30 (trinta) dias seguidos a contar da data de entrada de cada fatura na SCML, desde que as mesmas tenham tido aprovação da SCML.

10.6. Caso as faturas apresentadas não sejam aprovadas pela SCML, porque desconformes com a lei ou com o contrato, esta comunicará tal decisão ao Adjudicatário, não procedendo a SCML ao seu pagamento até apresentação de outras em sua substituição, devidamente corrigidas.

10.7. O incumprimento das obrigações referidas nos números anteriores constitui causa de resolução, nos termos da cláusula 18.ª do caderno de encargos.

11. REVISÃO DE PREÇOS

Não há lugar a revisão de preços.

12. CAUÇÃO

12.1. O Adjudicatário garantirá por caução o exato e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato.

12.2. O valor da caução é de 5%, (cinco por cento) do preço contratual e será prestada por depósito em dinheiro, ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou ainda mediante garantia bancária à primeira solicitação ou por seguro-caução à primeira solicitação, de acordo com os modelos anexos ao Programa de Concurso.

12.3. A SCML promoverá a liberação da caução, nos termos do artigo 295.º do CCP.

12.4. No caso de resolução do contrato, a caução só será extinta e restituído o depósito ou cancelada a garantia bancária ou o seguro, depois de apuradas e pagas, se a isso houver lugar, as quantias que forem devidas à SCML.

12.5. Todas as despesas derivadas da prestação da caução serão da responsabilidade do Adjudicatário.

12.6. A SCML pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo Adjudicatário.

13. SEGURO

13.1. Sem prejuízo da aplicação das penalidades referidas no presente Caderno de Encargos e sem que isso constitua limitação das suas obrigações e responsabilidades, nos termos do estipulado neste Caderno de Encargos, deverá o Adjudicatário possuir seguro relativo à sua atividade, cobrindo todos os danos patrimoniais e não patrimoniais causados à SCML ou a terceiros emergentes da execução do Contrato a celebrar na sequência deste procedimento, nomeadamente, deverá ser tomador da apólice de Seguro de Responsabilidade Civil.

13.2. Os encargos referentes ao seguro imposto por este Caderno de Encargos são da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário.

13.3. O seguro deverá ser contratado junto de uma Seguradora autorizada a exercer a atividade seguradora em Portugal.

13.4. A SCML, ou seu representante, poderão exigir a todo o momento ao Adjudicatário a apresentação de cópia dos recibos comprovativos do pagamento dos prémios da apólice de seguro.

13.5. Qualquer dedução efetuada pela Seguradora a título de franquia em caso de sinistro indemnizável será da responsabilidade do Adjudicatário.

13.6. A apólice de seguro referida no número **1** da presente cláusula rege-se pela lei portuguesa e o foro competente para dirimir quaisquer questões relativas à mesma é o de Lisboa.

14. MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO

14.1. O contrato pode ser modificado:

a) Por acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene do que a do contrato;

b) Por decisão judicial ou arbitral, com os limites estabelecidos na alínea b) do número 1 do artigo 311ª do CCP;

c) Por decisão da SCML, com fundamento em razões de interesse público.

14.2. O contrato pode ser modificado com os seguintes fundamentos:

a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias em que as partes tenham fundado a decisão de contratar, desde que a exigência das obrigações por si assumidas afete gravemente os princípios da boa-fé e não esteja coberta pelos riscos próprios do contrato;

b) Razões de interesse público decorrentes de necessidades novas ou de uma nova ponderação das circunstâncias existentes;

14.3. A modificação do contrato encontra-se sujeita aos limites e consequências, previstos, respetivamente, nos artigos 313.º e 314.º do CCP.

15. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

15.1. O Adjudicatário não poderá por qualquer forma ou meio, realizar qualquer parte dos serviços objeto do contrato a celebrar por subcontratação, nem poderá ceder, total ou parcialmente, a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, exceto se existir prévia autorização, por escrito, da SCML.

15.2. No caso de subcontratação, o Adjudicatário permanece integralmente responsável perante a SCML pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações resultantes do contrato.

15.3. Em caso de incumprimento pelo Adjudicatário, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o Adjudicatário cede a sua posição contratual ao Concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato, que venha da ser indicado pela SCML, pela ordem sequencial do procedimento, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 318.º-A do CCP.

15.4. A execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.

15.5. Os direitos e obrigações do Adjudicatário, desde que constituídos em data anterior à da notificação do ato da cessão da posição contratual, transmitem-se automaticamente para o cessionário na data de produção de efeitos daquele ato, sem que este a tal se possa opor, de acordo com o n.º 5 do artigo 318.º-A do CCP.

15.6. A posição contratual do Adjudicatário nos subcontratos por si celebrados transmitem-se automaticamente para a entidade cessionária, salvo em caso de recusa por parte desta, conforme o n.º 8 do artigo 318.º- A do CCP.

15.7. A cessão da posição contratual e a subcontratação regem-se pelo disposto nos artigos 317.º a 321.º do CCP.

16. PENALIDADES

16.1. No caso de o Adjudicatário não prestar serviços no prazo e/ou nas restantes condições propostas e/ou estabelecidas, a SCML reserva-se o direito de, e sem prejuízo de qualquer outro procedimento legal:

a) Resolver o contrato nos termos legais;

b) Adquirir os serviços em falta no mercado, ficando a diferença de preços, e restantes encargos, a cargo do Adjudicatário.

c) Aplicar as penalidades previstas na **cláusula 36** do presente Caderno de Encargos.

16.2. A SCML poderá ainda, até ao limite de **20%** (**vinte por cento**) do preço contratual, aplicar uma penalidade diária de até **5%** (**cinco por cento**) do preço contratual, por cada dia de atraso, quando:

a) Forem excedidos os respetivos prazos; ou,

b) A prestação de serviços não estiver conforme o exigido no presente Caderno de Encargos, e o Adjudicatário não tenha corrigido no prazo fixado para o efeito pela SCML.

16.3. As importâncias resultantes das penalidades aplicadas, serão descontadas em faturas por liquidar, deduzidas nos depósitos ou por acionamento das garantias.

16.4. Se qualquer sanção ou o seu conjunto atingir um valor superior a **20%** (**vinte por cento**) do preço contratual, a SCML reserva-se o direito de optar pela resolução do contrato nos termos estabelecidos neste Caderno de Encargos e no disposto no artigo 329.º do CCP.

16.5. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do CCP.

