

CONCURSO PÚBLICO

com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia

PROCEDIMENTO N.º 2/SPC-UMC/MAAC/2022

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIA E IMPRESSÃO

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

CLÁUSULA 1. ^a OBJETO	3
CLÁUSULA 2. ^a INÍCIO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO	3
CLÁUSULA 3. ^a LOCAL DE EXECUÇÃO	3
CLÁUSULA 4. ^a PREÇO BASE	4
CLÁUSULA 5. ^a PREÇO CONTRATUAL	4
CLÁUSULA 6. ^a CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	6
CLÁUSULA 7. ^a OBRIGAÇÕES DO CONTRAENTE PÚBLICO	6
CLÁUSULA 8. ^a OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE	7
CLÁUSULA 9. ^a ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E GESTOR DO CONTRATO	8
CLÁUSULA 10. ^a SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	9
CLÁUSULA 11. ^a PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS	10
CLÁUSULA 12. ^a SEGUROS, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	10
CLÁUSULA 13. ^a CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR	11
CLÁUSULA 14. ^a SANÇÕES	11
CLÁUSULA 15. ^a RESOLUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRAENTE PÚBLICO	12
CLÁUSULA 16.^a RESOLUÇÃO DO CONTRATO PELO COCONTRATANTE	13
CLÁUSULA 17.^a COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	14
CLÁUSULA 18. ^a DÚVIDAS DE INTERPRETAÇÃO	14
CLÁUSULA 19. ^a MODIFICAÇÃO DO CONTRATO	14
CLÁUSULA 20. ^a LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	14
CLÁUSULA 21. ^a FORO COMPETENTE	14
CLÁUSULA 22. ^a ENQUADRAMENTO	15
CLÁUSULA 23. ^a REQUISITOS TÉCNICOS	15
CLÁUSULA 24. ^a ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS	15
CLÁUSULA 25. ^a PLANO DA QUALIDADE	16
CLÁUSULA 27. ^a MONITORIZAÇÃO E REPORTE	16
CLÁUSULA 28. ^a AVALIAÇÃO DO CONTRATO E DO COCONTRATANTE	17
CLÁUSULA 29. ^a ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS	18

CLÁUSULA 1.^a | OBJETO

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento n.º 2/SPC-UMC/MAAC/2022, que tem por objeto a aquisição de serviços de cópia e impressão, composto por Lotes, em conformidade com especificações descritas na cláusula 23.^a e anexos.
2. O contrato a celebrar é classificado sob o CPV 79800000-2: serviços de impressão e afins.

CLÁUSULA 2.^a | INÍCIO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

1. O contrato deve ser executado no prazo compreendido entre 1 de janeiro de 2023 e 30 de novembro de 2025.
2. O contrato mantém-se em vigor até à sua plena e pontual execução, em conformidade com os respetivos termos e condições previstos no caderno de encargos, sem prejuízo das condições acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

CLÁUSULA 3.^a | LOCAL DE EXECUÇÃO

1. O contrato a celebrar será executado nas instalações do Cocontratante ou em local por este considerado adequado, que assegure os meios materiais e logísticos necessários à boa e pontual execução do contrato, sem prejuízo das necessárias deslocações às instalações do Contraente Público.
2. Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, o Contraente Público facultará ao Cocontratante as condições logísticas adequadas, sempre que haja necessidade de deslocação ou de prestação de serviços específicos nas respetivas instalações.
3. Os bens e serviços devem ser entregues, instalados e acompanhados de todos os documentos que sejam necessários para a boa e integral utilização, funcionamento ou consumo daqueles, nas entidades e moradas indicadas no Anexo I do caderno de encargos.
4. Em caso de alteração da morada, o Cocontratante obriga-se a manter as condições contratualizadas, desde que as novas moradas se situem num raio igual ou inferior a 50 km em relação à anterior.
5. As embalagens dos produtos devem ser conservadas fechadas e seladas pelo Cocontratante até à instalação dos mesmos.
6. Os riscos nas fases de transporte, acondicionamento, embalagem, carga e descarga da entrega, são da exclusiva responsabilidade do Cocontratante.

CLÁUSULA 4.^a | PREÇO BASE

O preço base do presente procedimento fixa-se por lote:

- a) Lote 1 – 115.979,96 € (cento e quinze mil, novecentos e setenta e nove euros e noventa e seis cêntimos);
 - a. Secretaria-Geral do Ambiente (SGA), 111.585,71 € (cento e onze mil, quinhentos e oitenta e cinco euros e setenta e um cêntimos) e que inclui igualmente os serviços de cópia e impressão para;
 - i. Gabinete do Ministro do Ambiente e da Ação Climática (GMAAC);
 - ii. Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia (GSEAENE);
 - iii. Gabinete do Secretário de Estado da Conservação da Natureza e Florestas (GSECNF/GSECNFCB);
 - iv. Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade Urbana (GSEMU);
 - b. Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável (CNADS), 4.394,25 € (quatro mil, trezentos e noventa e quatro euros e vinte e cinco cêntimos);
- b) Lote 2 - Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (POSEUR) 38.134,95 € € (Trinta e oito mil, cento e trinta e quatro euros e noventa e cinco cêntimos);
- c) Lote 3 - Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG), 141.318,07 € (cento e quarenta e um mil, trezentos e dezoito euros e sete cêntimos);
- d) Lote 4 - Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I.P. (LNEG), 146.141,56 € (cento e quarenta e seis mil, cento e quarenta e um euros e cinquenta e seis cêntimos);
- e) Lote 5 - Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. (ICNF), 289.997,19 € (duzentos e oitenta e nove mil, novecentos e noventa e sete euros e dezanove cêntimos).

CLÁUSULA 5.^a | PREÇO CONTRATUAL

1. O preço contratual é o que resulta da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço a pagar mensalmente por cada Lote L, em cada um dos contratos entre um contraente público e o cocontratante, corresponderá ao preço mensal por entidade do ministério, por morada de funcionamento, quantidade e tipo de equipamento (incluindo as características opcionais), acrescido dos preços unitários das cópias/impressões A4 e A3, a preto e branco e a cores e das respetivas quantidades “consumidas”

mensalmente em cada equipamento acrescido de IVA à taxa legal em vigor e é calculado da seguinte forma:

$$\begin{aligned} & \text{preço_a_pagar_mensalmente}_L \\ &= \sum_{i=1}^{N.^{\circ}\text{Artigos}_L} (Q_{\text{equip}_{i,L}} \times \text{preço_mensal_do_equipamento}_{i,L}) \\ &+ Q_{\text{preto_mês}_L} \times pu_{\text{preto}_L} + Q_{\text{cores_mês}_L} \times pu_{\text{cores}_L} \end{aligned}$$

Em que:

$N.^{\circ}\text{Artigos}_L$: é o número de artigos de preço do lote L;

Q_{equip_i} : é o número total de equipamentos do artigo de preço i do lote L, instalados e em funcionamento no mês;

$\text{preço_mensal_do_equipamento}_{L,i}$: é o preço mensal do equipamento i do lote L, apresentado pelo cocontratante na sua proposta (segundo o formulário da proposta);

$Q_{\text{preto_mês}_L}$: é o número total de cópias ou impressões a preto A4 “consumidas” no mês em causa para os equipamentos do lote L (em que uma A3 é contabilizada como duas A4);

pu_{preto_L} : é o preço unitário de uma cópia ou impressão a preto A4, apresentado pelo cocontratante na sua proposta para o lote L (segundo o formulário da proposta);

$Q_{\text{cores_mês}_L}$: é o número total de cópias ou impressões a cores A4 “consumidas” no mês em causa para os equipamentos do lote L (em que uma A3 é contabilizada como duas A4);

pu_{cores_L} : é o preço unitário de uma cópia ou impressão a cores A4, apresentado pelo cocontratante na sua proposta para o lote L (segundo o formulário da proposta).

