UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Homologado

Assinado por: **Ana Maria Ferreira da Silva da Costa Freitas**
Num. de Identificação: 04650630
Data: 2022.04.26 19:06:21 +0100
Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**
Atributos certificados: **Reitora - Universidade de Évora.**

CHAVE MÓVEL

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO SEM PUBLICIDADE INTERNACIONAL

PROCEDIMENTO N.º 41/DF-GCP/UE/2022

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA E IMPRESSÃO EM REGIME DE OUTSURCING

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

PARTE I

CONDIÇÕES GERAIS

Capítulo I

Disposições Gerais

Cláusula 1.ª
Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a ***Aquisição de serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing***, conforme os termos de referência descritos na parte II do caderno de encargos.
2. Ao objeto do presente contrato aplica-se o CPV 79521000-2 | Serviços de fotocópia, a que se refere o Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, L 74 em 15 de março de 2008.

Cláusula 2.ª
Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual, e integra os seguintes elementos:
   a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
   b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
   c) O presente Caderno de Encargos;
   d) A proposta adjudicada;
   e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP, e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª
Prazo contratual

O contrato será celebrado pelo período de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, podendo ser renovado por igual período, até ao **limite máximo de 1095 (mil e noventa e cinco) dias**, desde que qualquer das partes o não faça caducar, comunicando à outra por escrito, com uma antecedência não inferior a 60 dias, o seu desejo de que a prorrogação se não opere, sem prejuízo das obrigações acessórias que devem perdurar para além da sua cessação.

Capítulo II

Obrigações Contratuais

Secção I

Obrigações do Adjudicatário

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 4.ª
Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos, nomeadamente nas cláusulas técnicas, ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações:
   a) Entregar, instalar e manter os equipamentos identificados no **Anexo III** nos locais indicados no **Anexo IV,** em anexo ao presente Caderno de Encargos;
   b) Instalar e configurar um driver universal no servidor do contraente público;
   c) Instalar e configurar os softwares que permitem a programação dos menus das impressoras, *accounting*, controlo e gestão remota no servidor do contraente público;
   d) Prestar o serviço de assistência técnica especializada durante a vigência do contrato;
   e) Promover o fornecimento atempado de peças e consumíveis para todos os equipamentos junto da entidade contraente, com exceção dos suportes de impressão (papel, por exemplo);
   f) Gerir de forma exclusiva e proactiva as peças e consumíveis referidos na alínea anterior;
   g) Os consumíveis utilizados deverão ser originais da marca dos equipamentos;
   h) Comunicar a ocorrência de factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação pelo fornecedor ao contraente público dos serviços contratados, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, com uma antecedência mínima de 10 dias relativamente à data da

prestação dos serviços ou, se tal não for possível, logo que o fornecedor tome conhecimento da impossibilidade;

i) Coordenar todo o processo de implementação da solução técnica constante da proposta, nas instalações do contraente público;

j) Prestar de forma correta as informações referentes às condições dos serviços objeto do presente contrato, e ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

k) Manter os equipamentos em bom estado, efetuando uma manutenção preventiva de acordo com as necessidades específicas de cada modelo e com uma periodicidade mínima anual;

l) Prestar toda a informação a que esteja obrigado no âmbito do presente procedimento aquisitivo, bem como toda a informação adicional respeitante aos serviços em causa que lhe for solicitada pelo contraente público;

m) Disponibilizar uma equipa de gestão de serviço com a seguinte composição:

   i) GESTOR COMERCIAL – pessoa a indicar pelo fornecedor, com funções de natureza essencialmente comercial, que constitui o primeiro ponto de contacto do contraente público e a quem este deve dirigir-se sempre que entenda necessário contactar o fornecedor no âmbito da execução do contrato;

   ii) GESTOR DO SERVIÇO – pessoa a indicar pelo fornecedor com funções essencialmente técnicas, de coordenação e de supervisão, a quem cabe, em particular, a responsabilidade pela elaboração dos relatórios relativos à prestação do serviço;

   iii) GESTOR TÉCNICO – pessoa a indicar pelo fornecedor, responsável pelo acompanhamento diário da execução do contrato, competindo-lhe, concretamente, a minimização dos tempos de deteção e de resolução de falhas.

n) Disponibilizar os recipientes necessários para uma recolha eficiente das embalagens e dos consumíveis existentes nas instalações do contraente público, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (através de reutilização, reciclagem ou eliminação) nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 5.ª
Entrega e Instalações dos bens objeto do contrato

A entrega e montagem dos bens objeto do contrato será na Universidade de Évora, nos locais indicados no **Anexo IV.**