17. RESPONSABILIDADE

17.1. Se o Adjudicatário ou os seus agentes, de sua iniciativa e sem autorização prévia da SCML, derem causa que permita a terceiros exigir uma indemnização à SCML, deverá o Adjudicatário indemnizar a SCML por todos os prejuízos sofridos.

17.2. O Adjudicatário assume integral responsabilidade pelos serviços contratados, sendo o único responsável perante a SCML pelo correto, integral e pontual cumprimento das obrigações respetivas.

17.3. O Adjudicatário responde, nomeadamente, por quaisquer erros, desconformidades ou omissões na execução do contrato**,** qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se o Adjudicatário provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pela SCML.

17.4. Sempre que os erros, desconformidades ou omissões na execução do contrato resultem de dados fornecidos por escrito pela SCML, o apuramento das responsabilidades far-se-á de acordo com o previsto no artigo 378.º do CCP.

17.5. Em qualquer altura e logo que solicitado pela SCML, o Adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as desconformidades ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena de esta mandar executá-los por conta do Adjudicatário, sempre que a responsabilidades dos mesmos lhe seja imputável.

17.6. As ações de supervisão da SCML em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do Adjudicatário no que se refere à sua execução do contrato.

18. RESOLUÇÃO

18.1. Sem prejuízo do referido nos números seguintes, bem como do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 325.º e ainda do disposto nos artigos 333.º e 448.º, todos do CCP, a SCML poderá resolver o contrato em caso de incumprimento pelo Adjudicatário, após este último ter sido notificado desse não cumprimento e, se decorrido o prazo que lhe for fixado na notificação, não tiver sanado a situação.

18.2. A SCML poderá resolver de forma imediata o contrato em caso de incumprimento por parte do Adjudicatário, designadamente, nos casos seguintes:

a) Se o Adjudicatário, sem prévia autorização escrita da SCML, transmitir a terceiros quaisquer direitos ou obrigações emergentes da presente prestação de serviços;

b) Se se verificar o previsto em **16.4.;**

c) Se ocorrer a prática de atos dolosos ou negligentes que alterem a boa execução da prestação de serviços;

d) Se se verificar a obstrução à atuação da SCML, a quem compete a verificação da execução da prestação de serviços.

e) Quando o cumprimento se torne impossível;

f)Quando a SCML, em virtude do incumprimento, tenha perdido o interesse na prestação.

18.3. O exercício do direito de resolução previsto nos números anteriores pela SCML, não preclude o direito da mesma de vir a ser ressarcida pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do Adjudicatário e da resolução.

18.4. Se a resolução for imputável ao Adjudicatário, um dos elementos a ter em conta na avaliação quantitativa da responsabilidade é a diferença entre o valor dos serviços, afetados pela resolução e aquele porque vierem a ser de novo adjudicados.

18.5. Em caso de resolução do contrato e logo que esteja fixada a responsabilidade do Adjudicatário será o montante respetivo deduzido nos depósitos se estes existirem, nas quantias em dívida, ou por acionamento das garantias, pagando-se-lhe o saldo se existir. Havendo lugar a um saldo a favor da SCML, o mesmo deverá ser pago pelo Adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias seguidos após a sua notificação.

18.6. A SCML, independentemente da conduta do Adjudicatário, reserva-se o direito de resolver, por razões de interesse público, nos termos do artigo 334.º do CCP, total ou parcialmente, o contrato com o Adjudicatário, por carta registada com aviso de receção.

18.7. A SCML poderá ainda resolver o contrato, nos termos e com os fundamentos previstos no artigo 335.º do CCP.

19. ATOS DE TERCEIROS

Sempre que o Adjudicatário sofra impedimentos na execução dos serviços contratados, em virtude de qualquer ato imputável a terceiros, deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da ocorrência, informar a SCML de modo a esta ficar habilitada a tomar as providências que estejam ao seu alcance, sem prejuízo do estabelecido quanto a responsabilidade.

20. DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Nos termos do Sistema de Gestão da Segurança da Informação em vigor na SCML, antes do início da execução do contrato, o Adjudicatário deve fazer chegar à SCML:

a) Declaração individual de não existência de conflitos de interesses, conforme minuta constante do **ANEXO B** ao presente Caderno de Encargos, assinada por cada um dos seus colaboradores que prestem serviços no âmbito e/ou nas instalações onde os serviços sejam prestados;

b) Registos Criminais dos Colaboradores do Adjudicatário a afetar aos serviços objeto do Contrato a celebrar.

21. CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SCML

21.1. No âmbito da Política de Compras Sustentáveis da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o Adjudicatário fica obrigado a cumprir e fazer cumprir as normas do CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA em vigor, no exercício das relações comerciais estabelecidas com a mesma, constante do **ANEXO C** ao presente Caderno de Encargos e disponível para consulta em http://www.scml.pt/.

21.2. O Adjudicatário deverá entregar, com a outorga do contrato, a DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA, através da qual procede à respetiva aceitação expressa, conforme modelo constante também do **ANEXO D** ao presente Caderno de Encargos**.**

22. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

22.1. São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, na prestação de serviços objeto do presente procedimento, de patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos, incluindo as de obter junto dos respetivos proprietários as necessárias autorizações e as obrigações de pagamentos dos correspondentes encargos.

22.2. Caso a SCML venha a ser demandada em consequência do incumprimento pelo Adjudicatário do disposto no ponto anterior, o Adjudicatário indemnizará a SCML por todas as despesas que, em consequência, esta incorra seja a que título for, conforme disposto no artigo 447.º do CCP.

23. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

23.1. Sempre que a execução do contrato implicar a necessidade de tratamento de dados pessoais recolhidos pela SCML, o Adjudicatário obriga-se a apresentar garantias de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma que o tratamento satisfaça os requisitos legais aplicáveis e assegure a defesa dos direitos dos titulares dos dados.

