

PROCEDIMENTO: CP 22/2022

Consulta prévia, no âmbito do regime geral, para a locação de equipamentos multifunções e respetiva assistência técnica

CADERNO DE ENCARGOS

Caderno de encargos

Locação de equipamentos multifunções e respetiva assistência técnica

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do presente procedimento, que tem por objeto principal a locação de equipamentos multifunções e respetiva assistência técnica, incluindo o *software* centralizado de gestão, controlo e monitorização bem como o software OCR.

Artigo 2.º

Contrato

- 2.1. O contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada.
- 2.2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
 - a) Os suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 2.3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

2.4. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no n.º 2.2. e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 3.º

Prazo de Execução Contratual

O contrato a celebrar terá um prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, a iniciar no mês de novembro, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

CAPITULO II OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Obrigações do fornecedor

Artigo 4.º

Obrigações principais

4.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrerá para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Locação de equipamentos multifuncionais, nos termos do **anexo III** das cláusulas técnicas do presente caderno de encargos;
- b) Disponibilização de licenciamento e manutenção para *software* centralizado de gestão, controlo e monitorização e OCR conforme as especificações técnicas descritas no **anexo IV** das cláusulas técnicas do presente caderno de encargos;

- c) Prestar assistência técnica aos equipamentos novos e aos atualmente existentes, conforme descrito no artigo 8.º.
- 4.2. A digitalização não deverá ser contabilizada para efeitos do artigo 9.º.
- 4.3. A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo.

Artigo 5.º

Dever de sigilo

- 5.1. O prestador de serviços e os seus trabalhadores e colaboradores devem guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao primeiro outorgante, a que tenham acesso ou conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato, não podendo transmiti-las a terceiros, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 5.2. Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor ou que este esteja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
- 5.3. O prestador de serviços obriga-se a cumprir, a todo o momento, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, designadamente, quanto à proibição de divulgação, armazenamento, quanto ao tratamento dos dados decorrentes da execução do contrato, etc., com o intuito de proteger a informação dos titulares dos dados objeto do dever de sigilo.

Artigo 6.º

Condições de entrega e instalação

- 6.1. O adjudicatário deverá entregar os bens locados nas instalações da Câmara Municipal, em local específico a indicar pela entidade adjudicante, e no seu horário normal de expediente (das 9h00m as 17h30m, de 2.ª a 6.ª feira).

- 6.2. Os bens entregues devem ser instalados pelo adjudicatário nos locais específicos indicados pela entidade adjudicante, em condições normais de uso.
- 6.3. O adjudicatário deve entregar e instalar os bens locados em conformidade com os termos estabelecidos no presente caderno de encargos, tendo em conta a respetiva natureza e o fim a que se destinam, correndo por sua conta o risco pela deterioração, perda ou destruição nas fases de transporte, acondicionamento, embalagem, carga e descarga da entrega, sendo, por conseguinte, a entidade exclusivamente responsável pelos referidos danos ou prejuízos, sem quaisquer encargos adicionais para a entidade adjudicante.

Artigo 7.º

Verificação e aceitação dos bens locados

- 7.1. Sem prejuízo do disposto no artigo 444.º do CCP, após o ato de entrega e de instalação dos equipamentos, a entidade adjudicante dispõe de um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para proceder à verificação quantitativa e qualitativa dos bens, efetuando testes e aferindo eventuais irregularidades.
- 7.2. A entidade adjudicante poderá solicitar a colaboração da entidade adjudicatária na realização dos testes referidos no número anterior.
- 7.3. A entidade adjudicante deve comunicar à entidade adjudicatária todas as irregularidades encontradas, sendo que, findo o prazo mencionado no número 1 deste artigo sem que hajam comunicado a rejeição dos bens locados, considera-se que há a aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.4. Caso haja lugar a rejeição dos bens locados será da responsabilidade da entidade adjudicatária a retificação das anomalias detetadas, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.
- 7.5. A entidade adjudicatária dispõe de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação para proceder à substituição dos bens em caso de rejeição dos mesmos.
- 7.6. A entidade adjudicatária dispõe de um prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação para suprir as deficiências e irregularidades detetadas durante a instalação, que não impliquem a rejeição dos bens.
- 7.7. A entidade adjudicatária dispõe de um prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante para suprir as deficiências e irregularidades detetadas nos consumíveis disponibilizados.