3. O preço referido no número anterior inclui todos e quaisquer custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída aos Contraentes Públicos, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer outros encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
4. O preço contratual não está sujeito a revisão de preços.

CLÁUSULA 6.ª | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos são efetuados no prazo até 60 (sessenta) dias após a receção da fatura, a qual só poderá ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva e desde que verificada a sua conformidade pelo Gestor do Contraente Público, nos termos do Anexo I do presente caderno de encargos.
2. A emissão de faturas eletrónicas segue o disposto no artigo n.º 299.º-B do Código dos Contratos Públicos.
3. Nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 14-A/2020, de 7 de abril, conjugados com a Portaria n.º 289/2019, de 5 de setembro, as faturas devem ser apresentadas no Portal da Fatura Eletrónica através do seguinte link: <https://www.feap.gov.pt>.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.
5. O Contraente Público pode emitir notas de encomenda parciais, em função dos fundos disponíveis, que devem conter os números de compromisso válidos e sequenciais, que o Cocontratante deve indicar nas faturas.
6. Em caso de discordância por parte do Contraente Público quanto aos valores indicados na fatura, deve este comunicar ao Cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
7. O não pagamento dos valores contestados pelo Contraente Público não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do Cocontratante, devendo, no entanto, o Contraente Público proceder ao pagamento da importância não contestada.
8. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao Cocontratante serão automaticamente suspensos por igual período.
9. O Contraente Público está sujeito ao pagamento de juros moratórios pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária, independentemente da sua fonte, nos termos da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, conjugada com o artigo 326.º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 7.ª | OBRIGAÇÕES DO CONTRAENTE PÚBLICO

Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação aplicável, e no presente caderno de encargos, da celebração do contrato decorrem para o Contraente Público as seguintes obrigações:

- a) Aprovar o Plano da Qualidade previsto na Cláusula 25.^a para o Contraente Público, Secretaria-Geral do Ambiente;
- b) Assegurar de modo adequado as suas responsabilidades, incluindo as obrigações de informação, cooperação, pagamento e outras expressamente previstas;
- c) Verificar e aceitar os serviços prestados;
- d) Pagar o preço contratualizado;
- e) Dirigir e fiscalizar o modo de execução do contrato, no sentido estritamente necessário à prossecução do interesse público e salvaguardando a autonomia do Cocontratante, nos termos do artigo 302.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos;
- f) Aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento, nos termos do disposto na Cláusula 14.^a;
- g) Facultar ao Cocontratante as condições logísticas necessárias, sempre que haja necessidade de deslocação ou de prestação de serviços específicos nas respetivas instalações;
- h) Nomear um gestor de categoria responsável pela gestão do contrato, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação.

CLÁUSULA 8.^a | OBRIGAÇÕES DO COCONTRATANTE

- 1. O Cocontratante obriga-se a executar o contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas, e a cumprir a legislação nacional ou comunitária aplicável.
- 2. Constituem, ainda, obrigações do Cocontratante:
 - a) Elaborar o Plano da Qualidade para o Contraente Público Secretaria-Geral do Ambiente previsto na Cláusula 25.^a;
 - b) Executar o contrato, em conformidade com as condições definidas no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais;
 - c) Assegurar todos os meios humanos, materiais e logísticos necessários e adequados à boa e pontual execução do contrato;
 - d) Prestar toda a cooperação e esclarecimentos necessários à execução célere e rigorosa dos serviços e proceder às alterações consideradas necessárias pelo Contraente Público;

- e) Nomear um gestor do contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis imediatamente seguintes à notificação da decisão de adjudicação, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação;
 - f) Comunicar antecipadamente, ou logo que tenha conhecimento, ao Contraente Público, qualquer facto que torne total ou parcialmente impossível a execução do contrato, ou o cumprimento de quaisquer das suas obrigações;
 - g) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato sem prévia autorização do Contraente Público;
 - h) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere a sua designação, denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica ou a sua situação comercial;
 - i) Comunicar ao Contraente Público a ocorrência, no decurso da execução do contrato, de qualquer das circunstâncias previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos;
 - j) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
3. A título acessório, o Cocontratante fica ainda obrigado, designadamente, a estabelecer um sistema de organização necessário à perfeita e completa execução do contrato.

CLÁUSULA 9.ª | ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

1. Para os efeitos previstos no artigo 290.º- A do Código dos Contratos Públicos, são designados os seguintes gestores para o acompanhamento da execução dos contratos:

Entidade	Gestor(es) do contrato	Endereço de correio eletrónico
Lote 1 - Conselho Nacional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável (CNADS) e Secretaria-Geral do Ambiente (SGA, que inclui os serviços para o Gabinete do Ministro do Ambiente e da Ação Climática (GMAAC), Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente e da Energia (GSEAEne), Gabinete do Secretário de Estado da Conservação da Natureza e Florestas (GSECNF), Gabinete do Secretário de Estado da Mobilidade Urbana (GSEMU))	Rui Esteves (suplente: Miguel Rodrigues)	rui.esteves@sgambiente.gov.pt miguel.rodrigues@sgambiente.gov.pt
Lote 2 -Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (POSEUR)	Isabel Apolinário (suplente: Pedro Galguinho)	isabel.apolinario@poseur.portugal2020.pt pedro.galguinho@poseur.portugal2020.pt

Entidade	Gestor(es) do contrato	Endereço de correio eletrónico
Lote 3 - Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG)	Daniel Vinhais	daniel.pereira@dgeg.gov.pt
Lote 4 - Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I.P. (LNEG)	José Assunção	jose.assuncao@lneg.pt
Lote 5 - Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. (ICNF)	Paulo Machado	Paulo.machado@icnf.pt

2. Ao Gestor do Contrato incumbe acompanhar permanentemente a execução do contrato, avaliar o desempenho do Cocontratante, em sede de execução técnica, material e financeira, e agir proactivamente com vista a corrigir qualquer situação suscetível de ser corrigida, obviando a eventuais incumprimentos, nomeadamente:
 - a) Realizar reuniões periódicas de planeamento e de aferição de resultados com o Cocontratante;
 - b) Verificar, entre outros aspetos, o cumprimento do prazo de execução das principais prestações objeto do contrato a que o Cocontratante se vinculou em sede de obrigações contratuais;
 - c) Verificar, entre outros aspetos, a conformidade das características dos serviços prestados e proceder à respetiva aceitação;
 - d) Verificar a conformidade das faturas emitidas pelo Cocontratante, relativamente aos serviços prestados e aos preços adjudicados, bem como proceder à respetiva validação;
 - e) Identificar e reportar desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato e propor/promover as medidas necessárias à boa consecução do mesmo, apresentando-se como uma mais-valia para o rigor, a eficiência e a eficácia na gestão do contrato;
 - f) Realizar a monitorização do contrato com vista a avaliar a conformidade da sua execução;
 - g) Avaliar a execução do contrato, bem como os níveis de desempenho do Cocontratante, relativamente a cada um dos aspetos essenciais da execução do contrato.
3. Qualquer alteração ao gestor indicado no número anterior será comunicada ao Cocontratante no prazo de 3 (três) dias úteis.