23.2. Por "tratamento de dados pessoais" ou "tratamento", entende-se: qualquer operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

23.3. Para efeitos do tratamento de dados pessoais sob a responsabilidade da SCML, o Adjudicatário obriga-se a:

a) Proceder ao tratamento dos dados pessoais adequados, pertinentes e limitados ao que for necessário relativamente à execução do objeto do presente procedimento e somente durante o período de vigência do mesmo;

b) Tratar os dados pessoais de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental;

c) Informar, de imediato, a SCML assim que tiver conhecimento da ocorrência de qualquer incidente de segurança no tratamento;

d) Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções expressas e documentadas da SCML, a menos que seja legalmente obrigado a fazê-lo, informando nesse caso a SCML desse requisito jurídico antes do tratamento;

e) Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram previamente um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

f) Adotar todas as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado aos riscos apresentados pelo tratamento em causa, incluindo, consoante o que for adequado: a pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais; a capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento; a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico; um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento;

g) Não contratar outro subcontratante sem que a SCML tenha dado, previamente e por escrito, autorização para esse efeito;

h) Prestar assistência à SCML, através de medidas técnicas e organizativas adequadas, de modo a permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;

i) Prestar assistência à SCML, de acordo com a natureza do tratamento e a informação ao dispor do Adjudicatário, no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações relativas, à aplicação de medidas de segurança adequadas ao tratamento dos dados pessoais, à notificação atempada e fundamentada de qualquer violação de dados pessoais, e à avaliação prévia de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados pessoais;

j) Apagar ou devolver todos os dados pessoais à SCML, consoante opção expressa da Entidade Adjudicante, depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja legalmente exigida;

k) Disponibilizar à SCML todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula, bem como facilitar e contribuir para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pela SCML ou por outro auditor por esta mandatado.

23.4. O Adjudicatário obriga-se, ainda, a cooperar plenamente com a SCML e a satisfazer as respetivas solicitações, relativamente ao tratamento de dados pessoais, e, em especial, quando:

a) Um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo Adjudicatário no âmbito do presente procedimento;

b) A SCML tenha de realizar diligências destinadas ao cumprimento de qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação, relativa ao tratamento de dados pessoais no âmbito do presente procedimento.

23.5. A qualquer subcontratante que venha a ser contratado pelo Adjudicatário, após autorização escrita dada pela SCML para o efeito, impõem-se as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados que as estabelecidas no presente procedimento para o Adjudicatário, mantendo-se este, em todo o caso, plenamente responsável perante a SCML pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo subcontratante.

24. PUBLICIDADE

O Adjudicatário não poderá fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade ou divulgação, diretamente relacionada com o objeto do presente procedimento, sem a prévia autorização, por escrito, da SCML.

25. CONFIDENCIALIDADE

O Adjudicatário (incluindo seus trabalhadores ou quaisquer subcontratados) obriga-se a não divulgar quaisquer dados, factos ou documentos do presente procedimento ou do Contrato, mesmo após o seu termo, salvo motivo legal ou requerimento judicial, nos termos e para os efeitos estabelecidos no Acordo de Confidencialidade, conforme modelo que constitui o **ANEXO A** do presente Caderno de Encargos, que o Adjudicatário se obriga a subscrever na data de assinatura do contrato a celebrar na sequência do presente procedimento.

26. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

26.1. Em caso fortuito ou de força maior, o contraente atingido notificará, imediatamente, por escrito a outra parte, fornecendo-lhe todas as informações relevantes no prazo de **10 (dez)** dias seguidos, através de carta registada com aviso de receção, para que em colaboração as partes procedam ao seu apuramento e à determinação dos seus efeitos. Se a parte afetada assim não proceder não poderá mais invocar os seus direitos, salvo se o caso fortuito ou de força maior a houver impedido também de solicitar oportunamente o apuramento do facto.

26.2. Em caso fortuito ou de força maior que impeça a execução do contrato objeto do presente procedimento por parte do Adjudicatário, a SCML poderá recorrer a terceiros para tal, pelo tempo correspondente ao impedimento.

27. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

27.1. 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 CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, devendo para os devidos efeitos ser considerada a morada da SCML indicada na **Cláusula 2.ª** do presente Caderno de Encargos.

27.2. Qualquer alteração das informações de contato constantes no Caderno de Encargos deve ser comunicada, por escrito, à outra parte.

28. GESTOR DO CONTRATO

28.1. A SCML designará um ou mais gestores do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução.

28.2. O Adjudicatário deverá comunicar à SCML, até à data da apresentação dos documentos de habilitação, o nome do seu Representante, que servirá de interlocutor para todas as fases de execução do contrato.

29. FORO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

29.1. Para dirimir quaisquer questões ou litígios emergentes da interpretação, aplicação, cumprimento ou incumprimento do disposto nos documentos à presente prestação de serviços presente será exclusivamente competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa com expressa renúncia a qualquer outro, sendo a legislação portuguesa a aplicável.

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

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS/ESPECIAIS

30. DESCRIÇÃO E ÂMBITO DOS SERVIÇOS A CONTRATAR E DOS BENS A ADQUIRIR

30.1. A SCML pretende contratar um serviço de impressão, a prestar nos vários locais da SCML, que inclua:

a) o fornecimento, manutenção em níveis adequados, recolha depois de gastos todos os consumíveis necessários à impressão, digitalização, cópia e fax nos equipamentos abrangidos em contrato, incluindo, nomeadamente, o fornecimento de toner, fusor e agrafes, e excluindo o fornecimento do meio/suporte de impressão, como papel, cartolina, acetato ou similar.

b) a recolha e reciclagem dos consumíveis usados, fornecendo recipientes para recolha dos mesmos e evidências de que são efetivamente reciclados;

c) A manutenção em boas condições de limpeza e funcionamento dos equipamentos de impressão que a SCML inclua no contrato, nomeadamente executando os procedimentos recomendados pelos respetivos fabricantes e todas as reparações (peças e mão de obra incluídas) que se revelem necessárias;

d) A gestão e supervisão dos serviços contratados, incluindo assistência técnica especializada e o software necessário, e fornecimento à SCML de toda a informação que esta requeira sobre os serviços contratados; e

e) A prestação presencial de serviços de assistência técnica especializada, maioritariamente no distrito de Lisboa, e num pequeno número de outros locais de Portugal Continental;

30.2. Para além do previsto no número anterior, a SCML pretende ainda contratar o fornecimento, mediante solicitação e aprovação prévia da SCML de proposta submetida pelo Adjudicatário, de:

a) Novos equipamentos de impressão;

b) Acessórios, software e consumíveis para equipamentos de impressão; e

c) Serviços de reparação dos equipamentos;

31. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO EXISTENTES E A FORNECER

31.1. Os tipos de equipamentos de impressão a considerar para o serviço de impressão, bem como o número mínimo de páginas impressas, por mês, por unidade de cada tipo de equipamento que deverá estar incluído no preço da mensalidade do serviço de impressão são os seguintes:

		Pág/mês	
Tipo	**Descrição**	**P&B**	**Cor**
E1	Impressora a P&B A4 (pequenos grupos)	3000	-
E2	Impressora a P&B A4 (grupos médios)	3500	-

