Entidade Adjudicante | **DIREÇÃO DE NAVIOS**

Número Processo Despesa | **3022011700**

Procedimento | **Consulta Prévia**

Objeto do Contrato | **Serviço de assistência técnica a solução integrada de cópia, impressão e digitalização - DN, LEM , DMNL**

CADERNO DE ENCARGOS

REPÚBLICA PORTUGUESA
DEFESA NACIONAL

ÍNDICE

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS 2
CAPÍTULO I - Disposições Gerais 2
Artigo 1.º | Objeto 2
Artigo 2.º | Contrato 2
Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato 2
Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços 2
CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais 3
SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário 3
Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário 3
Artigo 6.º | Conformidade dos serviços 3
Artigo 7.º | Inspeção dos serviços 3
Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias 4
Artigo 9.º | Receção dos serviços 4
Artigo 10.º | Aceitação dos serviços 4
Artigo 11.º | Rejeição dos serviços 4
Artigo 12.º | Garantia dos serviços 5
Artigo 13.º | Dever de sigilo 5
SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante 5
Artigo 14.º | Preço Base 5
Artigo 15.º | Preço Contratual 5
Artigo 16.º | Condições de pagamento 5
Artigo 17.º | Mora no pagamento 6
CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato 6
Artigo 18.º | Penalidades contratuais 6
Artigo 19.º | Força maior 7
Artigo 20.º | Resolução por parte do contraente público 8
Artigo 21.º | Resolução por parte do adjudicatário 8
Artigo 22.º | Execução da caução 8
CAPÍTULO IV – Disposições Finais 9
Artigo 23.º | Comunicações e notificações 9
Artigo 24.º | Cessão da posição contratual e subcontratação 9
Artigo 25.º | Fiscalização 9
Artigo 26.º | Gestor do Contrato 9
Artigo 27.º | Foro competente 9
PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS 10
Artigo 28.º | Requisitos Técnicos 10
ANEXO A - EXTENSÃO DO FORNECIMENTO 11
ANEXO B – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA 12

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º | Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato e tem por objeto a aquisição dos serviços discriminados no anexo A, pelo Ministério da Defesa Nacional – Marinha – Direção de Navios, doravante designado por contraente público.

Artigo 2.º | Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, caso o contrato seja reduzido a escrito.
2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
    a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão a contratar;
    b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
    c. O caderno de encargos e respetivos anexos;
    d. A proposta adjudicada;
    e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos acima referidos, prevalecem os documentos pela ordem indicada no número anterior.

Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato

1. O contrato entrará em vigor no dia útil seguinte à sua assinatura, ou no dia útil seguinte ao envio do Pedido de Compra pelo contraente público, conforme aplicável.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.
3. A prestação dos serviços será efetuada contar da data mencionada no ponto 1.

Artigo 4.º | Local da prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados na Base Naval de Lisboa – Direção de Navios.
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a prestação dos serviços objeto do contrato, o seguinte:
3. Toda documentação que seja necessária para a boa e integral utilização daqueles;
4. Certificados de origem e de conformidade técnica, caso aplicável.
5. O não cumprimento do referido em 2. implicará a rejeição do serviço.
6. Todas as despesas e custos com os serviços objeto do contrato para o local da prestação dos serviços são da responsabilidade do adjudicatário.

CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais

SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário

Artigo 5.º | Obrigações principais do adjudicatário

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

a. Obrigação da prestação dos serviços identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior;

b. Obrigação de garantia dos serviços, caso aplicável;

c. Obrigação de pagamento de todas as despesas decorrentes de prestação de cauções e do processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se aplicável;

d. Obrigação de manter o primeiro outorgante atualizado das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos.

Artigo 6.º | Conformidade dos serviços

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato de acordo com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.
3. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato, apuradas nos termos artigo 8.º n.º 1.