Cláusula 6.ª
Patentes, licenças e marcas registadas

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

Subsecção II

Dever de sigilo

Cláusula 7.ª
Objeto do dever de sigilo

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela Universidade de Évora, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Cláusula 8.ª
Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II

Obrigações da Universidade de Évora

Cláusula 9.ª
Preço base

O preço base, que não poderá ser ultrapassado sob pena de exclusão da proposta nos termos da alínea d) do número 2 do artigo 70.º do CCP, ou seja, o valor máximo que a Universidade de Évora se dispõe a pagar pela execução do objeto do contrato a celebrar é fixado em **194.000€ (Cento e noventa e quatro mil euros) / 3 anos,** acrescido de IVA à taxa lega em vigor.

Cláusula 10.ª
Preço contratual

1. Pela prestação de serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Universidade de Évora deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente com todos os procedimentos necessários à mudança de fornecedor.
3. O preço contratual será distribuído por ano económico conforme abaixo especificado:

   Ano económico 2022: 37.722,22€;

   Ano económico 2023: 64.666,67€;

   Ano económico 2024: 64.666,67€;

   Ano económico 2025: 26.944,44€.
4. A importância fixada para os anos económicos de 2023, 2024 e 2025, será acrescida do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

Cláusula 11.ª
Condições de pagamento

1. As quantias devidas serão, em princípio, pagas no prazo de 30 dias, com o limite legal de 60 dias, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 299º do CCP, a contar da data de receção nos Serviços Administrativos da Universidade de Évora, da fatura ou documento equivalente, sob pena das pertinentes sanções legais, nomeadamente o direito a juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito, pelo período correspondente à mora.
2. Para os efeitos do número um, a obrigação considera-se vencida com a validação da respetiva fatura ou documento equivalente.
3. Nas condições de pagamento a apresentar pelo adjudicatário não podem ser propostos adiantamentos.

Cláusula 12.ª
Obrigações da Universidade de Évora

1. Constituem obrigações da Universidade de Évora:

   a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;

b) Monitorizar o fornecimento dos bens no que respeita ao cumprimento das caraterísticas técnicas dos bens, e requisitos da prestação de serviços e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento.

Cláusula 13.ª
Gestor do contrato

Para efeitos do disposto no artigo 290º-A do CCP, o gestor do contrato, por parte da Universidade de Évora, será o Sr.º Eng.º Carlos Pinto.

Capítulo III

Penalidades Contratuais e Resolução

Cláusula 14.ª
Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento das obrigações emergentes do contrato, a Universidade de Évora pode exigir do adjudicatário, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
   a) Pelo incumprimento de uma ou mais das obrigações previstas no presente caderno de encargos, aplicar uma multa contratual diária de 0,5% do preço contratual sem, contudo, e na sua globalidade, poder vir a exceder 20% do preço contratual.
   b) Nos casos em que seja atingido o limite previsto na alínea anterior e a Universidade de Évora decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
   c) Para efeitos dos limites previstos nas alíneas a) e b), quando o contrato previr prorrogações expressas ou tácitas, o valor das sanções a aplicar deve ter por referência o preço do seu período de vigência inicial.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a Universidade de Évora tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
3. A Universidade de Évora pode compensar os pagamentos devidos, ao abrigo do contrato, com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
4. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 15.ª
Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das obrigações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, sismos, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
   a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
   b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
   c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
   d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
   e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
   f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
   g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 16.ª
Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Universidade de Évora pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.
3. O incumprimento, por parte do adjudicatário, confere, nos termos gerais de direito, à Universidade de Évora, além da faculdade de rescindir o contrato, o direito às correspondentes indemnizações legais.
4. Nos casos de resolução sancionatória, havendo lugar a responsabilidade do cocontratante, será o montante respetivo deduzido das quantias devidas, sem prejuízo do contraente público poder executar as garantias prestadas pelo cocontratante, quando aplicável.

Cláusula 17.ª
Resolução por parte do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou quando o montante em dívida exceda 25% (vinte e cinco por cento) do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução é exercido mediante declaração escrita enviada à Universidade de Évora, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

Capítulo IV

Resolução de litígios

Cláusula 18.ª
Legislação aplicável e foro competente

1. Em tudo o que o presente caderno de encargos for omisso observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a lei portuguesa.

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

Capítulo V

Disposições finais

Cláusula 19.ª
Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento.
3. A entidade adjudicante apreciará, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo 55.º do CCP.
4. O disposto nos números anteriores não é aplicável em caso de transmissão universal ou parcial da posição do cocontratante, na sequência de reestruturação societária, nos termos previstos na alínea b), n.º 1 do artigo 318.º do CCP.