E3	Impressora a Cor A4 (pequenos/médios grupos)	3000	1000
M1	Multifuncional a P&B A4 (pequenos/médios grupos)	3500	-
M2	Multifuncional a Cor A4 (pequenos/médios grupos)	3500	2000
M3	Multifuncional a Cor A3 (grandes grupos)	3500	2000
M4	Multifuncional a Cor A3 c/ agrafador (grandes grupos)	3500	2000

31.2. O quadro que se segue elenca os modelos de equipamento de impressão existentes na SCML que se pretende integrar no serviço de impressão, indicando para cada um as quantidades existentes e o respetivo tipo:

Descrição	Quantidade	Tipo
HP LaserJet M401dn	5	E1
HP LaserJet M501dn	147	E1
HP LaserJet M605dn	62	E2
HP LaserJet M602dn	1	E2
HP LaserJet E60155dn	3	E2
HP Color LaserJet M553dn	135	E3
HP Color LaserJet M551dn	38	E3
HP LaserJet M527 MFP	31	M1
HP LaserJet E52645dn MFP	11	M1
HP LaserJet M577 MFP	87	M2
HP LaserJet M525f MFP	8	M2
HP Color LaserJet M575f MFP	65	M2
HP Color LaserJet E77830 MFP	191	M3
HP Color LaserJet E87650 MFP	40	M4
HP Color LaserJet CM6040f MFP	2	M4
HP Color LaserJet E87650du MFP	2	M4
Total	**828**	

31.3. A SCML poderá incluir no contrato qualquer equipamento existente idêntico aos indicados, iniciando-se o pagamento do serviço correspondente no mês da sua inclusão.

31.4. A SCML poderá incluir no contrato qualquer equipamento de modelo diferente aos indicados após validação junto do adjudicatário de que o mesmo é compatível com a solução instalada, bem como o tipo de dispositivo no qual este se integra, iniciando-se o pagamento do serviço correspondente no mês da sua inclusão.

31.5. A SCML poderá excluir, definitiva ou temporariamente, qualquer equipamento do contrato, cessando o pagamento do respetivo serviço a partir do início do mês seguinte à respetiva notificação pela SCML.

31.6. O adjudicatário deverá fornecer, **no prazo máximo de 16 (dezasseis) semanas** após assinatura do contrato, **37 (trinta e sete)** impressoras do tipo M1 com as seguintes características mínimas:

a) Multifunções Laser/LED a P&B A4;

b) Suporte de chão com rodas;

c) Funcionalidades: cópia, digitalização, FAX analógico e impressão;

d) Velocidade de digitalização: ≥ 40 páginas por minuto;

e) Resolução de digitalização: ≥ 600x600 dpi;

f) Formatos suportados: PDF, JPEG, TIFF, TIFF-Multipage;

g) Velocidade de impressão: ≥ 40 páginas por minuto;

h) Velocidade de saída da 1ª página: ≤ 8 segundos;

i) Capacidade do alimentador multi-propósito: ≥ 100 folhas;

j) Capacidade total dos alimentadores: ≥ 1600 folhas;

k) Resolução de impressão: ≥ 1200x1200 dpi;

l) Ecrã tátil;

m) Quantidade de RAM: ≥ 1GB;

n) Disco rígido ou SSD com encriptação;

o) Impressão segura/confidencial;

p) Drivers bidirecionais;

q) Driver para Windows com suporte PCL e PostScript3;

r) Ligação 10/100/1000 Base-T e USB 2.0 (ou superior);e

s) Suporte SSL, HTTP e HTTPS, SNMP v2 e v3, filtro IP, registo de auditoria.

31.7. As impressoras a fornecer deverão ainda:

a) ser novas;

b) ter a certificação Energy Star;

c) ser fornecidas com todo o licenciamento necessário a integrar o serviço de impressão;

d) incluir a entrega e montagem em local a indicar pela SCML;

e) ser fabricadas por empresa com as certificações ISO 9001 e 14001 devidamente comprovadas;

31.8. Deve ser proposta a integração de uma solução de autenticação dos utilizadores por cartão RFID em todos os equipamentos constantes do quadro do ponto **31.2.**

a) Esta solução deverá permitir o uso dos cartões de funcionário utilizados na SCML;

b) Deverá ser indicado o preço da integração de cada unidade de cada um dos modelos de equipamento presentemente existentes na SCML na referida solução de autenticação por RFID, o qual não poderá exceder o valor unitário de 143€, acrescido de IVA;

c) O preço indicado por unidade deverá incluir tudo quanto seja necessário para o funcionamento da solução, nomeadamente o fornecimento de acessórios a instalar, licenças de software e serviços de instalação e configuração;

d) A SCML reserva-se o direito de adquirir a referida solução para apenas parte dos equipamentos existentes ou mesmo de não adquirir nenhum sem que tal confira ao adjudicatário o direito a ser indemnizado seja a que título for.

31.9. Poderá a SCML solicitar o fornecimento, sempre no âmbito de equipamentos e serviços de impressão, de tipos de equipamento diferentes dos existentes, de serviços de impressão para outros tipos de equipamentos, de acessórios ou consumíveis, reparação de avarias ou licenciamento adicional, para o que deverá solicitar proposta ao adjudicatário, sendo os mesmos apenas fornecidos após aceitação escrita da SCML.

32. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO A FORNECER

32.1. O adjudicatário deverá fornecer, instalar, configurar e manter uma solução de software ("solução de gestão") na qual integrará todos os equipamentos de impressão incluídos no contrato (quer os já existentes na SCML quer os fornecidos ao abrigo do contrato).

32.2. O prazo de implementação da solução proposta não poderá exceder 25 (vinte e cinco) dias úteis, a contar da data de arranque da mesma.

32.3. O arranque da implementação da solução ocorrerá em data a indicar pela SCML e num prazo máximo de 2 (duas) semanas após a outorga do contrato, de forma a poderem ser realizadas pela SCML as atividades preparatórias necessárias.

32.4. A comunicação da data de arranque será efetuada pela SCML ao Adjudicatário com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

32.5. O adjudicatário pode utilizar o software existente e respetivo licenciamento, ou fornecer e instalar outro diferente, desde que o software fornecido seja, pelo menos, tão funcional quanto o existente.

32.6. A atual solução de gestão de parque de impressão, que cobre a totalidade dos equipamentos existentes, é composta por:

- **a)** Software de Gestão de Utilização – HP Access Control (853 licenças);
- **b)** Software de Gestão do Parque – HP Web JetAdmin;
- **c)** Software de Gestão de Consumíveis – HP Jet Advice Manager (853 licenças);
- **d)** Software de OCR – HP Digital Sending (HP DSS) (436 licenças).