Artigo 7.º | Inspeção dos serviços

1. Efetuada a prestação dos serviços objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 10 (dez) dias, à inspeção dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Durante a fase da inspeção, o adjudicatário deve prestar aos serviços competentes do contraente público toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daquela inspeção, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
3. Quando a inspeção qualitativa for efetuada com recurso a serviços, contratados especificamente para esse efeito, os encargos daí decorrentes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 8.º | Inconformidades ou discrepâncias

1. No caso da inspeção indicada no artigo anterior não comprovar a total conformidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o contraente público deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo contraente público, às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das caraterísticas, especificações e requisitos técnicos anteriormente referidos.
3. Após a realização das substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, o contraente público procede à realização de nova inspeção, nos termos do artigo anterior.

Artigo 9.º | Receção dos serviços

1. Após a prestação dos serviços, deve ser emitida a respetiva fatura em duplicado com a indicação bem visível de:
    a. Número do Processo de Despesa (NPD);
    b. Número do Pedido de Compra (PC) ou do Contrato;
    c. Número do Compromisso;
    d. Morada;
    e. IBAN e código SWIFT;
    f. Endereço de Email;
    g. NIPC ou VAT NUMBER.
2. As faturas deverão ser remetidas ao contraente público no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do auto de receção respetivo, de acordo com os art.º 7º e 36º do CIVA.

Artigo 10.º | Aceitação dos serviços

1. Caso as inspeções a que se refere o artigo 7.º comprovem a total conformidade dos serviços objeto do contrato com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de 8 dias a contar da data final das inspeções, um auto de receção, assinado pelos representantes do adjudicatário e do contraente público.
2. Com a assinatura do auto a que se refere o número anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos serviços objeto do contrato para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia técnica que impendem sobre o adjudicatário.

Artigo 11.º | Rejeição dos serviços

1. Os serviços rejeitados são considerados para todos os efeitos como não entregues.

2. Estas rejeições serão alvo de notificação ao adjudicatário.

Artigo 12.º | Garantia dos serviços

1. A garantia dos serviços importa sobre o compromisso de o adjudicatário se responsabilizar perante a entidade adjudicante, sem quaisquer encargos adicionais para este, de substituir no caso de este não corresponder às condições enumeradas na sua proposta.
2. Se por força da lei nada obstar em contrário, todas as obrigações descritas no presente contrato relativas à garantia dos serviços são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 13.º | Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à atividade da Marinha, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante

Artigo 14.º | Preço Base

1. O preço acima referido não pode, em caso algum, exceder o montante total máximo de **34.000,00** € (IVA excluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.
2. Caso o procedimento seja constituído por lotes, deverá ser respeitado o preço base de cada lote definido no Anexo A, não podendo em qualquer caso ser ultrapassado.

Artigo 15.º | Preço Contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo 16.º | Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos dos artigos anteriores, serão pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pelo contraente público das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a assinatura do documento de quitação respetivo.

3. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, no prazo de 8 (oito) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, em igual prazo.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no ponto 1. do presente artigo, as faturas são pagas através de transferência eletrónica.
5. O adjudicatário não pode efetuar a transmissão de créditos ao abrigo de contratos de factoring ou proceder à cessão de créditos sem autorização expressa do contraente público.
6. Caso o contrato esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, não serão efetuados quaisquer pagamentos antes da obtenção da Declaração de Conformidade ou Concessão de Visto pelo Tribunal de Contas.

Artigo 17.º | Mora no pagamento

1. O adjudicatário terá direito a juros de mora no pagamento das situações liquidadas e aprovadas, quando a mesma exceder 60 (sessenta) dias a contar da data da aprovação da fatura.
2. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais de 120 (cento e vinte) dias, o adjudicatário poderá proceder à resolução do contrato.
3. Os prazos referidos no presente artigo só iniciam a sua contagem após a emissão dos documentos mencionados no ponto 5. do artigo anterior, quando aplicável.

CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato

Artigo 18.º | Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
    a. Nos 8 (oito) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º a penalidade será de 0,5‰, por cada dia de atraso;
    b. Entre os 9 (nove) e os 30 (trinta) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º, a penalidade será de mais 1‰, por cada dia de atraso;
    c. Após 31 (trinta e um) dias além do prazo fixado no n.º 3 do artigo 3º, a penalidade será de mais 1,5‰, por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
3. A sanção pecuniária aplicada será descontada na fatura imediatamente seguinte ao facto que a originou ou, caso tal não seja possível, será emitida nota de crédito.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

5. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.

6. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 19.º | Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que 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, tremores de terra, 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 este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

    c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de 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.

Artigo 20.º | Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público 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 e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público e sem prejuízo do respetivo direito de indemnização e do pagamento pela parte, e apenas pela parte, do contrato executado até ao prazo estabelecido no número 3 do artigo 3.º deste Caderno, pelo adjudicatário.

Artigo 21.º | 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 120 (cento e vinte) dias.
2. Nos casos previstos no ponto 1. do presente artigo, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a sua receção, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso durante esse 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.

Artigo 22.º | Execução da caução

4. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do programa do procedimento, pode ser executada pelo contraente público, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
5. A resolução do contrato pelo contraente público não impede a execução da caução, contanto que para tal exista fundamento.
6. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o adjudicatário na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do contraente público para esse efeito.
7. A caução a que se referem os números anteriores é liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

Artigo 23.º | 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 CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, por escrito.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

Artigo 24.º | Cessão da posição contratual e subcontratação

1. O Segundo Outorgante não pode ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o adjudicatário deve:
    a. Submeter um requerimento à entidade adjudicante a solicitar a posição contratual, identificando o cessionário e as razões e respetivos fundamentos;
    b. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
    c. O Primeiro Outorgante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.
3. O Segundo Outorgante não pode subcontratar ao abrigo do contrato celebrado sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.

Artigo 25.º | Fiscalização

1. Não obstante todos os direitos e deveres decorrentes do presente Caderno de Encargos o contraente público reveste-se dos poderes conferidos pelo artigo 302.º do CCP.
2. O poder de fiscalização será exercido através dos serviços competentes do contraente público.

Artigo 26.º | Gestor do Contrato

Nos termos do artigo 96.º, conjugado com o artigo 290.º-A do CCP, será designado um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

Artigo 27.º | Foro competente

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, designadamente à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade ou resolução do contrato é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Almada, com expressa renúncia a qualquer outro.

PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS

Artigo 28.º | Requisitos Técnicos

A Extensão de Fornecimento e a Especificação Técnica fazem parte integrante do presente Caderno de Encargos, constando do Anexo A e B.

Direção de Navios, Alfeite,

O Diretor de Navios,

Fernando Jorge Pires

Digitally signed by Fernando Jorge Pires
DN: c=PT, title=Diretor, ou=Direção de Navios, o=Marinha Portuguesa, cn=Fernando Jorge Pires
Date: 2022.07.18 12:21:52 +01'00'

Fernando Jorge Pires
Contra-almirante EMT

ANEXO A - Extensão do Fornecimento

	Direção de Navios Anexo B EXTENSÃO DE FORNECIMENTO	DIL 014 / 2022

DN1 014

DATA 30 / 05 / 2022

(No caso de aquisição de bens e/ou serviços, preencher a tabela em anexo)

Nr	DESIGNAÇÃO	NNA/NAP	CPV	CMM	QT
1	Assistência técnica à solução integrada de cópia, impressão e digitalização para DN, LEM E DMNL, para um período de 365 dias.				1
2					
3					

O Chefe do DDS

NR ITEM: preenchimento obrigatório.
DESIGNAÇÃO: preenchimento obrigatório.
NNA/NAP: preenchimento obrigatório, sempre que se trate de aquisição de bens.
CPV: preenchimento obrigatório.
CMM: preenchimento obrigatório, quando se trate de aquisição de bens militares de acordo com a Lei n.º 37/2011 de 22 de Junho.