Cláusula 20.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.

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Capítulo VI

Cláusulas Técnicas

Cláusula 21.ª
Objeto

De acordo com o definido na cláusula 1.ª do presente caderno de encargos, o objeto do presente procedimento consiste na ***Aquisição de serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing***, de acordo com o definido nas cláusulas seguintes.

Cláusula 22.ª
Quantidade e características dos equipamentos

1. A prestação de serviços deve contemplar o fornecimento, entrega, instalação e parametrização na rede das seguintes quantidades de equipamentos, divididos nas seguintes tipologias:

Tipo de Equipamento	Quantidades Necessárias
Tipo A	32
Tipo B	2
Tipo C	1

2. Os equipamentos a fornecer, tipos A, B e C devem cumprir as especificações mínimas constantes do presente Caderno de Encargos e serem fornecidos em estado novo.
3. O ano de fabrico não deverá ser inferior a 2020.
4. A proposta deve ser monomarca pelo que os equipamentos dos tipos A, B e C devem ser da mesma marca não sendo obrigatório que esta seja a mesma dos equipamentos do tipo D.
5. Deverão ser igualmente assegurados os serviços de manutenção e suporte para os equipamentos multifuncionais da Universidade de Évora que se encontram a data do presente concurso em pleno funcionamento e que são descritos no **anexo V** deste Caderno de Encargos

Tipo de Equipamento	Quantidades Existentes
Tipo D	10

5.1. Em alternativa às 10 impressoras da Universidade, o concorrente poderá propor 10 impressoras com características equivalentes.

5.2. No caso de retomar estas 10 impressoras da Universidade deverá ser considerada a transferência de propriedade no final do período contratual.

6. Os volumes de cópia a contratar são os mencionados no **Anexo III** deste Caderno de Encargos e referem-se à totalidade dos equipamentos objeto do presente concurso: novos e existentes.

7. **Crédito de cópias:**

7.1. Deverá ser assegurada a recuperação de **cópias não utilizadas**, considerando que o apuramento de cópias excedentes a faturar, num determinado período, inclua o crédito do volume de cópias não "gasto" no período anterior.

7.2. O período de contabilização será ao semestre, não se admitindo a contabilização por períodos inferiores.

Ex.: Para uma faturação semestral de 6.000 cópias a p&b/mês incluídas, o número de cópias incluídas será 36.000 no semestre. Se o cliente realizar 30.000 cópias, então 6.000 cópias a p&b serão creditadas para o semestre seguinte, o qual ficará com crédito de 42.000. Se no semestre seguinte realizar 43.000 cópias p&b, o número de cópias excedentes nesse período será de 1000 (mil).

7.3. A faturação de cópias excedentes, num determinado período, ocorrerá apenas quando ultrapassado o volume de cópia (p&b e cores) contratado, para o conjunto das tipologias.

Cláusula 23.ª
Condições gerais

1. A solução a propor pelo fornecedor deverá funcionar sobre a infraestrutura de comunicações do contraente público.

2. A proposta deverá incluir a instalação, configuração, manutenção, supervisão e gestão de todos os equipamentos, bem como a recolha de consumíveis, e serviços propostos ou a fornecer durante o período contratual.

3. A proposta deverá incluir a formação aos utilizadores que seja considera necessária, até ao máximo de 20 horas. A formação deverá ocorrer nas instalações do contraente público aos utilizadores a indicar por este.

Cláusula 24.ª
Requisitos funcionais e técnicos

1. A proposta a apresentar pelos concorrentes deve respeitar obrigatoriamente:
   a. Os requisitos referidos nos pontos seguintes da presente cláusula;
   b. Os requisitos técnicos constantes do **Anexo I** ao presente Caderno de Encargos;

2. **Requisitos funcionais obrigatórios**
    a. **Impressão/Cópia**
        i. Permitir a pré-configuração de equipamentos (impressão em duplex, impressão só a preto e branco, etc.);
        ii. Tecnologia de impressão Laser ou LED;
        iii. Todos os equipamentos na solução devem permitir a utilização de PostScript e PCL6;
        iv. Para todos os equipamentos, permitir a utilização de uma solução de autenticação dos utilizadores por PIN/password e cartão *MiFare*;
        v. Permitir a impressão diferida no tempo;
        vi. Permitir a reimpressão de trabalhos;
        vii. Permitir impressão a utilizadores válidos através de e-mail;
        viii. Permitir a criação de relatórios (relatórios por grupos / utilizadores / equipamento / data);
        ix. Permitir ao utilizador a consulta, no equipamento ou via web, de quotas (unidades) e/ou créditos (saldos);
        x. Permitir o uso de sistema de créditos para pagamento e o uso dos equipamentos em *self-service*;
        xi. Dispor de Portal de Acompanhamento (alertas / contadores / nível de consumíveis / relatórios / requisições);
        xii. Possuir ferramentas de alarmística para todos os equipamentos com alertas por e-mail ao administrador do sistema;
        xiii. Permitir a definição e a distribuição automática de relatórios de utilização periódicos;
        xiv. Permitir a customização de relatórios de utilização.
    b. **Digitalização**
        i. Permitir a digitalização para cloud / file / USB / mail;
        ii. Permitir PDF pesquisável no equipamento (OCR).