32.7. O adjudicatário deverá fornecer todo o licenciamento necessário para a "solução de gestão", bem como proceder a todas as configurações necessárias para a integração destes equipamentos na referida solução, designadamente:

- **a)** O licenciamento da solução de gestão deverá ser em modelo de licença perpétua;
- **b)** Cabe ao adjudicatário, durante todo o período em que as licenças se encontrem em uso, o fornecimento da respetiva manutenção;
- **c)** No final do contrato reverterá para a SCML a propriedade das licenças de software fornecidas ao abrigo do mesmo.

32.8. Integração – O software deve ter as seguintes características:

- **a)** Integração com *Microsoft Exchange e Microsoft 365* para o envio por email das digitalizações de documentos efetuadas a partir de equipamentos multifunções;
- **b)** Funcionar em Windows Server e em Windows 10 ou superior;

c) Integração plena com a arquitetura de drivers da Microsoft PScript e UNIDRV.

32.9. Infraestrutura - O software deve ter as seguintes características:

a) disponibilizar a informação através um *web browser* com controlo de acessos e de Power BI;

b) correr em máquinas virtuais sobre VMware vSphere 7 ou superior;

c) correr em Windows Server ou Red Hat Enterprise Linux (a fornecer pela SCML), ou noutro sistema (a fornecer pelo adjudicatário);

d) ser instalado e configurado pelo adjudicatário em articulação com a SCML;

e) funcionar de forma adequada sobre a infraestrutura de comunicações da SCML, que está estruturada numa VPN MPLS com larguras de banda simétricas de pelo menos 40Mb/s por local, estando quase todos os locais conectados a pelo menos 100Mb/s;

f) ser fornecido com um diagrama das conetividades estritamente necessárias ao seu funcionamento (ports IP e protocolos) que permita a respetiva autorização nos firewalls da SCML.

32.10. O adjudicatário deve proceder à atualização (periódica e sempre que necessário), em conjunto e sempre mediante autorização da SCML, dos componentes de software e/ou firmware envolvidos no serviço contratado, nomeadamente zelando para que as versões instaladas dos componentes da solução sejam suportadas pelo seu fabricante.

32.11. Quando seja conhecida alguma vulnerabilidade de segurança da solução fornecida deve o adjudicatário estar disponível para, no mais curto prazo possível, aplicar as medidas corretivas indicadas pelo fabricante da solução fornecida.

33. REQUISITOS FUNCIONAIS

A solução proposta, compreendida pelos equipamentos existentes, pelos equipamentos a fornecer ao abrigo do contrato, e pela solução de gestão, deverá cumprir os requisitos funcionais abaixo mencionados.

33.1. Impressão/Cópia

a) Driver unificado e universal que funcione com todos os modelos de impressora abrangidos pelo contrato;

b) Permitir a substituição do equipamento ou o seu upgrade sem ser necessária a requalificação do driver ou a sua reinstalação;

c) Permitir a pré-configuração de equipamentos (impressão em duplex, impressão só a preto, etc.);

d) Permitir a definição de configurações de aplicações, e a sua aplicação a todos os utilizadores ou grupos pretendidos;

e) Permitir a remoção de documentos de um repositório sem utilização de um PC;

f) Permitir a utilização de uma solução de autenticação dos utilizadores por PIN e por cartão RFID que seja compatível com os cartões de funcionário utilizados na SCML;

g) Permitir a impressão para uma impressora virtual, sendo o documento dirigido para a impressora em que o utilizador se autentique;

h) Permitir a impressão diferida no tempo;

i) Permitir ao utilizador final, no momento da impressão nos multifuncionais, alterar quantidades, definir ordens de impressão, guardar documentos para impressão posterior, ou apagar documentos que já não queira imprimir;

j) Permitir eliminação automática dos trabalhos não recolhidos através de parametrização temporal;

k) Mobile Print - Permitir a impressão em qualquer equipamento a partir de dispositivos móveis (Smartphones, iPad's, etc);

33.2. Digitalização

a) Permitir digitalização direta para uma pasta;

b) Permitir a digitalização para email;

c) Suportar PDF com cor;

d) Suportar OCR nos equipamentos multifuncionais;

33.3. Fax

Reencaminhamento de fax para e-mail

33.4. Gestão de utilização

a) Permitir a recolha de elementos para o reporting eficaz de todos os custos relacionados com a impressão (incluindo todos os consumíveis, nomeadamente papel), ao nível do equipamento e ao nível dos utilizadores, departamentos, direções, centros de custo, etc., relatórios de impressão de documentos classificados, relatórios de documentos enviados para impressão e cuja impressão não foi confirmada pelo utilizador;

b) permitir expansibilidade e definição de quotas para utilizadores;

c) permitir a programação e personalização dos menus dos equipamentos, accounting, pull printing, bem como o controlo e gestão remota e de file printing;

d) permitir, a partir de métricas de consumo (por utilizador, por equipamento, etc.) obtidas a partir do software indicado e através de Power BI, gerar relatórios e dashboards em língua portuguesa com informação por utilizador, centro de custo e local;

e) permitir a exportação dos dados em formato eletrónico a fornecer à SCML;

33.5. Auditabilidade

a) Possuir ferramentas de gestão centralizadas com alarmística individual por equipamento;

b) Possuir ferramentas que permitam a gestão e configuração remota dos equipamentos;

c) Controlo de cópia e digitalização embebido em todos os equipamentos com estas funcionalidades;

d) A emissão, até ao dia 10 de cada mês e relativos ao mês anterior, de relatórios em português que permitam avaliar os serviços prestados, nomeadamente contendo informação de Gestão de:

i) Eventos;

ii) Pendentes;

iii) Alterações;

iv) Novas versões;

v) Disponibilidade (Global e Parcial);

vi) Capacidade

vii) Níveis de Serviços

e) Disponibilização de relatórios e dashboards na plataforma atual de Power BI da SCML com dados estatísticos sobre o funcionamento e métricas de avaliação da qualidade do serviço prestado, nomeadamente:

i) Relatórios com informação sobre os equipamentos por tipologia e localização.

ii) Resumo estatístico, distribuição de dados mensal e evolução da prestação do serviço;

iii) Gráficos com utilização mensal dos equipamentos;

iv) Disponibilidade geral da infraestrutura de impressão, quebras de serviço planeadas e não planeadas;

v) Descrição de anomalias, sua resolução, tempo de reparação e eventuais pendências;

vi) Descrição dos pedidos de alteração, tempo de execução e eventuais pendências;

vii) Outros relatórios a pedido da SCML.