CLÁUSULA 10.ª | SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. O Cocontratante e os seus colaboradores devem guardar sigilo sobre toda a informação e

documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Contraente Público, de que possam ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação abrangidas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Cocontratante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O Cocontratante e respetivos colaboradores, independentemente do vínculo contratual, encontra-se sujeito à aplicação do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016.

CLÁUSULA 11.ª | PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

1. São da responsabilidade do Cocontratante quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.
2. Caso o Contraente Público venha a ser demandado por ter infringido quaisquer dos direitos mencionados no número anterior, o Cocontratante fica, desde logo, obrigado a indemnizar por todas as despesas que venham a resultar da referida demanda.

CLÁUSULA 12.ª | SEGUROS, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

1. É da responsabilidade do Cocontratante a cobertura através de contratos de seguro dos seguintes riscos:
 - a) Acidente em serviço para os recursos humanos envolvidos na execução do contrato;
 - b) De um modo geral, os seguros que sejam obrigatórios por lei para a execução do contrato.
2. É igualmente da responsabilidade do Cocontratante assegurar a contratação dos serviços obrigatórios no âmbito de Saúde e Segurança no Trabalho referentes aos recursos humanos envolvidos na execução do contrato.
3. O Contraente Público pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos referidos nos números anteriores, devendo o Cocontratante fornecê-la no prazo máximo de 10 (dez) dias.

CLÁUSULA 13.^a | CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidades se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte bem como, informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
4. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

CLÁUSULA 14.^a | SANÇÕES

1. O incumprimento da disponibilidade de cada equipamento e do software de gestão for inferior a 0,95 em qualquer mês nos termos do ponto 10 do CE_Anexo_III_Requisitos_Técnicos_Mínimos, confere ao Contraente Público o direito a ser indemnizado, através da aplicação das sanções pecuniárias, a calcular de acordo com a seguinte fórmula:

$$S = (0,95 - \text{Disponibilidade_equip } i/\text{software } \text{mês } m) \times P / Zm$$

Em que:

Disponibilidade_equip *i*/software *mês m* : é a disponibilidade do equipamento *i* ou software no mês *m* (valor entre 0 e 1), calculada conforme o ponto 10 do anexo III Requisitos_Técnicos_Mínimos;

P = Preço contratual previsto na Cláusula 5.^a do presente Caderno de Encargos;

Zm = Prazo de execução previsto na Cláusula 2.^a do presente Caderno de Encargos, em meses.

2. O incumprimento de qualquer das obrigações contratuais confere ao Contraente Público o direito a ser indemnizado, através da aplicação das sanções pecuniárias, a calcular de acordo com a seguinte fórmula:

$$S = P \times A / Zd$$

Em que:

S = Sanção pecuniária;

P = Preço contratual previsto na Cláusula 5.^a do presente Caderno de Encargos;

A = Número de dias contínuos de atraso (incluindo sábados, domingos e feriados) no cumprimento da obrigação contratual;

Zd = Prazo de execução previsto na Cláusula 2.^a do presente Caderno de Encargos, em dias contínuos (incluindo sábados, domingos e feriados).

3. Entende-se por incumprimento das obrigações contratuais todas as situações em que o Cocontratante permitiu, ainda que com mera negligência, a inobservância do prazo a que estava vinculado a atuar no âmbito das obrigações previstas no Caderno de Encargos e/ou proposta.
4. O Contraente Público poderá deduzir das faturas a importância correspondente às sanções que forem devidas, nos limites permitidos no artigo 329.º do Código dos Contratos Públicos.
5. O procedimento referido na presente Cláusula está sujeito a audiência prévia nos termos do n.º 2 do artigo 309.º do Código dos Contratos Públicos.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Contraente Público exija uma indemnização pelo dano excedente.

CLÁUSULA 15.^a | RESOLUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRAENTE PÚBLICO

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução aplicáveis previstos no Código dos Contratos Públicos, o Contraente Público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
 - a) Quando o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceda 20% do preço contratual;
 - b) Quando a situação efetiva de incumprimento exceda em 5 dias o prazo adicional para suprir todas as deficiências e irregularidades detetadas, conforme indicado na Cláusula 24.^a;
 - c) Insolvência, liquidação, cessação de atividade ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
 - d) Incumprimento das suas obrigações relativamente aos pagamentos das contribuições para a Administração Fiscal e Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
 - e) Não comunicação de alterações à sua atividade administrativa, jurídica ou comercial;
 - f) Incumprimento grave na execução do contrato.

2. 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 Cocontratante e as consequências do incumprimento.
3. Excecionam-se do disposto no número anterior as obrigações que dependam de comunicação ou notificação do Contraente Público.
4. O exercício do direito de resolução do contrato tem lugar mediante notificação escrita dirigida ao Cocontratante, da qual constem os fundamentos da situação de incumprimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do seu conhecimento.
5. O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais, nomeadamente pelos prejuízos decorrentes da adoção de novo procedimento de formação de contrato.
6. Em caso de resolução do contrato por aplicação da presente Cláusula, o Cocontratante deve ceder a sua posição contratual ao concorrente indicado pelo Contraente Público, nos termos e para os efeitos indicados no artigo 318.º-A do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 16.ª | RESOLUÇÃO DO CONTRATO PELO COCONTRATANTE

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Cocontratante pode resolver o contrato quando:
 - a) Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de seis (6) meses, por razões não imputáveis ao Cocontratante; ou,
 - b) O montante em dívida exceda 25% do preço contratual, por razões não imputáveis ao Cocontratante.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial, exceto o disposto no número seguinte.
3. O direito de resolução nos casos previstos no n.º 1 da presente Cláusula, pode ser exercido mediante declaração enviada ao gestor do contrato, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
4. A resolução do contrato, nos termos dos números anteriores, não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Cocontratante, cessando, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

CLÁUSULA 17.ª | COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. Quaisquer comunicações ou notificações entre as partes contratantes relativas aos aspetos de execução do contrato devem ser efetuadas através de correio eletrónico com aviso de entrega.
2. Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante da respetiva confirmação de receção.
3. As notificações e as comunicações que tenham o Contraente Público como destinatário e que sejam efetuadas através de correio eletrónico após as 17 horas do local de receção, ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se feitas até às 10 horas do dia útil seguinte.