3. **Características técnicas obrigatórias**
    a. Funções de Impressão / Cópia / Digitalização;
    b. Alimentador automático duplex de uma única passagem;
    c. Impressão segura / confidencial;
    d. Conectividade 10/100/1000 Ethernet;
    e. USB;
    f. Incluir unidade de finalização que possibilite agrafagem para um mínimo de 50 folhas, com empilhador com capacidade igual ou superior a 2000 folhas, para 1 (um) equipamento da tipologia B;
    g. Incluir unidade de finalização com agrafador para 50 folhas, furador e empilhador para

mínimo de 2000 folhas, para o equipamento da tipologia C;

h. Servidor de cor integrado para a tipologia C;
i. Configuração de bandejas de modo a garantir uma capacidade de alimentação de papel igual ou superior a 2000 folhas, para equipamento da tipologia B, com solução de bloqueio de gavetas para 1 (um) deles;
j. Configuração de bandejas de modo a garantir uma capacidade de alimentação de papel igual ou superior a 3000 folhas, para a tipologia C;
k. Restrições de acesso indevido à configuração dos equipamentos (vírus; malware; acesso por rede, etc);
l. Permitir interação remota em tempo real com o painel do equipamento.

4. **Software de gestão / Características obrigatórias**
   a. O sistema deve ser compatível com sistema operativo Windows, Linux e Mac OS;
   b. Sistema deve contemplar as licenças de todo o software (SO inclusive) necessárias para a infraestrutura proposta;
   c. O sistema deve suportar a gestão WEB para Administração e para utilizadores;
   d. Interface Web para consulta pelos utilizadores de saldos, histórico de impressão, relatórios, etc;
   e. O sistema deve permitir cópia/digitalização/impressão Segura através de PIN ou Cartão;
   f. A solução terá de contemplar um PrintServer em Linux. O software de impressão poderá ser instalado no referido print Server Linux ou num servidor distinto;
   g. Pretende-se que nos postos clientes apenas esteja instalado o driver fornecido pelo fabricante dos equipamentos;
   h. O sistema deve permitir cópia/Impressão Segura através de PIN ou Cartão;
   i. Visualização imediata da quota no display do equipamento;
   j. Permitir a encriptação dos documentos assim que enviados para printserver;
   k. A solução deve permitir a impressão a partir de qualquer lugar, em qualquer impressora – recolha segura dos trabalhos em qualquer equipamento – "Follow ME";
   l. Permitir a impressão a partir de USB, e-mail, armazenamento na nuvem (p.e. Microsoft 365, OneDrive, Google drive) com contabilização e controlo de quotas;
   m. Permitir digitalização por email;
   n. Impeça o acesso não autorizado a funcionalidades do equipamento;
   o. Permitir inibição de cor;
   p. Impressão para follow-me dos anexos de email atraves de conta de email institucional associada ao utilizador com os seguintes formatos: XLS, XLSX, DOC, DOCX, RTF, PDF, PS, PCL, PPT, PPTX, JPEG, TXT e JPG;
   q. Envio automático das credenciais (PIN's) para o email do utilizador;
   r. Envio a pedido das credenciais (PIN's) para utilizador ou para um grupo de utilizadores;
   s. O utilizador, no caso de computadores partilhados, no momento de impressão do

documento, terá de colocar o PIN num POP-UP, e o PIN terá de estar mascarado de modo a não se ver (tipicamente com * ou •). No caso de ser computador pessoal, terá de ter a possibilidade de gravar o PIN, deste modo não aparece o POP-UP;