34. TAREFAS DE INÍCIO DE CONTRATO

34.1. No início da vigência do contrato a SCML fornecerá ao adjudicatário versão atualizada da lista dos equipamentos de impressão existentes a incluir no contrato, bem como a respetiva morada, e garantirá as condições para a sua ligação à rede de dados da SCML.

34.2. O adjudicatário deverá, no prazo de 4 (quatro) semanas após entrega da lista referida no número anterior:

a) Apresentar à SCML os recursos humanos que prestarão serviço no âmbito do contrato a celebrar, indicando as respetivas competências.

b) Colocar todos os dispositivos em estado funcional, nomeadamente repondo os consumíveis em falta;

c) Instalar e configurar o driver universal nos servidores da SCML, em articulação com a DISTI; e

d) Iniciar a formação dos elementos a designar pela SCML, nomeadamente os do Núcleo de Administração de Sistemas que darão internamente assistência à solução e de utilizadores chave em cada site da SCML, ou outros elementos indicados posteriormente, no total de pelo menos **40 (quarenta)** Horas.

35. CARACTERÍSTICAS E METODOLOGIA DO SERVIÇO DE GESTÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

35.1. O adjudicatário deverá prestar um Serviço de Gestão Operacional dos equipamentos e das peças de software contratadas, que deverá estar organizado de acordo com as melhores práticas do ISO/IEC 20000.

35.2. O adjudicatário deverá assegurar a assistência e manutenção de hardware e software a toda a infraestrutura de impressão, incluindo as plataformas de gestão, operação e monitorização através de técnicos certificados para o efeito pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos e do software.

35.3. Deve o adjudicatário, quanto aos equipamentos de impressão:

a) Garantir o transporte seguro dos equipamentos a disponibilizar, assegurando a entrega integra dos mesmos nas localizações a definir pela SCML, como também, promover a instalação física dos mesmos, a migração dos dados e a recolha/substituição dos equipamentos antigos;

b) transportá-los para e entre os locais indicados pela SCML, cumprindo com os requisitos estabelecidos nos planos de entrega definidos;

c) efetuar a sua instalação e parametrização nos locais em que proceder à ativação do serviço;

d) efetuar a reposição pró-ativa de consumíveis no local dos equipamentos, garantindo a inexistência de quebras de prestação do serviço objeto do presente documento; estes consumíveis deverão ser originais e da marca dos equipamentos;

e) efetuar a gestão pró-ativa do funcionamento e exploração da solução proposta;

f) assegurar que a recolha dos equipamentos substituídos é realizada nos prazos definidos pela SCML, como também o local onde deverá ser estabelecida a recolha dos mesmos;

g) assegurar as condições de transporte que garantam a integridade dos equipamentos (temperatura, integridade física);

h) Garantir que no momento da substituição dos equipamentos de impressão a informação neles contida é eliminada dos respetivos equipamentos;

i) informar de quanto possa impedir ou dificultar a prestação do serviço com qualidade, procurando com a SCML encontrar soluções que ultrapassem ou mitiguem os problemas detetados;

35.4. A solução proposta deve garantir a deteção de eventos, correlação de informação associada a esses eventos e à possível caracterização de problemas na sua origem. As funções de monitorização incluem:

a) Monitorização dos equipamentos de impressão;

b) Monitorização de serviços,

c) Deteção e registo de eventos dos equipamentos de impressão,

d) Monitorização da disponibilidade dos equipamentos propostos;

e) Notificação da indisponibilidade dos equipamentos (programadas ou não programadas);

f) Serviço de monitorização remota para automatização da logística de substituição de consumíveis e manutenção, sem intervenção de qualquer elemento da SCML.

35.5. A prestação do Serviço de Gestão Operacional deverá basear-se na utilização da ferramenta para gestão de incidentes. Os incidentes abertos por utilizadores, ou detetados através de alarmes vindos das ferramentas de monitorização, serão registados e encaminhados para o adjudicatário, para que este proceda ao seu tratamento, registo de evolução e resolução.

35.6. O serviço deve incluir a presença diária e a tempo inteiro de um técnico (Site Manager) nas instalações da SCML entre as 9h e as 18h dos dias úteis, que garanta a interlocução direta para:

a) Instalação de equipamentos;

b) Gestão de anomalias;

c) Reposição de consumíveis;

d) Formação de utilizadores;

e) Todos os outros temas relacionados com o contrato

35.7. O Adjudicatário deverá garantir ao longo do contrato que todos os técnicos que afete à prestação de serviços deverão ter as competências, perfil e formação necessários para assegurar a qualidade da mesma.

35.8. O Adjudicatário deverá disponibilizar a identificação antecipada dos trabalhadores que vão entrar no perímetro de cada estabelecimento, informando sempre que existam alterações.

35.9. O Adjudicatário deverá apresentar, antes do início da prestação de serviço, para cada um dos trabalhadores o Registo Criminal ou documento equivalente aceite pela SCML.

35.10. O Adjudicatário deverá aceitar que a SCML se reserva o direito de solicitar a substituição dos trabalhadores que revelarem desempenho ou comportamento não satisfatórios, mediante avaliação do respectivo desempenho durante a execução do contrato;

35.11. O Adjudicatário deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos resultantes de erros, omissões ou anomalias imputáveis aos seus recursos humanos, bem como eventuais prejuízos para a Organização que daí decorram.

35.12. O Adjudicatário aceita que o acesso à informação é limitado apenas àquela necessária à boa execução do serviço contratado, tendo por base o princípio da necessidade de saber;

35.13. O Adjudicatário garante que a informação que vier a ter acesso ou que for produzida por via da prestação de serviços, fica guardada em equipamento protegido e com controlo e registo de acessos e que todos os acessos a esta informação, independentemente dos respetivos objetivos, são rastreáveis, ou seja, que comportem nomeadamente, o registo / informação acerca do momento do acesso, utilizador e propósito (visualização, alteração, eliminação, cópia, ...);

35.14. O Adjudicatário aceita que durante a vigência do contrato a partilha de informação relevante entre este e a SCML se fará através de um sistema seguro (por exemplo, MS Teams), que garanta a integridade e a confidencialidade da informação, a propor pela SCML antes do início do contrato;

35.15. O adjudicatário deve aquando da cessação do contrato:

a) prestar assistência na transferência progressiva, segura e ordenada dos Serviços para a responsabilidade da SCML ou de terceiro que a SCML designe, o que o adjudicatário fará com a mínima perturbação na atividade em curso, independentemente:

i) da razão que dê origem a tal cessação (e.g., denúncia, resolução ou caducidade);

ii) de a referida cessação ser ou não contestada pelo adjudicatário;

iii) de quaisquer reclamações que este possa ter contra a SCML, ao abrigo do Contrato ou a outro título.

b) Garantir que todos os equipamentos têm os respetivos consumíveis acima de 70% da sua capacidade.

c) No final do contrato, e se a SCML assim o solicitar, o adjudicatário fica obrigado a devolver ou a destruir e fazer prova da destruição, através de emissão e envio à SCML de Auto de Destruição, da informação que produziu e daquela que lhe foi entregue.