CLÁUSULA 18.ª | DÚVIDAS DE INTERPRETAÇÃO

Em caso de divergência entre os documentos que fazem parte integrante do procedimento, a sua prevalência é determinada pela ordem prevista no n.º 2 do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 19.ª | MODIFICAÇÃO DO CONTRATO

1. Qualquer alteração a introduzir ao contrato no decurso da sua execução será objeto de acordo prévio entre as partes e só terá validade após a aprovação do órgão competente para autorizar despesa, nos termos dos artigos 311.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.
2. O prazo de execução do contrato pode ser prorrogado até 500 dias, desde que os fundamentos de facto e de direito que densificam a prorrogação não sejam, em caso algum, imputáveis ao Cocontratante.

CLÁUSULA 20.ª | LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente caderno de encargos e demais documentos contratuais, é aplicável o estatuído no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 67/2003, de 8 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 84/2008, de 21 de maio.

CLÁUSULA 21.ª | FORO COMPETENTE

Para a resolução de qualquer litígio decorrente do contrato que vier a ser celebrado será exclusivamente competente a jurisdição do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA 22.ª | ENQUADRAMENTO

A necessidade inerente à prestação de serviços de cópia e impressão objeto do contrato decorre da própria atividade dos contraentes públicos, que requer impressões, fotocópias, digitalizações e outros serviços conexos.

CLÁUSULA 23.ª | REQUISITOS TÉCNICOS

A execução do contrato consiste na prestação de serviços de cópia e impressão, composto por Lotes, devendo o COCONTRATANTE para esse efeito assegurar as obrigações definidas nos Anexos I, II e III.

CLÁUSULA 24.ª | ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A aceitação definitiva da integral e pontual execução da plenitude do contrato depende da emissão de declaração escrita por parte do Gestor do contrato, que deve ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após verificação do cumprimento dos requisitos técnicos identificados nos anexos referidos na cláusula anterior.
2. Para efeitos previstos no número anterior, o Gestor do contrato pode solicitar a colaboração do Cocontratante.
3. O Gestor do contrato deve comunicar ao Cocontratante todas as deficiências e irregularidades detetadas, sendo que, findo o prazo mencionado no número dois sem que tenha sido comunicada a rejeição dos serviços, quando exigíveis, considera-se que há lugar à aceitação definitiva dos mesmos.
4. Nos casos em que os serviços tenham sido alvo de rejeição por deficiências de qualidade, o Cocontratante é obrigado a proceder à substituição dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, suportando todos os encargos daí decorrentes.
5. No caso referido no número anterior, se o Cocontratante não proceder à substituição e regularização dos serviços no prazo indicado, o Gestor do contrato deve emitir uma declaração escrita e fundamentada de não aceitação.
6. Com a declaração da aceitação dos serviços pelo Gestor do contrato do Contraente Público ocorre a transferência da posse e da propriedade dos elementos entregues pelo Cocontratante ao abrigo do contrato.
7. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar no âmbito do contrato.

CLÁUSULA 25.ª | PLANO DA QUALIDADE

1. Para o Contraente Público Secretaria-Geral do Ambiente, apenas, o Cocontratante obriga-se a elaborar e a apresentar o Plano da Qualidade, para aprovação prévia do Gestor do Contraente Público, antes da outorga do contrato, do qual deve constar, nomeadamente:
 - a) Identificação da legislação nacional ou comunitária aplicável, incluindo a respetiva regulamentação;
 - b) Identificação dos alvarás, licenças, autorizações, registos e consentimentos necessários;
 - c) Descrição da metodologia interna de procedimentos de controlo e gestão, que garanta o bom e pontual cumprimento dos requisitos técnicos identificados nos Anexos I, II e III ao presente Caderno de Encargos.
2. Do Plano da Qualidade deve constar igualmente o plano de monitorização da execução do contrato pelo Gestor do Contraente Público, o qual deve prever, no mínimo, uma ação de monitorização intercalar, semestral ou anual, consoante o contrato tenha duração anual ou plurianual, respetivamente, e uma ação de monitorização final, com vista a avaliar a conformidade da execução do contrato.
3. Sempre que for prevista a possibilidade de pagamentos faseados pela prestação dos serviços, deve ocorrer a realização da respetiva ação de monitorização.
4. O Cocontratante deve ainda entregar ao Gestor do Contraente Público todos os certificados, manuais, e declarações necessários à boa execução do contrato.
5. O Contraente Público através do Gestor designado, reserva-se ao direito de:
 - a) Solicitar alterações ao Plano da Qualidade, ao longo do contrato;
 - b) Solicitar o acesso aos registos a produzir;
 - c) Solicitar cópia dos registos produzidos.

CLÁUSULA 27.ª | MONITORIZAÇÃO E REPORTE

1. O Gestor do contrato pode solicitar informação ao Cocontratante com vista à monitorização da execução material, técnica e financeira do contrato e ao cumprimento das obrigações legais.
2. Cabe ao Gestor do contrato a elaboração de relatórios de gestão (de faturação e de níveis de serviço).
3. Os relatórios de gestão devem ser submetidos ao respetivo superior hierárquico até ao dia 10 do mês subsequente ao período definido para cada relatório.

4. Caso os relatórios de faturação enviados contenham erros, o Gestor do contrato deve notificar o Cocontratante para, num prazo não superior a 5 dias, corrigir a informação incorreta.
5. Os relatórios de gestão devem conter, nomeadamente:
 - a) Relativamente à faturação, a descrição dos serviços prestados e respetivos preços unitários, data e valor global das faturas;
 - b) No que respeita aos níveis de serviço, a avaliação da conformidade da execução do contrato, a justificação de eventuais incumprimentos, bem como as eventuais sanções aplicadas pelo Contraente Público nos termos da Cláusula 14.^a.

CLÁUSULA 28.^a | AVALIAÇÃO DO CONTRATO E DO COCONTRATANTE

Para efeitos da avaliação da conformidade da execução do contrato a efetuar na Plataforma Eletrónica de Gestão de Contratos Públicos, o Gestor deve incidir em especial sobre o cumprimento dos requisitos técnicos identificados no Anexo I ao presente Caderno de Encargos, bem como sobre os seguintes critérios de natureza geral:

- a) Avaliação da qualidade: Pretende-se avaliar a eficiência da execução do contrato, designadamente a qualidade dos serviços prestados face aos níveis de serviço exigidos. Esta avaliação deve ser suportada pelas evidências registadas no Plano da Qualidade;
- b) Avaliação do cumprimento do prazo: Pretende-se avaliar a eficácia do prazo da prestação do serviço face ao previamente exigido;
- c) Disponibilidade do gestor do cocontratante: Pretende-se avaliar a disponibilidade e acessibilidade do gestor indicado pelo Cocontratante;
- d) Celeridade na resolução de problemas: Pretende-se avaliar a capacidade de resposta do Cocontratante, designadamente a resposta a solicitações ou em situação de urgência, bem como a resolução de problemas;
- e) Rigor na faturação: Pretende-se avaliar a ausência de erros na fatura, designadamente a descrição correta do contrato executado (ou em execução), i.e., os serviços prestados, a identificação do NIPC da entidade adjudicante, a identificação do número de compromisso válido e o valor do preço contratual devido.