ANEXO B – Especificação Técnica

DIRECÇÃO DE NAVIOS

DIVISÃO DE SISTEMAS DE SUPORTE DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO / REQUISITOS TÉCNICOS

ASSISTÊNCIA TÉCNICA À SOLUÇÃO INTEGRADA DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO PARA A DN, LEM, DMNL E CAM

BENS / SERVIÇOS A ADQUIRIR

A aquisição dos Bens / Serviços abaixo discriminados destina-se à implementação de um contrato de assistência técnica à solução integrada de cópia, impressão e digitalização para a Direção de Navios (DN), Laboratório de Explosivos da Marinha (LEM), Depósito de Munições Nato de Lisboa (DMNL) e Centro de Armamento e Munições (CAM).

1 - Objectivo

O objetivo é garantir um conjunto de serviços de manutenção e assistência técnica único para o parque de impressoras da DN (Edifício principal, Depósito de Equipamentos, Divisão de Submarinos e LEM), na Base Naval de Lisboa - Alfeite – Almada, e do DMNL e CAM, no Marco do Grilo – Sesimbra;
Incluída na prestação de serviços, está o controlo e gestão de cópias/Impressões (escalonável para um número superior a 30 equipamentos) assim como todos os consumíveis, componentes e peças necessários ao correto funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel.

2 - Condições gerais para a prestação do serviço

A solução a ser apresentada deverá responder aos seguintes requisitos:

a) Gestão, controlo e monitorização centralizada em servidor;
b) Administração, configuração e controlo de equipamentos através de interface Web (HTTPS - HTTP sobre SSL/TLS);
c) Integração com Microsoft Windows Active Directory (LDAP) com autenticação Windows Server 2016 e Windows Server 2012 R2;
d) Registo/relatórios central dos consumos de impressão, cópia, digitalização;
e) Relatórios de consumo por utilizador, grupo de utilizadores (e.g. departamento, divisão, seção, etc.) e equipamento, com possibilidade de exportação para formatos PDF (*Portable Document Format*), HTML (*Hypertext Markup Language*) e CSV (*Comma-Separated Values*);
f) Alarmística de avarias, assistência técnica e manutenção preventiva com envio automático por correio eletrónico (ao fornecedor e equipa de gestão local);
g) Gestão centralizada de códigos de autenticação utilizados para autorizar a impressão ou cópia;
h) Gestão centralizada da fila de impressão;
i) Pedidos de consumíveis automáticos por correio eletrónico ao fornecedor;
j) Transmissão automática por correio eletrónico de contagens de consumo;
k) Registo de erros e avarias;
l) Interfaces e manuais em língua portuguesa (português europeu "pt-pt");
m) Gestão de equipamentos multifuncionais de qualquer marca com SNMP (*Simple Network Management Protocol*) existentes na DN;
n) Permitir programar um horário, durante o qual, a aplicação de gestão faz o encaminhamento de forma automática de trabalhos superiores a um determinado número de páginas para as impressoras da reprografia;
o) Permitir que a impressão fique disponível em todos os equipamentos, libertando a impressão dos documentos através da autenticação com o cartão RFID utilizado no Controlo de acessos da DN, ou através de código;

p) Administrar todos os equipamentos da mesma marca e modelo como um só;
q) Visualizar o estado da impressora remotamente independentemente da sua localização geográfica;
r) Permitir a programação de cotas de impressão PB e Cor, por utilizador e/ou grupo de utilizadores;
s) Permitir a administração das politicas de segurança por equipamentos centralmente;
t) Permitir a configuração de forma centralizada dos endereços de email para todos os equipamentos;
u) Licenciamento de todo o Software necessário ao funcionamento da solução técnica em nome da DN.