36. NÍVEIS DE SERVIÇO E PENALIDADES

36.1. Horário de cobertura:

Local	Segunda a Sexta	Fins de semana e feriados nacionais e municipais
Críticos: CMRA HOSA	0-24h	

Hospital da Estrela USMJNP DJ (Lisboa e Porto)		
Não críticos: Restantes	9h – 18h	N/A

36.2. A disponibilidade do serviço em cada um dos locais não poderá ser inferior a 98%, (noventa e oito por cento) valor este calculado numa base mensal, com granularidade de uma hora, em horário 9x5 (dias úteis das 9:00 às 18:00).

36.3. Tempos de resolução máximos pretendidos:

	Local Crítico	**Local Não Crítico**
Concelho de Lisboa	4 horas	8 horas
Arredores de Lisboa e Porto	6 horas	12 horas

36.4. Os tempos de resolução indicados iniciam a sua contagem no momento em que o incidente é registado no Help Desk do proponente tendo em conta o horário de cobertura requerido.

36.5. O tempo de resolução pode ser aumentado para o dia útil seguinte quando for identificado pelo adjudicatário que a resolução implica:

a) A substituição de peças, componentes ou consumíveis que o adjudicatário não disponha em stock, o que obrigaria à substituição temporária do equipamento;

b) A substituição definitiva do equipamento.

36.6. Modelo de penalidades

a) O total de horas de incumprimento é calculado somando, para todas as anomalias verificadas, a duração do período (com granularidade de uma hora, arredondados por excesso) em que tenha sido excedido o tempo máximo de resolução.

b) Para efeitos de contabilização para aplicação de penalidades, as horas de incumprimento nos locais críticos são multiplicadas por três.

c) A percentagem de incumprimento de um equipamento é calculada dividindo o número total de horas de incumprimento verificadas num dado mês pelo total de horas em que o equipamento deveria estar disponível nesse mesmo mês.

d) A penalidade a aplicar será calculada mensalmente, e corresponde a uma percentagem do valor do serviço faturado no mês da ocorrência do incumprimento, nos termos da tabela seguinte:

Valor mensal de incumprimento	**Penalidade**
< 1%	0%
≥ 1% e < 2%	3%
≥ 2% e < 5%	10%
≥ 5% e < 10%	15%

> 10%	25%

e) Haverá lugar a um período de carência para a aplicação de penalidades igual a um trimestre após a instalação dos equipamentos.

f) As penalidades poderão ser utilizadas como créditos em prestações subsequentes, consoante decisão da SCML.

37. FORNECIMENTO DE OUTROS BENS OU SERVIÇOS

37.1. Tal como indicado em **30.2.**, a SCML poderá adquirir outros bens e/ou serviços ao adjudicatário para além do serviço de impressão e das 37 impressoras multifunções referidas em **31.6.**

37.2. Para cada encomenda destes bens ou serviços a SCML realizará um pedido de cotação ao Adjudicatário; caso a cotação seja aprovada pela SCML, os bens ou serviços serão fornecidos, sendo o seu custo debitado no valor do contrato;

37.3. A cotação proposta pelo Adjudicatário e aceite pela SCML aquando da primeira encomenda de cada novo tipo de bem ou serviço será aquela que vigorará até ao fim do contrato.

ANEXO A

ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA, pessoa coletiva de direito privado e utilidade pública administrativa número 500 745 471, adiante designada **PRIMEIRA OUTORGANTE** ou **SCML**, representada neste ato por **[INSERIR]**, **[INSERIR**;

E

- **[INSERIR]**, com sede **[INSERIR]** com o capital social de**[INSERIR]** Euros, e com o número único de matricula registada na Conservatória do Registo Comercial de **[INSERIR]**, adiante designada por **SEGUNDA OUTORGANTE** representada neste ato por **[INSERIR]** na qualidade de**[INSERIR]**, titular do cartão de cidadão n.º**[INSERIR]**, válido até**[INSERIR]** / bilhete de identidade nº**[INSERIR]**, emitido em **[INSERIR]**, com domicílio profissional na sede da sua representada.

Celebram o presente acordo irrevogável de confidencialidade (adiante designado por "Acordo"), que se rege pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª
(OBJETO)

1) A **SEGUNDA OUTORGANTE,** incluindo os seus trabalhadores ou quaisquer subcontratados**,** obriga-se a manter total sigilo e confidencialidade sobre toda a informação transmitida pela **PRIMEIRA OUTORGANTE**, por forma direta ou indireta, por escrito ou verbalmente, no âmbito ou por força do Contrato celebrado entre as partes relativo a [**INSERIR OBJETO DO CONTRATO A CELEBRAR**] (doravante o "Contrato"), seja a classificada com indicação de confidencial, divulgação restrita ou a que pela sua natureza assim seja considerada, obrigando-se a não divulgar nem a transmitir qualquer informação sem prévia autorização escrita da SCML, qualquer que seja o modo ou via pela qual a ela acedeu, ainda que de forma acidental e involuntária.

2) A **SEGUNDA OUTORGANTE** obriga-se a guardar sigilo sobre toda a documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, oficial ou não, independentemente do suporte em que se encontre, incluindo sem limitar dados estatísticos e listas de fornecedores; clientes; protocolos e valores de contratos; protótipos; amostras; instalações; materiais e equipamentos, incluindo *hardware* e *software*, relativa à SCML e ou a qualquer um dos seus departamentos, serviços, equipamentos e estabelecimentos, deslocalizados da sede ou não, de que possa ter ou vir a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do Contrato.

3) Para além da informação referida nos números anteriores, qualquer outra relativa à SCML e ou qualquer um dos seus departamentos, serviços, equipamentos e estabelecimentos, deslocalizados da sede ou não, carece, para poder ser divulgada, de autorização prévia escrita da SCML, mesmo depois de terminado o Contrato.