t. Nos postos de trabalho fixos/individuais não partilhados (um só utilizador), o sistema de autenticação deve ficar guardado para que não seja necessário colocá-lo a cada impressão;
u. O sistema para introdução do PIN anteriormente mencionado terá de ser disponilizado sem a instalação de software adicional nos computadores cliente, podendo estes terem por base sistemas operativos Windows Mac e Linux;
v. Os trabalhos retidos na impressão segura terão um tempo de vida a determinar, que no fim do mesmo serão eliminados;
w. Gestão de utilizadores e permissões:
    i. O sistema deve contemplar a possibilidade de criação de regras de funcionamento automáticas, como o forçar a saída do trabalho a Preto mesmo que o utilizador selecione Cor e não tenha permissões para tal;
    ii. Permitir aplicação de políticas de grupo;
    iii. Garantir a inexistência de limite utilizadores e grupos;
    iv. Permitir bloqueio de conta;
    v. Possibilidade de definição de perfis de acesso personalizados;
    vi. Atribuição de privilégios, pelo administrador, a um ou mais responsável(eis) para gerir recursos de impressão de grupos de utilizadores;
    vii. Atribuição de quota ao grupo e/ou ao utilizador;
    viii. Permitir inibição de funções – cópia, impressão e digitalização, ao utilizador;
    ix. Atribuição de quota em unidade ou em valor em simultâneo a diferentes utilizadores ou grupos;
    x. Criação de listas de preços distintas associadas a utilizadores ou grupos, permitindo ao mesmo utilizador a utilização de equipamentos em qualquer local sempre com base na sua lista de preços;
    xi. Permitir carregamentos automáticos;
    xii. Permitir o pedido de plafond/quotas adicional pelos utilizadores;
    xiii. Permitir o uso sem créditos (quando necessário para alguns centros de custo, como por exemplo para docentes e funcionários);
    xiv. Impedir a realização de trabalhos de cópia e impressão a utilizadores sem saldo;
    xv. Transferência de saldo entre utilizadores, com registo da operação;
    xvi. Permitir o uso do sistema de créditos/quotas para pagamento e o uso dos equipamentos em self-service.
x. Reporting e alarmística
    i. Permitir a recolha de elementos que possibilitem o *reporting* eficaz de todos os custos relacionados com a cópia/impressão/digitalização, incluindo todos os consumíveis ao nível do equipamento e ao nível dos utilizadores, departamentos, direções, centros de custos, etc;

ii. O sistema deve permitir a criação de reports automáticos e com agendamento predefinido e a obtenção de relatórios em formato CSV e PDF;
iii. O sistema deve permitir exportar relatórios para os seguintes formatos PDF, XPS, DOC, XLS, PPT, XML, RTF, TIFF, SVG e CSV;
iv. Os sistemas/equipamentos deverão enviar automaticamente o pedido de falta de consumíveis, para que não haja quebra de serviço;
v. Sistema de alerta por e-mail dos eventos anormais (p.e. avarias, toner esgotado).

5. **Serviço / Condições obrigatórias**
   a. Prever a reconfiguração dos equipamentos quando necessário ou por solicitação da Universidade de Évora;
   b. Efetuar a reposição pró-ativa de consumíveis no local dos equipamentos, garantindo a inexistência de quebras de prestação do serviço objeto do presente Caderno de Encargos, assegurando o seguinte stock mínimo de consumíveis:
      i. Para as Tipologias A e B
         1. 2 toners de cada cor
         2. 2 fotoreceptores
         3. 2 embalagens de resíduos
         4. 1 fusor
      ii. Para a Tipologia C
         1. 1 toner de cada cor
         2. 1 fotoreceptor
         3. 1 embalagem de resíduos
         4. 1 fusor

Cláusula 25.ª
Assistência Técnica

1. O contrato a celebrar deverá incluir um acordo de níveis de serviço "Service Level Agreement – SLA", com os **requisitos mínimos** referidos nos números seguintes e contempla os serviços de suporte e manutenção relativamente ao conjunto dos equipamentos referidos na cláusula 22ª do Caderno de Encargos
2. Relativamente aos serviços de assistência técnica, o fornecedor deverá garantir para todos os locais:
   a. Que o tempo de resposta ao pedido não poderá ultrapassar as 24 horas, e que o tempo de resolução não deverá ultrapassar os 2 dias úteis seguintes;
   b. Que os serviços são prestados entre as 09h00 e as 17h30, em dias úteis.

Cláusula 26.ª
Relatórios e Monitorização

1. O fornecedor deverá emitir, até ao dia 10 de cada mês, relatórios mensais relativos ao mês anterior que permitam avaliar os serviços prestados sob os seguintes pontos:
    a. Desempenho e utilização;
    b. Ocorrência e resolução de anomalias;
    c. Pedidos de alteração e respetiva execução (por exemplo, eventuais acertos de consumos).
2. Nestes relatórios é obrigatório incluir:
    a. Gráficos com utilização mensal dos equipamentos;
    b. **Análise Operacional**
        i. Descrição de anomalias, sua resolução, tempo de reparação e eventuais pendências; e
        ii. Descrição dos pedidos de alteração, tempo de execução e eventuais pendências.
    c. **Níveis de Serviço**
        i. Disponibilidade dos equipamentos;
        ii. Tempo de Resposta à Resolução de Problemas/Incidentes;
        iii. Tempo de instalação/*upgrade*.