CLÁUSULA 29.^a | ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Caso venham a ser realizadas auditorias ao Contraente Público (Comissão Europeia, Tribunal de Contas ou outra entidade) a projetos cujas candidaturas tenham sido analisadas pelo Cocontratante, fica este obrigado a estar presente para a prestação de informações e esclarecimentos, se solicitado para o efeito.

Anexo III do caderno de encargos - Requisitos do serviço

Os serviços de assistência, os equipamentos, o seu software e o software de gestão devem cumprir os seguintes requisitos:

1. Requisitos gerais dos serviços

Os requisitos gerais dos serviços são os seguintes:

1.1. Os serviços incluem o fornecimento e instalação de equipamentos novos nos termos indicados nos anexos I e II e III do caderno de encargos, e do respetivo software, antes do período de vigência do contrato, e a sua remoção após o seu período de vigência, nas instalações dos contraentes públicos (Entidades do Ministério) indicados no anexo I.

1.2. Os equipamentos deverão estar disponíveis e em estado de bom funcionamento durante toda a duração do contrato, salvo para manutenção preventiva e corretiva dentro dos limites previstos nas cláusulas sancionatórias do caderno de encargos.

1.3. Os serviços incluem o fornecimento atempado dos consumíveis necessários ao bom e permanente funcionamento dos equipamentos, incluindo “toners” da mesma marca dos equipamentos, excetuando papel (e energia elétrica), e incluem a recolha e reciclagem dos consumíveis.

1.4. Os serviços incluem o fornecimento e reposição de stocks de contingência, de “toners” e restantes consumíveis de maior rotatividade (ex. colector de resíduos de toner) nas instalações do contraente público, em quantidades a definir com o contraente público, caso este assim o entenda, para o caso de se verificar algum imprevisto com a entrega de “toners”, com o funcionamento de um “toner” ou problema com qualquer outro consumível.

1.5. As quantidades em stock terão de ser as necessárias para suprir a um imprevisto excecional (apenas um por tipo de equipamento, e não por equipamento). No entanto, considerando as diversas localizações das entidades contratantes poderão ser ajustados os stocks por acordo entre as partes.

1.6. Os serviços incluem o software necessário ao funcionamento dos equipamentos, à gestão centralizada dos equipamentos e monitorização da atividade nomeadamente a gestão de acessos, contabilização de utilização, relatórios e gestão de recursos, com sincronização de utilizadores com Active Directory (AD) on Premises e AzureAD.

1.7. Os equipamentos devem permitir sempre a normal e total utilização por parte de todos os utilizadores quando se verificarem erros nas impressões de um dado utilizador (por

1.8. exemplo quando este selecione uma dimensão de papel que o equipamento não contempla), devendo ser implementada uma solução que impeça interrupções do funcionamento do equipamento; inclusive no caso de se verificarem problemas com encravamento de papel no sistema de impressão, deve ser ainda permitida a digitalização e vice-versa.

1.9. É permitida a substituição e troca de equipamentos (entre os instalados no contraente público ou com outros usados que o cocontratante tenha na sua posse) durante o contrato, desde que com autorização escrita por parte do respetivo gestor do contrato; a autorização fundamenta-se na manutenção da qualidade do serviço, por exemplo quando for desejável substituir um equipamento com elevada utilização e desgaste por um equipamento equivalente ou melhor, usado mas menos utilizado, retirado do parque de equipamentos do contraente público ou do cocontratante, com vista a minimizar reparações e interrupções indesejadas para o contraente público.

1.10. O cocontratante deve manter o firmware dos equipamentos actualizado de modo a alcançar em todo o momento de vigência do contrato uma performance ótima do funcionamento dos equipamentos.

2. Requisitos gerais do software de gestão

Os requisitos gerais do software de gestão são os seguintes:

2.1. Todos os equipamentos serão controlados por software no servidor, que gere os equipamentos, utilizadores, as impressões (com follow-me) e restante informação associada às funções dos equipamentos, nomeadamente informação estatística.

2.2. O software de gestão dos equipamentos deve ser entregue com licença em nome do respetivo contraente público.

2.3. O software de gestão deve ter suporte e upgrades durante toda a vigência do contrato.

2.4. O software de gestão deve garantir, sempre que possível, nos casos em que os serviços contratados se destinem à ampliação de uma solução instalada, a compatibilidade com os equipamentos existentes e/ou a devida integração com soluções existentes.

2.5. O software de gestão deverá ser instalado em cada contraente público sem que seja possível comunicação entre os servidores dos vários contraentes públicos (cf. detalhe no anexo I, nomeadamente nos gabinetes).

2.6. Compete ao cocontratante a disponibilização de documentação de suporte às operações de monitorização da prestação de serviços e gestão dos equipamentos e seus utilizadores, bem como proceder à formação de utilizadores ou ao esclarecimento de dúvidas, presencialmente ou sob outro formato a articular com o contraente público.

2.7. O software deve ser acessível pelo contraente público num portal online via browser, com autenticação segura e permitir a gestão e administração de todo o sistema (software + equipamentos), consoante o perfil do utilizador/administrador e privilégios atribuídos.

2.8. O software deve permitir configurar MFA (Multi-Factor Authentication) e Impressão a partir de dispositivos móveis - mobile printing.

2.9. Possibilidade de envio de credenciais dos utilizadores (PIN) por email, de forma individualizada ou em bloco e de forma automática sempre que um utilizador novo é criado, seja manualmente ou por importação manual ou automática da AD ou AzureAD.

2.10. O software de gestão e o software dos equipamentos devem ser compatíveis com os seguintes sistemas operativos dos diversos servidores: Windows server 2008 e 2012, 2019 e 2022.

2.11. O software de gestão e o software dos equipamentos devem ser compatíveis com os seguintes sistemas operativos dos computadores: Windows 7; 8; 8.1, 10 e 11.

3. Requisitos de gestão dos utilizadores e das impressões

Os requisitos de gestão dos utilizadores e das impressões são:

3.1. Os equipamentos deverão permitir gerir os utilizadores e as impressões nos seguintes aspetos, à distância através do software de gestão instalado em computador(es) do contraente público:

- a) O bloqueio de utilizadores e de contas;
- b) A criação, modificação e gestão de permissões e de perfis de utilizadores;
- c) A gestão de filas de trabalhos, nomeadamente apagar, bloquear e libertar tarefas;
- d) Emitir códigos PIN (com possibilidade de escolha do número de caracteres), para acesso aos equipamentos, sendo do cocontratante a responsabilidade do fornecimento das aplicações necessárias para o efeito;
- e) Gerir os utilizadores, nomeadamente, a criação de perfis, o manuseio do sistema de autenticação e, ainda, a criação, o cancelamento ou a transferência de contas/saldos;
- f) Compatibilidade com a função de integração/importação automatizada de informação dos perfis dos utilizadores da AD on premises, AzureAD e, se solicitado, Lightweight Directory Access Protocol (LDAP);
- g) Possibilidade de sincronismo automático sempre que sejam alterados, criados ou desativados utilizadores da AD e com a possibilidade de agendamento de tarefa automática para o efeito;
- h) Capacidade de aplicação de políticas de impressão a grupos de utilizadores existentes na Active Directory;
- i) Definir e implementar políticas de acesso e de restrições às funcionalidades dos equipamentos, nomeadamente, a cores, monocromático, quotas¹ por utilizador, por

grupos de utilizadores, por limite de custos estimados por cópia, por tamanho e tipo (A4/ A3), por unidade de gestão ou por outra hierarquia organizacional a definir pelo contraente público;