CLÁUSULA 2ª
(EXCEÇÕES)

1) Não se entende por informação confidencial toda e qualquer informação que:

a) Seja do conhecimento público e se encontre genericamente acessível anteriormente ao momento em que a informação seja entregue pela **PRIMEIRA OUTORGANTE** à **SEGUNDA OUTORGANTE**;

b) Se torne do conhecimento público e se venha a encontrar genericamente acessível ao público em geral depois de transmitida pela **PRIMEIRA OUTORGANTE** à **SEGUNDA OUTORGANTE**;

c) Esteja já em poder da **SEGUNDA OUTORGANTE** no momento da sua transmissão a este pela **PRIMEIRA OUTORGANTE**, tal se concluindo pela análise do arquivo e registos constantes da informação referida no momento imediatamente anterior à transmissão;

d) Seja obtida pela **SEGUNDA OUTORGANTE** através de uma terceira parte sem que para tal tenha havido quebra das obrigações de confidencialidade dessa terceira parte;

e) Tal informação seja independentemente conseguida sem recurso ou referência à informação confidencial transmitida pela **PRIMEIRA OUTORGANTE**, devendo este facto ser demonstrado por documentos ou outras provas pertinentes em poder da **SEGUNDA OUTORGANTE**;

f) Seja exigível por lei à **SEGUNDA OUTORGANTE** revelar tal informação confidencial, desde que disso notifique, por escrito e de forma a poder fazer prova, a **PRIMEIRA OUTORGANTE**, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sobre a data do cumprimento da exigência legal.

2) Qualquer outra informação relativa ao descrito na cláusula anterior, para poder ser divulgada carece de autorização prévia escrita da SCML mesmo após o termo do Contrato.

CLÁUSULA 3ª
(FINALIDADE)

A **SEGUNDA OUTORGANTE** obriga-se a não fazer uso direto ou indireto das informações obtidas no âmbito do relacionamento com a **PRIMEIRA OUTORGANTE**, a não ser para os fins exclusivos para os quais foram fornecidas.

CLÁUSULA 4ª
(TRANSMISSÃO A TERCEIROS)

1) A **SEGUNDA OUTORGANTE** obriga-se a não divulgar as informações ou utilizá-las a título profissional e/ou em benefício próprio.

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 direto ou indireto, incluindo sem limitar todo e qualquer uso comercial ou real ou potencial, presente ou futuro, que não o destinado direta e exclusivamente à execução do Contrato, sem prévia autorização expressa da SCML.

CLÁUSULA 5ª
(REPRODUÇÃO)

A **SEGUNDA OUTORGANTE** obriga-se a não fazer qualquer reprodução de quaisquer informações prestadas sem prévia autorização expressa nesse sentido.

CLÁUSULA 6ª
(PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO)

1) As autorizações referidas são solicitadas e concedidas por escrito, por qualquer meio que permita comprovar a sua receção pela outra parte, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da receção do pedido pela Primeira Outorgante.

2) Os pedidos de autorização e as respetivas respostas consideram-se efetuados:

a) No próprio dia em que forem entregues em mão ou transmitidas por telefax, se entregues ou recebidas entre as 9 (nove) e as 17 (dezassete) horas, ou no dia útil imediatamente seguinte, no caso de serem entregues ou recebidas após as 17 (dezassete) horas;

b) No caso de envio pelo correio, na data aposta pelo destinatário no respetivo aviso de receção. Na falta de indicação de tal data, a notificação presume-se efetuada no terceiro dia posterior ao do registo ou no primeiro dia útil seguinte se aquele coincidir com sábado, domingo ou feriado.

CLÁUSULA 7ª
(RESTITUIÇÃO)

A **SEGUNDA OUTORGANTE** obriga-se a restituir todo o material entregue, quando solicitado, e a não conservar cópias ou reproduções de qualquer tipo do mesmo.

CLÁUSULA 8ª
(DEVER DE CONFIDENCIALIDADE DOS COLABORADORES)

1) A **SEGUNDA OUTORGANTE** obriga-se a utilizar todos os meios à sua disposição para que o presente Acordo seja respeitado e cumprido por si e pelos seus colaboradores.

2) A **SEGUNDA OUTORGANTE** compromete-se a apenas utilizar na execução do presente acordo colaboradores que previamente entreguem à SCML:

a) Certificado de registo criminal;

b) Declaração Individual de não existência de conflitos de interesses, sob compromisso de honra em como não detêm por si ou por interposta pessoa, incluindo cônjuge e parentes até a 2ª linha direta e 3ª linha colateral, interesse nas áreas de atividades essenciais ou instrumentais da SCML, incluindo as áreas de gestão técnica, administrativa e financeira, recursos humanos, informática e marketing e publicidade.

CLÁUSULA 9ª
(RESPONSABILIDADE)

A **SEGUNDA OUTORGANTE** será responsável por todos os danos que a **PRIMEIRA OUTORGANTE** venha a sofrer em virtude da violação da obrigação de confidencialidade *supra* referida.

CLÁUSULA 10ª
(DURAÇÃO)

As obrigações constantes do presente acordo mantêm-se durante a sua duração e pelo prazo de 10 (dez) anos após a cessação definitiva do relacionamento comercial.

CLÁUSULA 11ª
(RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS)

Todos os litígios emergentes ou relativos a este pacto serão dirimidos no Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro foro.

Lisboa, ___ de _____ de 202_.

Em representação da SCML Em representação da _____

ANEXO B

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE NÃO EXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

Eu **[INSERIR]**, colaborador da empresa **[INSERIR]** que se encontra a prestar serviços de **[INSERIR]** para a SCML, declaro sob compromisso de honra que não detenho, por mim ou por interposta pessoa, incluindo cônjuge e parentes até à segunda linha direta e terceira linha colateral, interesse nas áreas de atividades essenciais ou instrumentais da SCML, incluindo as áreas de gestão técnica, administrativa e financeira, recursos humanos, informática e marketing e publicidade.

Lisboa **[INSERIR]** de **[INSERIR]** de **[INSERIR]**

Assinatura

ANEXO C

CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES

DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

(VERSÃO DISPONIBILIZADA EM PDF)

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:_____

NÚMERO DE PESSOA COLETIVA:_____

MORADA (SEDE):_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:_____

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:_____

MORADA:_____

CARGO:_____

Tendo recebido e tomado conhecimento do Código de Conduta dos Fornecedores da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, declara que se compromete a cumprir as suas normas, além das obrigações assumidas no contrato de **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E MANUTENÇÃO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESSÃO DA SCML** celebrado com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa em (indicar a data).

Data e Local

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura do declarante e carimbo

_____