Cláusula 27.ª
Memória descritiva

A proposta deve ser instruída com a memória descritiva e justificativa que caracterize as especificações técnicas e as demais informações sobre o equipamento.

ANEXOS

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ANEXO I
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

TIPO A	
Formatos de Papel	A5 / A4 / A3
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	≥ 35 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	≥ 35 ppm
Tecnologia de impressão Laser ou LED	Sim
Resolução de impressão	≥ 1200 x 1200
Resolução de cópia	≥ 600 x 600
N.º de gavetas (exclui bypass)	≥ 4
Alimentação de papel (exclui bypass) (folhas)	≥ 2000
Bandeja Bypass	≥ 100 folhas
Velocidade Digitalização (Preto e Cor)	≥ 140 ipm
Resolução de digitalização (Preto e Cor)	≥ 600 x 600 dpi
Alimentador automático de documentos duplex de uma só passagem	Sim
Impressão segura	Sim
Dísco Rígido HDD ou SSD com encriptação	≥ 250 Gb
Memória	≥ 2 Gb
Capacidade de papel (total das 4 gavetas)	≥ 2.000 fls
OCR nos equipamentos	Sim
Antívírus; antimalware; restrição de acesso à configuração	Sim
Conforme com a norma EnergyStar	Sim
Leitor de cartões compatível com o protocolo MIFARE	Sim
Acesso/interação remota em tempo real ao painel do equipamento	Sim

TIPO B	
Formatos de Papel	A5 / A4 / A3
Tecnologia de impressão Laser ou LED	Sim
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	≥ 55 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	≥ 55 ppm
Resolução de impressão	≥ 1200 x 1200
Resolução de cópia	≥ 600 x 600
N.º de gavetas (exclui bypass)	≥ 4
Alimentação de papel (exclui bypass) (folhas)	≥ 3000
Bypass	≥ 100 folhas
Velocidade Digitalização (Preto e Cor)	≥ 140 ipm
Resolução de digitalização (Preto e Cor)	≥ 600 x 600 dpi
Alimentador automático de documentos duplex de uma só passagem	Sim
Impressão segura	Sim

Dísco Rígido HDD ou SSD com encriptação	≥ 250 Gb
Memória	≥ 2 Gb
OCR nos equipamentos	Sim
Antívírus; antimalware; restrição de acesso à configuração	Sim
Conforme com a norma EnergyStar	Sim
Leitor de cartões compatível com o protocolo MIFARE	Sim
Acesso/interação remota em tempo real ao painel do equipamento	Sim
Finalizador c/ agrafador para 50 folhas e empilhador para 2000 folhas (1 multifuncional)	Sim

TIPO C	
Formatos de Papel	A5 / A4 / A3
Tecnologia de impressão Laser ou LED	Sim
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	≥ 70 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	≥ 70 ppm
Resolução de impressão	1200 x 1200
Resolução de digitalização	≥ 600 x 600 dpi
N.º de gavetas (exclui bypass)	≥ 4
Capacidade de papel (folhas)	≥ 3000
Resolução de digitalização (Preto e Cor)	≥ 600 x 600 dpi
Alimentador automático de documentos duplex de uma só passagem	≥ 250 fls
Dísco Rígido HDD ou SSD com encriptação	≥ 320 Gb
Memória	≥ 4 Gb
Gramagem	≥ 350 g/m2
Finalizador booklet (c/ agrafador 50 folhas, empilhador 2000 folhas e furador)	Sim
Conforme com a norma EnergyStar	Sim
Antívírus; antimalware; restrição de acesso à configuração	Sim
OCR nos equipamentos	Sim
Velocidade Digitalização (Preto e Cor)	≥ 250 ipm
Bypass	≥ 150 fls