- j) Permitir a definição de regras de impressão (que inclui limitações à impressão) para todas as filas de impressão, baseadas em condições (e.g. reconhecimento de palavras específicas no nome do ficheiro), ações e notificações;
- k) Permitir que determinados trabalhos fiquem classificados e gravados como favoritos, podendo ser selecionados para impressão repetida diretamente no equipamento;
- l) Permitir a aplicação de políticas de impressão de grupo, com tipos de impressão pré-definidos;
- m) Permitir a alteração, pelo contraente público, dos parâmetros variáveis relativos a alertas, notificações, bloqueios, permissões, quotas ou outros;
- n) Permitir a automatização da limpeza de trabalhos não impressos ao fim de um número parametrizável de horas.

3.2. A qualquer momento, o cocontratante deverá proceder à alteração dos parâmetros variáveis relativos a alertas, notificações, bloqueios, permissões, quotas ou outros, caso o contraente público o solicite, devendo igualmente o contraente público ter quer essa possibilidade, quer a formação adequada lecionada pelo cocontratante para o fazer de forma autónoma, se assim o preferir.

3.3. O cocontratante dispõe de 10 dias úteis, após solicitação do contraente público, para proceder à alteração dos parâmetros variáveis relativos a alertas, notificações, bloqueios, permissões, quotas ou outros, enquadráveis no serviço contratado.

4. Requisitos funcionais dos equipamentos - Autenticação centralizada dos utilizadores

Os equipamentos devem desempenhar as seguintes funções de autenticação dos utilizadores:

- a) Autenticação através do painel do equipamento com validação de credenciais através de código (PIN), para todos os contraentes públicos;
- b) Apenas para os contraentes públicos que tenham indicado essa opção no Anexo I, autenticação através de leitor RFID de cartões de onda rádio de alta frequência, compatível com MIFARE ou equivalente (os cartões já existem, não fazendo parte da prestação de serviços);
- c) Possibilidade do Software permitir a autenticação conforme alíneas anteriores;
- d) Possibilidade de outros modos de autenticação para determinados contraentes públicos, conforme opção indicada no anexo I;
- e) Possibilidade de limitar o acesso aos equipamentos por utilizadores ou grupos de utilizadores;

- f) Possibilidade de acesso ao painel tátil do equipamento via browser com simulação de experiência integral como se estivesse fisicamente junto do equipamento, permitindo a gestão dos trabalhos de impressão, consulta de logs, digitalização, etc;
- g) Deverá ser verificada a compatibilidade ou substituição dos cartões dos utilizadores existentes nas entidades adjudicantes.

5. Requisitos funcionais dos equipamentos - Impressões

Os equipamentos devem desempenhar as seguintes funções de impressão, para além das indicadas nos Anexos I e II:

- a) Criação de filas de impressão seguras dos utilizadores (com acesso exclusivo);
- b) Possibilidade de criação de filas de impressão diretas (saída imediata com acesso a todos, por exemplo para facilitar a obtenção de impressões no atendimento ao público);
- c) Recolha das impressões em qualquer equipamento da solução global implementada ou existente nas instalações (*follow-me*), ou seja, criação de filas de impressão a partir de um computador para um equipamento em *roaming*, e que possam ser modificadas no equipamento após autenticação no painel (e.g. número de exemplares, a cores ou preto e branco, tamanho de saída, etc.);
- d) Criação de filas de espera partilhadas, com a recolha das impressões por pessoa delegada;
- e) Gestão das filas de espera pelo administrador do sistema;
- f) Impressão a partir de dispositivos móveis através de interface *web mobile print* ou outro equivalente;
- g) Possibilidade de definir a caducidade de impressões e o tempo a partir do qual se efetiva essa caducidade;
- h) Possibilidade de criar uma lista de documentos favoritos para efeitos de impressão recorrente, com configuração específica (preto/cor, n.º de cópias, se frente e verso, etc.);
- i) Encriptação de todos os dados enviados;
- j) Possibilidade de delegação de impressões noutro utilizador sem perder as mesmas, ficando estas quer no perfil do utilizador a quem foram delegadas quer no do original;
- k) Possibilidade de impressão de ficheiros armazenados em media USB ligada ao equipamento (PEN USB, disco externo USB, etc.), sendo parametrizáveis os privilégios de acesso por utilizador por parte do contraente público;
- l) Funções avançadas de cópia e impressão com flexibilidade de parametrização do nº de cópias, papel A4 ou A3, cor ou tons de preto e cinzento, ajuste de redução/ampliação, brilho, tonalidade, intensidade da cor, etc. parametrizável quer no painel do equipamento quer via browser;

- m) Possibilidade de através do pin ou código equivalente o utilizador obter os trabalhos previamente efetuados pelo utilizador.

6. Requisitos funcionais dos equipamentos - Digitalização

As multifunções devem desempenhar as seguintes funções de digitalização, para além das indicadas nos Anexos I e II:

- a) Estabelecer por defeito que a digitalização é feita para o endereço de email do utilizador, ou em alternativa, para uma área da rede ou da cloud do utilizador ou grupo de utilizadores com possibilidade de digitalização para o OneDrive;
- b) Possibilidade de criar uma lista de endereços de email favoritos, para envio das digitalizações;
- c) O cocontratante deve parametrizar todos os equipamentos no sentido de evitar a criação de ficheiros demasiados grandes, quer reduzindo a definição da digitalização, quer estabelecendo outras opções adequadas; a parametrização deve ser testada pelo cocontratante no período inicial do contrato, ou se necessário ao longo do contrato, e sempre validada pelo contraente público;
- d) Permitir a seleção das opções / processos de digitalização através do painel do equipamento;
- e) Permitir a criação de *workflows* no software de gestão (e.g. para a realização de trabalhos sequenciais de OCR - *Optical Character Recognition* - e depois envio para endereços de correio eletrónico), utilizáveis em todos os equipamentos integrados na solução;
- f) Restringir a alteração de definições de um processo de digitalização (*workflow*) estabelecido no software de gestão;
- g) Processamento que contemple (somente se escolhida a opção OCR cf. anexo I):
 - i) Reconhecimento ótico de caracteres (OCR) com suporte para línguas portuguesa e inglesa;
 - ii) Conversão de ficheiros para formatos pesquisáveis não editáveis (pdf ou equivalente);
- h) Obtenção dos ficheiros:
 - i) Várias opções de entrega, incluindo as seguintes: pasta na rede, email e uma Cloud definida pelo contraente público, ou pelo cocontratante a pedido deste;
 - ii) Por via encriptada;
 - iii) Capacidade de digitalização até ao tamanho A3;
 - iv) Formatos mínimos de saída da Digitalização (sem prejuízo da opção indicada no anexo I), JPEG, PDF, TIFF.

