

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR



CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento para Fornecimento de Serviços de
Cópia e Impressão para o Instituto Politécnico de
Tomar

CPRÉVIA n.º 10/IPT/2022

CADERNO DE ENCARGOS

Parte I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O objeto do contrato consiste na aquisição de serviços de cópia e impressão gráfica, em regime de Outsourcing, com assistência técnica incluída, com as especificações constantes das Especificações Técnicas (Parte VII) do presente caderno de encargos.

Artigo 2.º

Forma e documentos contratuais

1. O contrato será reduzido a escrito.
2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimientos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelos interessados, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pela adjudicatária.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pela adjudicatária.

Artigo 3.º

Local de prestação dos serviços

Os serviços objeto do contrato deverão ser prestados nas instalações afetas ao Instituto Politécnico de Tomar sitas em Tomar e em Abrantes.

Artigo 4.º

Prazo de fornecimento dos serviços

1. O contrato cujo objeto consistirá no fornecimento dos serviços a que se alude no artigo 1.º terá a duração de 36 meses a contar da data do início da sua vigência.
2. O fornecimento será executado de acordo com um plano de instalação a elaborar pela adjudicatária, conjuntamente com o Instituto Politécnico de Tomar.

Artigo 5.º

Verificação e aceitação dos produtos e/ou serviços

1. Após o ato de entrega e de instalação dos equipamentos, a entidade adjudicante dispõe de um máximo de 10 (dez) dias úteis para proceder à verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e/ou serviços, efetuando testes e aferindo eventuais irregularidades.
2. A entidade adjudicante poderá solicitar a colaboração da entidade adjudicatária na realização dos testes referidos no número anterior.
3. A entidade adjudicante deverá comunicar à entidade fornecedora todas as irregularidades encontradas, sendo que, findo o prazo mencionado no n.º 1 do presente artigo sem que hajam comunicado a rejeição dos equipamentos e/ou serviços, considera-se que há aceitação definitiva dos mesmos.
4. Caso haja lugar a rejeição de equipamentos será da responsabilidade da adjudicatária a retificação das anomalias detetadas, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.
5. A adjudicatária dispõe de um prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante para proceder à substituição dos equipamentos em caso de rejeição dos mesmos.
6. A 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 durante a instalação que não impliquem a rejeição dos equipamentos.
7. A adjudicatária dispõe de um prazo de 1 (um) dia útil a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante para suprir as deficiências e irregularidades detetadas nos equipamentos.
8. Todos os encargos com a devolução e a substituição dos equipamentos rejeitados são da exclusiva responsabilidade da entidade adjudicatária.
9. A rejeição dos equipamentos disponibilizados nos termos do presente artigo não confere à entidade adjudicatária o direito a qualquer indemnização.

10. A rejeição dos equipamentos por parte da entidade adjudicante pode conferir-lhe o direito a ser indemnizada, pelos custos incorridos e prejuízos sofridos.

Parte II **OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Artigo 6.º **Obrigações da adjudicatária**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorre para o prestador de serviços, como obrigação principal, a disponibilização de equipamentos para o fornecimento e prestação de serviço de cópia e impressão gráfica em regime de *Outsourcing*.
2. Os equipamentos contemplados no número anterior terão de cumprir os requisitos técnicos e funcionais mínimos contantes na Parte VII do presente caderno de encargos e cumprir os requisitos ambientais mínimos previstos no artigo 8º do presente caderno de encargos.
3. A contratação do serviço previsto no n.º 1 será efetuada para um período de 36 meses, e inclui os serviços de assistência técnica e o fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos, com exceção de papel e demais suportes de impressão.
4. A adjudicatária obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
5. Constituem ainda obrigações da adjudicatária:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
 - b) Prestar os serviços à entidade adjudicante, conforme as características técnicas e requisitos mínimos e com as especificações do presente caderno de encargos;
 - c) A adjudicatária obriga-se a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - d) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestações dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;

- e) Não alterar as condições do fornecimento da prestação dos serviços fora dos casos previstos e de acordo com as especificações do presente caderno de encargos;
- f) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- i) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Artigo 7.º