3 - Quanto à forma de prestação dos bens e serviços, o prestador terá as seguintes obrigações:

a. Ser responsável por manter a solução operacional, assumindo a gestão e coordenação dos serviços de manutenção, suporte e fornecimento de consumíveis durante a vigência do contrato;
b. Prestar os serviços conforme as condições definidas nas Especificações Técnicas e demais documentos contratuais;
c. Comunicar à DN, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações;
d. Não alterar as condições de prestação de serviços durante o prazo de vigência do contrato;
e. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes à prestação de serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
f. Cumprir a legislação aplicável à atividade de recolha de consumíveis obsoletos, procedendo à sua recolha sempre que solicitado pela DN em prazo que não poderá exceder os 2 meses a contar da data da comunicação, não tendo este processo de recolha qualquer custo adicional para a DN;
g. Disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados (Saco ECOBOX), nas instalações da DN, devendo proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor;
h. Manter sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à DN, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato;
i. A assistência técnica inclui todos os consumíveis, agrafos, peças, deslocações e mão de obra técnica.
j. Os consumíveis, agrafos e peças uma vez instalados nos equipamentos, passam a ser definitivamente considerados parte integrantes deste e como tál propriedade da Direção de Navios-Marinha.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL | MARINHA | DIREÇÃO DE NAVIOS
BASE NAVAL DE LISBOA - ALFEITE | 2810-001 ALMADA
E-mail: aquisicoes.dn@marinha.pt - Telefone: +351 210901447 /448

4 - Quanto à manutenção e assistência técnica:

a. O prazo máximo de entrega dos consumíveis é de **2 dias úteis**, a contar da data de encomenda, durante o horário normal de expediente (das 09:00 às 17:00);
b. O local de entrega para todos os consumíveis deve ser no edificio pincipal da DN;
c. Todas as despesas e custos com o transporte dos consumíveis para o local de entrega são da responsabilidade da prestadora de serviços;
d. Consideram-se incluídos no contrato de assistência técnica:
    i. O serviço de manutenção preventiva, que é constituído por todos os serviços realizados nos equipamentos, de forma a garantir, durante a vigência do contrato, que as respetivas características e desempenho mantém um nível semelhante ao especificado pelo fabricante;
    ii. O serviço de manutenção corretiva, constituído por todos os serviços que têm como finalidade repor o equipamento em condições normais de funcionamento sempre que ocorram falhas ou avarias;
    iii. O serviço de um Atendimento Técnico, para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de assistência técnica, durante os dias úteis no período das 09h00 às 17h00, que deverão assegurar:
        1. Contactos telefónicos específicos;
        2. Um endereço de correio eletrónico específico;
        3. Um Gestor dedicado.
e. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar, entre outras, as seguintes operações:
    i. Revisões, afinações, limpezas e testesde acordo com o programa de manutenção do fabricante;
    ii. Fornecimento proactivo de consumíveis às várias marcas;
    iii. Fornecimento proactivo de serviço de assistência técnica;
    iv. Deteção e reparação de todas as falhas e avarias;
    v. Gestão, monitorização e alarmística central de todo o parque de impressão;

vi. Disponibilidade de um portal para interação, possibilitando aos utilizadores efetuarem pedidos de suporte (consumíveis e técnicos). Neste portal deverá ser possível visualizar o *status* de todos os pedidos efetuados;

vii. Disponibilização de relatórios com periocidade, no mínimo mensal com contagens detalhadas de todos os equipamentos instalados;

viii. Disponibilização de relatórios com níveis de serviços (SLA's) de todos os equipamentos instalados;

ix. Gestão dos níveis de serviço relativos à disponibilidade do equipamento;

x. Apoio *helpdesk* aos utilizadores para o serviço de impressão, com um interlocutor/gestor de cliente dedicado;

xi. Responsável pela assistência técnica, garantindo que os equipamentos se encontram em condições para cumprir os níveis de serviço e demais condições estipuladas, ou outras, definidas nas peças do procedimento e na proposta de adjudicação;

xii. Responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel;

xiii. O fornecedor deve, durante a vigência do contrato, sempre que uma máquina se encontre avariada e já não seja possível a sua reparação por obsoloscencia logistica, fundamentada por declaração do fabricante, proceder à substituição do equipamento avariado por outro equivalente e de sua propriedade, sem custos acrescidos ao contrato.