7. Requisitos de gestão dos equipamentos

O software de gestão deverá permitir gerir os equipamentos nos seguintes aspetos, diretamente no equipamento e à distância através do software de gestão do equipamento instalado em computador do contraente público:

- a) Consultar o estado dos consumíveis e de outros abastecimentos;
- b) Alertar e notificar o contraente público utilizando a parametrização de alarmística por diversos meios (ex. email) relativamente à existência de qualquer falha ou avaria, ou da necessidade de intervenção técnica ou de substituição de consumíveis;
- c) Automatizar a solicitação, ao cocontratante, da realização de intervenções técnicas;
- d) Automatizar a notificação de encomenda de consumíveis ao cocontratante (apenas à distância através do software de gestão), por forma que não se verifiquem paragens de equipamentos por falta de “toners” ou outros consumíveis;
- e) Administrar centralmente a configuração dos equipamentos ou do parque de equipamentos (apenas à distância através do software de gestão);
- f) Possibilidade de clonagem e reposição de configurações entre equipamentos semelhantes, bem como exportação e importação de configurações;
- g) Registo em logs da atividade do equipamento e de erros ocorridos e possibilidade de exportação para ficheiro desses mesmos logs;
- h) Relatórios dos contadores e de consumos, consultáveis e obtidos a pedido ou enviados automaticamente por email.

8. Requisitos de monitorização

O cocontratante deve cumprir os seguintes requisitos que permitam a devida monitorização da atividade nos equipamentos e dos serviços prestados:

8.1. A solução de software de gestão deve assentar num servidor responsável pela agregação de toda a informação destinada à monitorização, salvo para os serviços / equipamentos indicados no anexo I que não tenham servidor de momento.

8.2. O cocontratante deve inserir no software de gestão a seguinte informação, com base em dados fornecidos pelo contraente público, até 4 dias úteis após a receção da referida informação (quando fornecida faseadamente, deve ser inserida faseadamente pelo cocontratante no referido prazo):

- a) Identificação dos utilizadores;

- b) Associação dos utilizadores com a unidade de gestão e contraente público do anexo IV onde desempenham as suas funções;
 - c) Os objetivos ou quotas em termos de folhas consumidas e de páginas A4 equivalentes impressos (uma A3 equivalente a duas A4), monocromáticas e a cores, mensais, trimestrais e anuais, por utilizador, unidade de gestão e contraente público do anexo IV;
 - d) Outra informação associada a utilizadores, a transmitir pelo contraente público;
 - e) Perfil do utilizador;
 - f) O contraente público deverá ter a possibilidade, condições e privilégios de ele próprio, se assim o entender, proceder ao carregamento e configuração manual de utilizadores, bem como formação adequada para o efeito, em situações pontuais em que não seja feita a importação a partir da AD ou AzureAD ou LDAP.
- 8.3. O software deve ser acessível pelo contraente público num portal online via browser, e permitir a análise de toda a informação referida neste ponto 8., ao nível do utilizador, dirigente, administrador do sistema, gestor do contrato ou de outra função customizável.
- 8.4. O software de gestão deve emitir relatórios, *customizáveis* pelo cocontratante até duas semanas após a entrada em vigor do contrato (que deverá também poder ser *customizável* a posteriori pelos contraentes públicos), exportável em suporte xls, CSV e PDF ou equivalente, com a seguinte informação em cada mês e acumulada entre duas datas a seleccionar pelo utilizador, por utilizador, por departamento ou por outra hierarquia organizacional a definir pelo contraente público, e para a globalidade do contraente público indicado no anexo IV, sobre:
- a) Custos totais, por grupo de utilizadores e por utilizadores;
 - b) Páginas a preto copiadas / impressas (medido em páginas A4 equivalentes, em que uma A3 equivale a duas A4) e comparação com os respetivos objetivos / quotas quando estabelecidas;
 - c) Páginas a cores copiadas / impressas (medido em páginas A4 equivalentes, em que uma A3 equivale a duas A4) e comparação com os respetivos objetivos / quotas quando estabelecidas;
 - d) Total de digitalizações efetuadas;
 - e) Consumo de papel (medido em folhas A4 equivalentes, em que uma A3 equivale a duas A4) e comparação com os respetivos objetivos / quotas quando estabelecidas;
 - f) Impacte ambiental, se solicitado pelo contraente público:
 - i) Estimativa aproximada de consumo de papel medida em kg de papel ou em árvores médias (conceito a definir com o contraente público);
 - ii) Estimativa aproximada de consumo de “toners” (medida em “toners” médios - assumindo um consumo uniforme dos três “toners” de cor; obtido por estimativa com base nas páginas impressas) ou da produção de

resíduos de “toners” (medida em kg de resíduos produzidos, obtido por estimativa com base nas páginas impressas);

- iii) Cálculo do consumo energético (estimado), por equipamento e/ou por grupos de equipamentos.

8.5. O software de gestão deverá ainda permitir serviços de supervisão e produção de relatórios quanto às quantidades e detalhes dos trabalhos de impressão efetuados (designadamente o nome, tamanho e tipo de ficheiro, o n.º e formato de folhas impressas a preto e/ou cores) por equipamento, por utilizador, por grupos de equipamentos e/ou de utilizadores, por departamento ou por outra hierarquia física, temporal, ou organizacional a definir pela entidade adquirente;

8.6. Os equipamentos devem indicar no painel de utilizador as seguintes informações, a partir do momento em que se inicia a impressão ou cópia (habitualmente através de botão iniciar/verde) e até ao seu final: n.º de cópias / impressões (medidas em páginas A4 equivalentes, em que uma A3 equivale a duas A4) face à quota do utilizador, se definida, no mês e acumulado.

8.7. O software de gestão deve emitir um aviso quando determinado utilizador, unidade de gestão ou o contraente público do anexo IV esteja a 80%, 90%, 100% e sempre que atinja os subsequentes múltiplos de 10% dos objetivos mensais, trimestrais e anuais de cópias / impressões, quando estes objetivos sejam definidos (objetivos em termos de folhas A4 equivalentes consumidas e de páginas A4 equivalentes impressas, a preto e a cores).

9. Especificidades do software de gestão dos gabinetes

O cocontratante deve garantir que o software de gestão dos gabinetes (GMAAC, GSEAENE, GSECNF e GSEMU) não comunicam com o exterior excetuando com o Gabinete de Sistemas de Informação (GSI) da SGA. Esta garantia aplica-se especialmente aos ficheiros remetidos para os equipamentos e a toda a informação produzida pelos equipamentos e pelo software de gestão, tais como a informação de monitorização, de necessidade de manutenção, de necessidade de fornecimento de consumíveis, etc., sendo ainda especialmente aplicável o Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril.