- 7.8. Todos os encargos com a devolução e a substituição dos bens rejeitados são da exclusiva responsabilidade da entidade adjudicatária.
- 7.9. A rejeição dos bens disponibilizados nos termos do presente artigo não confere à entidade adjudicatária direito a qualquer indemnização.
- 7.10. A rejeição de bens por parte da entidade adjudicante confere-lhe o direito a ser indemnizada pelos custos incorridos e prejuízos sofridos.

Artigo 8.º

Níveis de serviço e assistência técnica

- 8. A entidade adjudicatária é totalmente responsável pela assistência técnica aos equipamentos instalados, incluindo peças, deslocações e mão-de-obra técnica, devendo garantir que os equipamentos se encontram em condições para cumprir os níveis de serviço e demais condições estipuladas no presente caderno de encargos.
- 8.1. A assistência técnica deverá ser prestada num prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, ficando condicionado aos tempos que o adjudicatário apresentar na proposta.
- 8.2. O tempo máximo em horas úteis que o adjudicatário necessitar para se apresentar perante um equipamento, logo após o pedido de assistência (Tr), assim como o tempo máximo em horas úteis para reparar um equipamento, encontrando-se na presença do mesmo (Tc), não devem, em conjunto, ultrapassar o limite máximo referido no número anterior ($Tr + Tc \leq 16$ horas úteis).
- 8.3. Consideram-se horas úteis aquelas que se encontram compreendidas entre as 9h00m e as 17h30m dos dias úteis.
- 8.4. Por cada Intervenção técnica prestada junto do equipamento, o técnico terá que deixar uma ficha técnica ao adjudicante, mencionando no mínimo, o número de série do equipamento, o número de registo (se aplicável), a data e hora de chegada e saída, o serviço realizado e a indicação se o serviço ficou concluído ou não. A ficha deverá ser assinada pelo responsável máximo no local do equipamento.
- 8.5. A entidade adjudicatária será responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção do papel e agrafos.
- 8.6. Durante o período de vigência do contrato, a entidade adjudicatária poderá proceder à substituição de equipamentos, desde que garanta que as especificações técnicas, funcionais e ambientais dos novos equipamentos sejam idênticas, ou superiores, às dos equipamentos a substituir, não podendo configurar incrementos aos valores contratados

com a entidade adjudicante.

- 8.7. A entidade adjudicatária terá por responsabilidade proceder à recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, em local a indicar pela entidade adjudicante e proceder ao tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.
- 8.8. A entidade adjudicatária deverá ainda disponibilizar os serviços de um Centro de *Helpdesk* para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de assistência técnica, durante os dias úteis no período das 09h00m às 17h30m. Este serviço deverá assegurar:
- ✓ Contactos telefónicos específicos;
 - ✓ Um endereço de correio eletrónico.

Artigo 9.º

Volume de Impressão valores unitários

- 9.1. As propostas devem considerar um volume de impressão global de impressão/cópia mensal de:
- a) 40.000 Páginas a preto (formato A4, em que 1 A3 equivale a 1 A4);
 - b) 15.000 Páginas a cor (formato A4, em que 1 A3 equivale a 1 A4);
- 9.2. Deverá ser apresentado um custo por impressão adicional, para cada uma das alíneas do n.º anterior.
- 9.3. Os preços base unitários são os seguintes:
- a) Componente fixa mensal – 1.690,00€
 - b) Cópia/impressão adicional preto – 0,004€
 - c) Cópia/impressão adicional cor – 0,035€

Artigo 10.º

Formação de técnicos

- 10.1. O adjudicatário deve ministrar cursos de formação de dois técnicos para a utilização do *software* proposto e administração dos equipamentos;
- 10.2. O adjudicatário deve, ainda, ministrar cursos de formação de dois utilizadores por cada equipamento instalado.

- 10.3. A formação deve compreender, entre outras matérias julgadas convenientes pelo adjudicatário, a utilização dos equipamentos, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades e menus, acompanhada de intervenções práticas.
- 10.4. A formação referida nos números anteriores deverá decorrer, imediatamente após a instalação de todos os equipamentos, das 9h00m às 12h30 e das 14h00 às 17h30m, de 2.^a a 6.^a feira.

Secção II

Obrigações do Município de Albergaria-a-Velha

Artigo 11.º

Preço contratual

- 11.1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Albergaria-a-Velha deve pagar, ao prestador de serviços, o preço constante da proposta adjudicada, não podendo o mesmo exceder o montante global máximo de 62.000,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, sendo que este valor contempla uma margem para eventuais excedentes em relação ao volume de impressão previsto no artigo 9.º.
- 11.2. O preço referido no número anterior deverá incluir todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.

Artigo 12.º

Revisão de preços

Não haverá lugar à revisão de preços.