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ANEXO II
CARACTERISTICAS TÉCNICAS VALORIZÁVEIS

Características	Critérios	Valorização
Tipo A		
Banner	≥ 1320 mm	1
Resolução de impressão	≥ 1200 x 2400 dpi	1
Tecnologia de impressão	LED	1
Processador	≥ 1,9 Ghz	1
Memória	≥ 4 Gb	1
Gramagem	de 52 – 300 g/m2 (bypass e bandejas de alimentação)	1
App no equipamento de tradução de documento	mínimo de utilização de 350 páginas anuais	1
Conversão de documento em formato PDF ou imagem para formatos DOCX, XLSX e PPTX	mínimo de utilização de 350 páginas anuais	1
Conversão do texto manuscrito em texto legível, editável e compartilhável	mínimo de utilização de 350 páginas anuais	1
Tipo B		
Banner	≥ 1320 mm	1
Resolução de impressão	≥ 1200 x 2400 dpi	1
Tecnologia de impressão	LED	1
Processador	≥ 1,9 Ghz	1
Gramagem	de 52 – 300 g/m2 (bypass e bandejas de alimentação)	1
App no equipamento de tradução de documento	mínimo de utilização de 350 páginas anuais	1
Conversão de documento em formato PDF ou imagem para formatos DOCX, XLSX e PPTX	mínimo de utilização de 350 páginas anuais	1
Conversão do texto manuscrito em texto legível, editável e compartilhável	mínimo de utilização de 350 páginas anuais	1
Tipo C		
Banner	≥ 660 mm	1
Resolução de impressão	≥ 2400 x 2400 dpi	1
Tecnologia de impressão	LED	1
Tabuleiro multifunções (Bypass)	≥ 250 folhas	1

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

CARACTERISTICAS DE QUALIDADE VALORIZÁVEIS

Certificações e Segurança	
Certificação do concorrente ISO 9001 e 14001	1
Certificação do concorrente ISO 27001	1
Declaração de credenciação emitida pelo Gabinete Nacional de Segurança (grau secreto de âmbito nacional).	1

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ANEXO III
DISTRIBUIÇÂO DE POR TIPOLOGIA E VOLUME DE CÓPIAS

Tipo de Equipamento	Número de Equipamentos	Cópias incluídas p/b (mensal)	Cópias incluídas cor (mensal)
Tipo A	32	130.000	50.000
Tipo B	2		
Tipo C	1		
Tipo D - Equipamentos existentes (descritos no **Anexo V**)	10		

No **anexo VI** apresenta-se a média mensal de consumos do último ano para a totalidade das impressoras a considerar. Deste modo será possível estimar a distribuição do total de cópias a contratar por equipamento e por tipologia

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ANEXO IV
LOCAIS DE ENTREGA E MONTAGEM

Local	Tipo	Quant.
Colégio do Espírito Santo Largo dos Colegiais, 2 7000-849 Évora	A	6
	B	1
	C	1
Edifício de Santo Agostinho Rua Duques de Cadaval 7000 Évora	A	7
Edifício da Antiga Cadeia Largo Srª da Natividade 7000-810 Évora	A	4
	B	1
Escola Superior de Enfermagem São João de Deus Largo do Senhor da Pobreza 7000-811 Évora	A	3
Palácio do Vimioso Largo Marquês de Marialva 7002-554 Évora	A	3
Colégio Pedro da Fonseca Rua da Barba Rala, 1 - PITE 7005-345 Évora	A	1
Colégio da Mitra Herdade da Mitra - Valverde 7000-083 Évora	A	2
Colégio Luís António Verney Rua Romão Ramalho, 59 7000-671 Évora	A	2
Antiga Fábrica dos Leões Estrada dos Leões 7000-208 Évora	A	1
Colégio Mateus d' Aranda Rua do Raimundo 7000-811 Évora	A	1
Casa Cordovil Rua da Mesquita nº7 7000-651 Évora	A	2

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ANEXO V
EQUIPAMENTOS EXISTENTES

Equipamento			Localização Serviço	Contadores (em 21//2022)	
Marca	**Modelo**	**NºSérie**		**P/B**	**Cor**
Xerox	ALtaLink C8035	3717938592	Colégio Espírito Santo GAGI	11 439	21 205
Xerox	ALtaLink C8035	3717784838	Antiga Fábrica dos Leões Biblioteca	53 184	24 598
Xerox	ALtaLink C8035	3717635093	Colégio Espírito Santo Biblioteca/Secretariado	39 055	48 865
Xerox	ALtaLink C8035	3717587757	Colégio Luís Verney Escola de Ciências e Tecnologia - Secretariado	7 350	853
Xerox	ALtaLink C8035	3717635280	Colégio Pedro da Fonseca Escola de Ciências Sociais – Secretariado	71 815	37 831
Xerox	ALtaLink C8035	3717587706	Antiga Cadeia Serviços Administrativos - Secção de Pessoal	45 061	21 938
Xerox	ALtaLink C8035	3717974548	Colégio do Espírito Santo Escola de Ciências Sociais – Secretariado	17 593	16 760
Xerox	ALtaLink C8035	3717784765	Edifício de Santo Agostinho Serviços Académicos - Balcão Atendimento Presencial	8 452	5 978
Xerox	ALtaLink C8035	3717631624	Colégio Luis Verney Serviços de Ciência e Cooperação	14 000	702
Xerox	ALtaLink C8035	3717757920	Colégio Pedro da Fonseca Biblioteca	2 103	2 583