xiv. Disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados (saco Ecobox), em cada edifício com equipamentos instalados, devendo proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação);

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL | MARINHA | DIREÇÃO DE NAVIOS
BASE NAVAL DE LISBOA - ALFEITE | 2810-001 ALMADA
E-mail: aquisicoes.dn@marinha.pt - Telefone: +351 210901447 /448

xv. Disponibilizar informação online, atualizada em tempo real, com informação estatística relativa ao número de cópias/ impressões, total e por utilizador;

xvi. Tempo máximo de resposta a cada solicitação técnica será de 6 horas uteis;

xvii. A resolução dos problemas de funcionamento dos equipamentos no tempo máximo de 16 horas uteis;

5 - Manutenção da solução:

Manutenção e configuração dos novos equipamentos sempre que necessário em:

i. DN (edifício principal, edifício do Depósito 42), Base Naval de Lisboa – Alfeite - Almada;

ii. DN (edifício da Divisão de Submarinos no Arsenal do Alfeite), Base Naval de Lisboa – Alfeite - Almada;

iii. LEM, Base Naval de Lisboa – Alfeite – Almada;

iv. DMNL e CAM, Marco do Grilo – Sesimbra.

Preparação de drivers a instalar nos postos de trabalho - que possibilite a sua instalação massiva e automatizada em postos de trabalho com Sistema Operativo Windows (ex. via aplicação de gestão, script, etc.).

a) O volume de cópias/impressões a contratualizar deve corresponder às seguintes quantidades:

1) Preto e Branco, 46000 cópias/impressões por mês, 552 000 cópias/impressões ano.

2) Cores, 16000 cópias/impressões por mês, 192.000 cópias/impressões ano.

3) Metros quadrados (grandes formatos) — 60 metros lineares (cópias/impressões) por mês, 720 metros lineares impressões por ano.

b) Para nivelamento dos volumes de impressão devem ser indicados, pelo prestador de serviço na proposta, um rácio entre:

1) Deverá ser estabelecido um rácio entre cópia/impressão a cores e cópia/impressão a preto e branco para acerto de quantidades de impressão. (Ex: uma cópia a cores equivale a X cópias a preto e branco).

2) Deverá ser estabelecido um rácio entre impressão de metros lineares de grande formato e cópia/impressão a preto e branco para acerto de

quantidades de impressão. (Ex: um metro de grandes formatos equivale a X cópias a preto e branco).

c) Para efeitos de se ultrapassar o volume total de cópias/impressões contratualizado, deverá o prestador de serviços estabelecer na proposta um valor de referência para pagamento ou crédito das cópias/impressões excedentes ou por executar á data de término do contrato:

1) Impressão a preto e branco;

2) Impressão a cores;

3) Impressão em grandes formatos.

d) A título acessório, a prestadora de serviços fica ainda obrigada a recorrer a todos os meios humanos, materiais e técnicos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;

e) Garantir a satisfação integral dos requisitos previstos nos pontos anteriores.

f) Casos omissos

Dúvidas e esclarecimentos no âmbito desta especificação técnica, devem ser dirigidas ao responsável técnico do Departamento de Informação Logistica – Divisão de Sistemas de Informação, através dos seguintes contatos:

Telefone: 210 901 437 (Chefe de Microinformática e redes)

email: dn.dsi3chefe@marinha.pt

Alfeite, 30 de maio de 2022

O Chefe do DDS