Entrega e instalação dos equipamentos

1. A entrega dos equipamentos é acompanhada de guia de remessa da qual deve constar, designadamente:
 - a) Data de entrega;
 - b) Identificação da entidade fornecedora;
 - c) Identificação da entidade adjudicante e local de entrega;
 - d) Indicação dos equipamentos, modelo, marca, nº de série.
2. A cópia da guia de remessa, assinada e carimbada pela entidade adjudicante, fica na posse da adjudicatária, constituindo prova bastante da entrega dos produtos.
3. A adjudicatária será responsável pela instalação e configuração dos equipamentos, devendo nomeadamente:
 - a) Garantir o funcionamento de todas as funcionalidades (cópia e impressão) solicitadas pela entidade adjudicante;
 - b) Disponibilizar uma ficha técnica para registos relativos à assistência técnica, a qual deverá ser colocada junto do equipamento;
 - c) Fornecer os cabos de instalação necessários;
 - d) Disponibilizar um manual de utilizador e um manual de referência rápida, em português, para cada tipo de equipamento;

- e) Disponibilizar o manual de utilizador referido na alínea anterior em formato eletrónico;
- f) Disponibilizar os drivers de instalação do software utilizado pelo equipamento.

Artigo 8.º **Requisitos ambientais**

1. Definem-se como requisitos ambientais mínimos dos equipamentos objeto do presente procedimento os constantes nos normativos nacionais e internacionais, designadamente:
 - a) Garantir o cumprimento do disposto no Decreto-Lei nº 230/2004, de 10 de dezembro e posteriores alterações através do Decreto-Lei nº 174/2005, de 25 de outubro e do Decreto-Lei nº 132/2010, de 17 de dezembro, que transpõe para a ordem jurídica nacional as Diretivas Comunitárias 2002/96/CE, 2002/95/CE e 2003/108/CE; e
 - b) Garantir o cumprimento dos requisitos Energy Star aplicáveis ao consumo de energia.

Artigo 9.º **Formação presencial**

1. A adjudicatária fica responsável por proceder à formação presencial dos elementos que forem designados pela entidade adjudicante.
2. A formação referida no número anterior deve compreender, entre outras matérias julgadas convenientes, a utilização do equipamento, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades e menus, acompanhada de intervenções práticas.

Artigo 10.º **Dever de sigilo**

1. A adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Instituto Politécnico de Tomar, 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.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pela adjudicatária ou que este esteja legalmente obrigado a revelar, por força de lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras autoridades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, a proteção de

segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Parte III **OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE**

Artigo 11.º **Preço contratual e parâmetros base contratuais**

1. Pela prestação do serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do Caderno de Encargos, a entidade adjudicante obriga-se a pagar à adjudicatária o preço constante da proposta adjudicada em 36 prestações mensais, ao qual acrescerá o IVA à taxa legal em vigor.
2. O valor a pagar mensalmente, nos termos do número anterior incluirá o valor da renda mensal contratada, acrescido dos valores correspondentes ao número de cópias/impressões e preto e branco e a cores, efetivamente realizadas nos equipamentos disponibilizados, de acordo com os preços unitários contratados.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte para o respetivo local de entrega, assim como os demais serviços associados, relativos ao fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
4. O preço contratual global considerado para efeitos de aplicação do critério de adjudicação incluindo, portanto, o valor das rendas mensais a pagar pela disponibilização e instalação do equipamento e demais serviços associados e os valores correspondentes ao número de cópias/impressões a preto e branco e a cores estimado (respetivamente 4.000.000 e 85.000), para os 36 meses de duração do contrato, não pode ser superior a **50.000 €**.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada impressão/cópia a preto e branco a entidade adjudicante dispõe-se a pagar um preço não superior a **0,0060€**.
6. Sem prejuízo do disposto no número 4, por cada impressão/cópia a cores a entidade adjudicante dispõe-se a pagar um preço não superior a **0,045€**.
7. As digitalizações realizadas nos equipamentos disponibilizados serão consideradas gratuitas e sem qualquer limite.
8. Os preços acima descritos resultam de estimativa efetuada com base em contrato celebrado anteriormente com o mesmo objeto, corrigida pelos valores da inflação esperada.

Artigo 12.º
Condições de pagamento

1. A forma e o processo de pagamento serão aqueles que resultam da aplicação das disposições legais que regulamentam a realização e o processamento de despesas na Administração Pública, cabendo à adjudicatária a emissão de uma fatura mensal correspondente aos serviços prestados.
2. O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 60 (sessenta e cinco) dias de calendário, a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante.
3. Em caso de discordância quanto aos valores indicados nas faturas, deve a entidade adjudicante comunicar à adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando esta obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida ou nota de crédito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Parte IV
PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

Artigo 13.º
Penalidades

1. No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável à adjudicatária, que não resultem de motivos de força maior devidamente fundamentados e sujeitos a apreciação da entidade adjudicante, poderá ser aplicada uma penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = V \times A / 365$$

Sendo:

P – Montante da penalidade

V – Valor anual do contrato

A – N.º de dias de atraso, incluindo sábados, domingos e feriados

Artigo 14.º
Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, catástrofes naturais, incêndios, embargos ou bloqueios internacionais, determinações governamentais ou administrativas injuntivas, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar por escrito e justificar tais situações à outra parte, bem como informar qual o prazo previsível para restabelecimento de tal situação.