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ANEXO VI
MÉDIA MENSAL DE CONSUMOS DO ÚLTIMO ANO

Equipamento (Tipologia)	Localização	Serviço	Consumo médio mensal (último ano)	
			P/B	Cor
A	Colégio do Espírito Santo	Biblioteca - Gabinetes	155	48
D	Colégio do Espírito Santo	Biblioteca - Secretariado	163	120
D	Colégio do Espírito Santo	Serviços Técnicos - GAGI	613	84
A	Colégio do Espírito Santo	Escola de Ciências Sociais- Docentes	11558	573
D	Colégio do Espírito Santo	Escola de Ciências Sociais – Secretariado	1359	1548
A	Colégio do Espírito Santo	Gabinete Administrador	684	357
A	Colégio do Espírito Santo	Divisão de Comunicação	1207	1035
C	Colégio do Espírito Santo	Reprografia - C70	24597	5960
B	Colégio do Espírito Santo	Reprografia – AltaLink	7357	2316
A	Colégio do Espírito Santo	Vice-Reitoria	5718	3569
A	Colégio do Espírito Santo	Reitoria	956	1770
A	Edifício de Santo Agostinho	Serviços Académicos - Balcão Alunos	464	463
A	Edifício de Santo Agostinho	Serviços Académicos - Tesouraria	460	163
A	Edifício de Santo Agostinho	Serviços Académicos - Formação Graduada e Pós-Graduada	456	72
A	Edifício de Santo Agostinho	Serviços Académicos - Apoio à Direcção	1220	494
A	Edifício de Santo Agostinho	Serviços Académicos - Diplomas e Certidões	5234	838
D	Edifício de Santo Agostinho	Serviços Académicos - Balcão Atendimento Presencial	358	373
A	Edifício de Santo Agostinho	Serviços Acção Social - Bolsas	687	513
A	Edifício de Santo Agostinho	Serviços Académicos - Gabinete de Apoio á Mobilidade	511	621
B	Antiga Cadeia	Serviços Administrativos - Divisão Financeira	1391	105
A	Antiga Cadeia	Serviços Administrativos - Gestão Contratos	10906	1483
D	Antiga Cadeia	Serviços Administrativos - Secção de Pessoal	2527	1343
A	Antiga Cadeia	Serviços Informática	890	413
A	Antiga Cadeia	Serviços Acção Social - Alimentação	2217	614
A	Antiga Cadeia	Serviços Administrativos - Tesouraria	412	1101
A	Escola Superior de Enfermagem	Biblioteca	306	20

Equipamento (Tipologia)	Localização	Serviço	Consumo médio mensal (último ano)	
			P/B	Cor
A	Escola Superior de Enfermagem	Docentes	6348	1444
A	Escola Superior de Enfermagem	Serviços	755	778
A	Palácio do Vimioso	CIDEHUS	102	62
A	Palácio do Vimioso	Lab. Hércules	1246	1041
A	Palácio do Vimioso	Instituto de Investigação e Foremação Avançada	1783	996
D	Colégio Pedro da Fonseca	Biblioteca	30	5
D	Colégio Pedro da Fonseca	Escola de Ciências Sociais – Secretariado	2909	594
A	Colégio Pedro da Fonseca	Laboratório da Água	1480	1032
A	Colégio da Mitra	Biblioteca	139	14
A	Colégio da Mitra	MED	331	233
A	Colégio Luís Verney	Escola de Saúde e Desenvolvimento Humano	67	56
A	Colégio Luís Verney	Escola de Ciências e Tecnologia - Dep. Física	1213	641
D	Colégio Luís Verney	Escola de Ciências e Tecnologia – Secretariado	893	256
D	Colégio Luís Verney	Serviços Ciência e Cooperação	215	86
D	Antiga Fábrica dos Leões	Biblioteca	80	43
A	Antiga Fábrica dos Leões	Escola de Artes - Secretariado Leões	428	187
A	Colégio Mateus D'Aranda	Escola de Artes - Secretariado	812	821
A	Casa Cordovil	Serviços Técnicos - Secretariado	2494	1523
A	Casa Cordovil	GAITEC	1475	1400

Consumos médios por tipologia

Tipologia	P/B	Cor
A	62714	24375
B	8748	2421
C	24597	5960
D	9147	4452
Total	**105206**	**37208**