Artigo 13.º

Faturação

- 13.1. A faturação deverá ser realizada mensalmente.
- 13.2. Se o volume de impressão realizado for superior ao faturado, deverá ser emitida fatura

no final do ano civil com o excedente.

- 13.3. Se o volume de impressão for inferior ao faturado, o volume não realizado deve acumular até ao final do ano civil, sendo que esse volume acumulado dará lugar à emissão de nota de crédito em conta corrente.
- 13.4. Caso se verifique o disposto no número anterior, deverá ser emitida uma nota de crédito anual, tendo por base os preços de impressão excedente apresentados na proposta e o volume acumulado, não realizado.

Artigo 14.º

Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo 60 dias, após a entrega da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação a que se refere.

CAPITULO III

PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

Artigo 15.º

Penalidades contratuais

- 15.1. Por cada oito horas úteis de atraso na assistência técnica ou no fornecimento de consumíveis, o adjudicatário incorrerá numa penalização de 2% do valor fixo mensal, a creditar na fatura do mês seguinte.
- 15.2. Por cada dia de atraso na instalação dos equipamentos, imputado ao adjudicatário, este incorrerá numa penalização de 10% do valor fixo mensal, a creditar na fatura do mês seguinte.
- 15.3. Se o somatório das penalizações contratuais atingir 20% do preço contratual, o município reserva-se o direito de rescindir o contrato com o adjudicatário.

Artigo 16.º

Casos fortuitos ou de força maior

- 16.1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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.

16.2. 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.

16.3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

16.4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

16.5. A força maior determina, quando aplicável, a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Artigo 17.º

Resolução por parte do contraente público

- 17.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Albergaria-a-Velha pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 17.2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante informação escrita enviada ao prestador de serviços.

Artigo 18.º

Resolução por parte do prestador de serviços

- 18.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando o montante que lhe seja devido não lhe seja pago.
- 18.2. O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos do artigo 19.º.

CAPITULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.º

Resolução de litígios

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, ou o que lhe vier a suceder nessa competência, renunciando o adjudicatário, ao foro de qualquer outra Comarca.

Artigo 20.º

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 21.º

Notificações

- 21.1. As notificações entre as partes devem ser efetuadas com suficiente clareza, de modo a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
- 21.2. Com exceção das situações em que o presente caderno de encargos exija uma formalidade especial, as notificações podem ser efetuadas pelos seguintes meios:
- a. Por correio eletrónico, com aviso de entrega;
 - b. Por *website* com funcionalidades específicas para o tipo de notificação a fazer, desde que permita obter comprovativo da notificação;
 - c. Por fax;
 - d. Por carta registada com aviso de receção.

Artigo 22.º

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Artigo 23.º

Legislação aplicável

Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, bem como as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza do serviço a contratar.

Paços do Município de Albergaria-a-Velha,
PRESIDENTE DE CÂMARA MUNICIPAL

António Loureiro

ANEXO III

Cláusulas Técnicas

Relação de equipamentos a locar e suas funcionalidades

1. O adjudicatário deverá ter em consideração os seguintes aspetos:
 - a. A instalação, configuração dos equipamentos assim como a formação dos utilizadores dos equipamentos é da responsabilidade do mesmo;
 - b. A assistência técnica deverá ser ministrada por técnicos certificados pela marca que o concorrente represente, devidamente comprovados;
 - c. Todos os equipamentos deverão ter manual de utilização e *drivers* de impressão em português, que deverão ser compatíveis com todos os sistemas operativos *Microsoft* superior ao *Windows 8* e *Windows Server 2008*.
 - d. Os equipamentos devem enviar alertas automáticos (via *internet*), nomeadamente contagens, alertas de avaria e pedido de consumíveis.
2. Para além do referido, todos os equipamentos a alocar deverão obedecer às seguintes tipologias e quantidades:

HARDWARE

Tipo	Tipologia	Quant.
1	Multifunções A3 Cor	6
2	Multifunções A3 Cor c/ Finalizador	4

3. Os equipamentos mencionados deverão obedecer ainda as características mínimas, que devem ser satisfeitas pelo adjudicatário:

Tipo 1:

- a) Velocidade mínima cópia/impressão A4 (mono/cor) de 25 páginas por minuto;
- b) Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;
- c) Linguagem de Impressão PCL6 (PCL5 + XL 3.0), Postscript3 (CPSI 3016);
- d) Velocidade digitalização mono/cor até 100/100 opm;
- e) Digitalização para e-mail; FTP; SMB; BOX; HDD; USB;
- f) Formatos Digitalização JPEG; TIFF; PDF; PDF Compacto;
- g) Possibilidade de Impressão Segura;