10. Assistência Técnica

10.1. O cocontratante deve prestar uma assistência técnica que garanta um mínimo de disponibilidade de cada equipamento e do software de gestão de 0,95, todos os meses, sendo a disponibilidade de um equipamento ou software de gestão, num dado mês *m*, calculada através da seguinte fórmula:

$$\text{Disponibilidade_equip } i/\text{software}_{\text{mês } m} = \frac{\text{n.º_horas_em_bom_funcionamento}_{\text{mês } m}}{(\text{dias_úteis}_{\text{mês } m} \times 12 - \text{n.º_horas_em_manutenção_preventiva}_{\text{mês } m})}$$

Em que:

$\text{Disponibilidade_equip } i/\text{software}_{\text{mês } m}$: é a disponibilidade do equipamento i ou software no mês m (valor entre 0 e 1);

$\text{n.º_horas_em_bom_funcionamento}_{\text{mês } m}$: é o número de horas em que o equipamento em causa ou o software de gestão funcionou em perfeitas condições no mês m ; entende-se por perfeitas condições o cumprimento de todos os requisitos previstos no caderno de encargos;

$\text{dias_úteis}_{\text{mês } m}$: é o número de dias úteis do mês m (em que se assume a necessidade de funcionamento 12 horas por dia útil, das 8h00 às 20h00);

$\text{n.º_horas_em_manutenção_preventiva}_{\text{mês } m}$: é o número de horas em que o equipamento em causa ou o software de gestão esteve em manutenção preventiva no mês m , previsto no plano de manutenção indicado no n.º 10.4; caso não esteja prevista manutenção preventiva no plano no mês m , então o valor deste parâmetro é igual a zero.

10.2. O cocontratante deve garantir que os equipamentos se encontram em perfeitas condições de funcionamento para cumprir os requisitos da prestação de serviços e demais condições estipuladas no caderno de encargos e restantes normas contratuais.

10.3. O cocontratante é responsável pela prestação dos serviços de assistência técnica na sua íntegra com vista a garantir o funcionamento dos equipamentos em permanência, incluindo, nomeadamente e entre outros:

- a) A realização de serviços de manutenção preventiva, constituídos por todos os serviços a praticar de acordo com a periodicidade, condições e especificações definidas pelo fabricante dos equipamentos;
- b) A realização de serviços de manutenção corretiva, constituídos por todos os serviços que têm como finalidade a reposição das condições normais de funcionamento dos equipamentos, das opções de funcionamento e das soluções técnicas, sempre que ocorram falhas ou avarias;
- c) O fornecimento de componentes e de peças originais assim como a sua respetiva instalação, que inclui nomeadamente:

- i) Operações de diagnóstico e teste;
- ii) Fornecimento e colocação em uso de todas as peças e componentes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos/soluções;
- iii) Reinstalação e recolocação das definições em condições normais de uso;
- iv) Afetação da mão-de-obra necessária;
- v) Substituição dos bens em caso de avaria não reparável;
- vi) Todos os encargos relativos ao transporte dos produtos e à deslocação de pessoal, assim como ao seu eventual alojamento;
- vii) Todos os custos indiretos de coordenação associados.

10.4. O cocontratante deve entregar aos contraentes públicos, num prazo máximo de 30 dias a contar da data da instalação do equipamento e das soluções de software, um plano de manutenção preventiva para o período de vigência do contrato, sem prejuízo de este ser aprovado pelo contraente público quanto à sua razoabilidade (não podendo ocupar excessivamente o tempo de utilização dos equipamentos).

10.5. O cocontratante deve realizar todas as ações de manutenção no local de funcionamento do equipamento, exceto em casos em que manifestamente se verifique ser impossível a resolução do problema no local, devendo as ações ficar registadas na respetiva ficha técnica do equipamento a conservar no local (ou em registo informático enviado à área informática do contraente público), desde que notificada a área informática do respetivo contraente público.

10.6. O cocontratante pode, mediante autorização do contraente público, proceder à substituição de equipamentos, de componentes e de acessórios, desde que garanta que as especificações técnicas, funcionais e ambientais dos novos equipamentos sejam idênticas ou superiores às especificações dos equipamentos substituídos e sem que implique acréscimo de preço a pagar pelo contraente público.

10.7. O cocontratante deve proceder à substituição dos equipamentos, de componentes e de acessórios quando o contraente público solicitar a sua substituição (por não cumprimento de um ou mais requisitos definidos neste caderno de encargos ou na sua proposta), ou quando o tempo acumulado (seguido ou interpolado) de indisponibilidade num mês seja superior a 36 horas úteis (em que se assume 12 horas úteis de disponibilidade de funcionamento obrigatória em cada dia útil, das 8h00 às 20h00), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente caderno de encargos.

10.8. O cocontratante deve colocar à disposição dos contraentes públicos um centro de atendimento técnico telefónico, para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de

assistência técnica durante os dias úteis, no período compreendido entre as 9 horas e as 18 horas, assegurando:

- a) Contactos telefónicos específicos;
- b) Um endereço de correio eletrónico; e
- c) O registo com um identificador único de qualquer pedido de intervenção comunicado ao centro de atendimento técnico telefónico.

10.9. O cocontratante deve garantir um tempo de resposta para o início das atividades de resolução de anomalias detetadas até ao dia útil seguinte após a respetiva notificação pelo contraente público.

11. Legislação aplicável

O cocontratante deve garantir o cumprimento das seguintes normas legais aplicáveis ao contrato, nomeadamente e entre outras:

- a) Decreto-Lei n.º 79/2013, de 11 de junho, na sua redação atual, que estabelece as regras relativas a restrição da utilização de determinadas substâncias perigosas em equipamentos elétricos e eletrónicos;
- b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 de maio, na sua redação atual, que aprova o regime jurídico da gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos;
- c) Decreto-Lei n.º DL n.º 73/2011, de 17 de junho, na sua redação atual, que estabelece o regime de colocação no mercado de pilhas e acumuladores e o regime de recolha, tratamento, reciclagem e eliminação dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
- d) Regulamento (CE) n.º 1272/2008 (classificação, rotulagem e embalagem - CRE);
- e) O Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, unifica o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor, entre os quais se encontra o fluxo específico de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE), tendo sido alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua redação atual;
- f) O Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, respeitantes à proteção de dados.

12. Legislação aplicável

O cocontratante

CLÁUSULA 28.^a | EXTINÇÃO EXCECIONAL DO CONTRATO DA SG

1. O contrato da Secretaria-Geral poderá vir a ser extinto antes do prazo indicado na Cláusula 2.^a.
2. Caso ocorra a extinção referida no número anterior, esta dever-se-á a reestruturações nas instalações das secretarias-gerais comunicadas pelo Governo (nas quais a SG poderá ser incluída), mas cujos prazo e forma de implementação são desconhecidos à data da redação das presentes peças do procedimento.
3. A extinção apenas pode ocorrer 60 dias seguidos após comunicação do contraente público e nunca antes de decorridos 4 meses desde o início da prestação de serviços ocorrida nos termos da Cláusula 3.^a.
4. A eventual extinção do contrato da Secretaria-Geral dará direito a indemnização a favor do cocontratante, nos termos do Capítulo VIII do Título I da Parte III do CCP.