- h) Memória Sistema mínima de 8GB + 256GB SSD;
- i) Formatos Papel A6 a SRA3 + *Banner* (1200x297 mm);
- j) Capacidade mínima entrada papel: 2 x 500 fls + *ByPass* para 150 fls;
- k) Frente e Verso Automático (A5-SRA3; 52-256g/m2),
- l) Gramagens papel: 52 g/m2 a 300 g/m2;
- m) Placa de Rede: 10/100/1000 *BaseT Ethernet*;
- n) Móvel de suporte;
- o) Autenticação através de cartão de aproximação, utilizado atualmente pelo adjudicante.

Tipo 2:

- a) Velocidade mínima cópia/impressão A4 (mono/cor) de 33 páginas por minuto;
- b) Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;
- c) Linguagem de Impressão PCL6 (PCL5 + XL 3.0), Postscript3 (CPSI 3016);
- d) Velocidade digitalização mono/cor até 45/45 opm;
- e) Digitalização para e-mail; FTP; SMB; BOX; HDD; USB;
- f) Formatos Digitalização JPEG; TIFF; PDF; PDF Compacto;
- g) Possibilidade de Impressão Segura;
- h) Memória Sistema mínima de 5GB + 256SSD;
- i) Formatos Papel A6 a A4;
- j) Bandejas de Papel: 1 x 500 fls + *ByPass* para 100 fls;
- k) Frente e Verso Automático (A5-A4; 60-210g/m2);
- l) Gramagens papel: 60 g/m2 a 210 g/m2;
- m) Placa de Rede: 10/100/1000 *BaseT Ethernet* / USB 2.0;
- n) Móvel de suporte;
- o) Autenticação através de cartão de aproximação, utilizado atualmente pelo adjudicante.

4. Locais de instalação dos equipamentos a serem considerados no contrato de manutenção:

Equipamento existente	Localização	Número de Série	Solução a implementar
KONICA MINOLTA bizhub 227	Aprovisionamento	A7AK021015856	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub 227	Arquivo Municipal	A7AK021015150	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub 227	Contabilidade	A7AK021015849	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub 227	Recursos Humanos	A7AK021015850	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub 227	Secretaria	A7AK021015861	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub 4052	Telma Pereira	AA1R021031992	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub 4050i	Desporto	ACT9021015381	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub C3350	Casa da Juventude	A4Y4021057403	Substituir p/ Tipo 2
KONICA MINOLTA bizhub C3350	Iolanda Marques	A4Y4021057323	Substituir p/ Tipo 2
KONICA MINOLTA bizhub C3350	Cine Teatro Alba	A4Y4021017688	Substituir p/ Tipo 2
KONICA MINOLTA bizhub C3350	Armazém	A4Y4021004919	Substituir p/ Tipo 2
KONICA MINOLTA bizhub C284e	GAP	A5C2021010295	Substituir p/ Tipo 1
KONICA MINOLTA bizhub C284e	Obras Particulares	A5C2021010737	Substituir p/ Tipo 1
KONICA MINOLTA bizhub C284e	Biblioteca	A5C2021008527	Substituir p/ Tipo 1
KONICA MINOLTA bizhub C284e	Urbanismo	A5C2021010667	Substituir p/ Tipo 1
KONICA MINOLTA bizhub C250i	Obras Municipais	AA2M021022056	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub C250i	Incubadora de Empresas	AA2M021020650	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub C250i	SAM	AA2M021021449	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub C250i	Ação Social	AA2M021008484	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub C250i	5º Piso	A5C2021076433	Mantém
KONICA MINOLTA bizhub C454e	3º Piso	A5C0021006445	Substituir p/ Tipo 1
KONICA MINOLTA bizhub C558	Comunicação	A79K021028933	Mantém
Novo Equipamento	Centro Int,Pateira Frossos	**	Tipo 1 + Terminal SafeQube 2 (servidor de impressão / ligação VPN)

ANEXO IV

Especificações do *software*

1. A instalação e configuração do *software*, assim como a formação de 2 utilizadores são da responsabilidade do adjudicatário;
2. O *software* deverá contemplar 23 licenças de manutenção para a solução centralizada de gestão, controlo e monitorização existente (*Ysoft SafeQ*), para uma vigência de 36 meses;
3. Deverá ser fornecida uma licença de manutenção para 36 meses, do *software* OCR existente (*Document Navigator Essentials*).

ALBER
GARIA
·A·VE
LHA