Artigo 15.º
Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
 - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b) Decisão judicial ou arbitral;
 - c) Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 16.º
Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Instituto Politécnico de Tomar pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de a adjudicatária violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
 - a) Não satisfação das especificações técnicas do produto conforme legislação em vigor;
 - b) Falsas declarações;
 - c) Sempre que se verifique algum dos impedimentos previstos no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor.
3. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba ao Instituto Politécnico de Tomar, nos termos gerais do direito.

Artigo 17.º

Resolução por parte da adjudicatária

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a adjudicatária pode resolver o contrato quando o montante em dívida que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 120 dias.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial.
3. Nos casos previstos no nº 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Instituto Politécnico de Tomar, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo.

Parte V

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Artigo 18.º

Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

PARTE VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19.º

Comunicações e notificações

- 1- Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas à adjudicatária são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pela adjudicatária.
- 2- Em sede de execução contratual, todas as comunicações da adjudicatária dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Instituto Politécnico de Tomar

À atenção de: Serviços de Aprovisionamento.

Estrada da Serra – Quinta do Contador – 2300-313 Tomar

Telefone: 249 328 215

Fax: 249 346 572

E-mail: aprovisionamento@ipt.pt

Artigo 20.º
Boa-fé

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

Artigo 21.º
Uso de sinais distintivos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

Artigo 22.º
Direito aplicável

Tudo o que não esteja especialmente previsto pelo presente caderno de encargos e seus anexos, reger-se-á pela legislação em vigor (Código dos Contratos Públicos – DL nº 18/2008, de 29 de janeiro).

PARTE VII
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 23.º
Serviços e equipamento

O objeto do presente procedimento compreenderá a disponibilização e instalação de um equipamento com as funcionalidades, características e configuração mínimas, constantes do quadro que se segue:

LOTE 1 - EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DE CÓPIA (PRETO), IMPRESSÃO (PRETO) E DIGITALIZAÇÃO, ATÉ FORMATO A4

- REQUISITOS MÍNIMOS:

Unidades	CARATERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS
11	Alimentador automático de documentos duplex de 100 originais
	Capacidade de Alimentação de papel de 1.000 folhas + Bypass de 50 folhas
	Formato: A5 a A4
	Disco Rígido: mínimo 160 GB
	Memoria: 1 GB
	Interfaces: 10/100/1000 Base Ethernet, USB 2.0
	Alimentação de papel frente e verso, automática

Capacidade de contabilização /accounting individual
Velocidade cópia/impressão A4 (p.p.m.): mínimo 22
Resolução de cópia: 600 x 600 dpi
Formato original A5-A4
Redução e ampliação: 25 – 400 % e autozooming
Não imprimir em duplex quando a 2.ª face do original está em branco
Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi
Linguagem de impressão: compatibilidade com PCL 6, Postscript 3, XPS
Impressão segura
Digitalização a cores para E-mail, para pasta ou para USB.
Possibilidade de digitalização para PDF pesquisável e com reconhecimento de caracteres
Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi

LOTE 2 - EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DE CÓPIA (PRETO), IMPRESSÃO (PRETO) E DIGITALIZAÇÃO ATÉ FORMATO A3

- REQUISITOS MÍNIMOS:

Unidades	CARATERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS
7	Alimentador automático de documentos duplex de 100 originais
	Capacidade de Alimentação de papel de 1.000 folhas (em 2 cassetes) + Bypass de 50 folhas
	Formato: A5 a A3
	Disco Rígido: mínimo 160 GB
	Memoria: 1 GB
	Interfaces: 10/100/1000 Base Ethernet, USB 2.0
	Alimentação de papel frente e verso, automática
	Capacidade de contabilização /accounting individual
	Velocidade cópia/impressão A4 (p.p.m.): mínimo 22
	Resolução de cópia: 600 x 600 dpi
	Formato original A5-A3
	Redução e ampliação: 25 – 400 % e autozooming
	Não imprimir em duplex quando a 2.ª face do original está em branco
	Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi
	Linguagem de impressão: compatibilidade com PCL 6, Postscript 3, XPS
	Impressão segura
	Digitalização a cores para E-mail, para pasta ou para USB.
	Possibilidade de digitalização para PDF pesquisável e com reconhecimento de caracteres
	Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi

LOTE 3 - EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS DE CÓPIA (PRETO E CORES), IMPRESSÃO (PRETO E CORES) E DIGITALIZAÇÃO ATÉ FORMATO A3

a) REQUISITOS MÍNIMOS COMUNS:

Unidades	CARATERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS
3	Alimentador automático de documentos duplex de 100 originais
	Capacidade de Alimentação de papel de 1.000 folhas (com pelo menos 2 cassetes) + Bypass de 50 folhas
	Formato: A5 a A3
	Disco Rígido: mínimo 160 GB
	Memoria: 1 GB
	Interfaces: 10/100/1000 Base Ethernet, USB 2.0
	Alimentação de papel frente e verso, automática
	Capacidade de contabilização /accounting individual e capacidade de integração com sistemas de gestão centralizada (tipo Equitrac, Ysoft ou equivalente)
	Velocidade cópia/impressão A4 (p.p.m.): mínimo 22
	Resolução de cópia: 600 x 600 dpi
	Formato original A5-A3
	Redução e ampliação: 25 – 400 % e autozooming
	Não imprimir em duplex quando a 2.ª face do original está em branco
	Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi
	Linguagem de impressão: compatibilidade com PCL 6, Postscript 3, XPS
	Impressão segura
	Digitalização a cores para E-mail, para pasta ou para USB.
	Possibilidade de digitalização para PDF pesquisável e com reconhecimento de caracteres
	Resolução de digitalização: 600 x 600 dpi

- b) REQUISITOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS: do lote de equipamentos descritos no quadro anterior um deles deve ter a funcionalidade de FAX, com possibilidade de encaminhamento, envio diferido e envio e receção frente e verso e outros dois devem integrar o equipamento necessário para garantir as funcionalidades previstas na alínea d), do n.º 5, e no n.º 6, do art.º 24.º, do presente Caderno de Encargos.

Artigo 24.º
Software e licenças

- O objeto do fornecimento deverá englobar ainda software que permita gestão associada às capacidades de contabilização /accounting individual nativo na própria máquina, nos equipamentos dos lotes 1, 2 e 3.

2. No caso de um dos equipamentos do lote 3, a instalar no Campus do IPT e outro a instalar nas instalações da Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, em Abrantes, o objeto do fornecimento deverá englobar ainda software que permita a gestão centralizada dos trabalhos nos equipamentos (tipo Equitrac, Ysoft, Print Any Way ou equivalente).
3. Os encargos decorrentes da aquisição de licenças relacionadas como software inerente ao objeto do presente procedimento são da exclusiva responsabilidade da adjudicatária.
4. O software deverá permitir, no mínimo, no caso dos equipamentos dos lotes 1, 2 e 3, o registo de utilizadores no equipamento e a contabilização de trabalhos (de cópia, impressão, digitalização e fax) por utilizador.
5. O software referido no n.º 2, deverá obedecer aos seguintes requisitos e funcionalidades mínimos:
 - a) Instalação em servidor central do Instituto Politécnico de Tomar com possibilidade de extensão, via web, para a Escola Superior de Tecnologia de Abrantes, em Abrantes;
 - b) Compatibilidade e possibilidade de interação com o “Microsoft Active Directory”, em ordem a permitir a identificação e validação de utilizadores;
 - c) Possibilidade de imputação de custos por utilizador e/ou centro de custos;
 - d) Permitir a restrição de acesso às funcionalidades dos dois equipamentos associados ao software (cópia, fax e digitalização) a utilizadores autorizados, sendo ao acesso permitido, apenas, através de cartão de banda magnética ou cartão de proximidade (antena mifare) da própria entidade adjudicante e, também, através de introdução de *username* e *password* de domínio (por sincronização via Active Directory) em teclado do equipamento;
 - e) Funcionalidade de “Follow me printing” entre os equipamentos associados ao software, incluindo informação ao utilizador, de valor debitado em cada trabalho de cópia/impressão, antes de o libertar para impressão;
 - f) Permitir a eliminação automática de trabalhos não recolhidos após o decurso de um determinado período de tempo, a parametrizar livremente no software;
 - g) Permitir que utilizadores (alunos ou outras entidades externas), mediante um pré-pagamento, possam aceder a uma conta criada para esse efeito, sendo-lhes dessa forma garantido o acesso ao serviço de cópia e impressão abatendo naquela conta o respetivo valor;
 - h) Reconhecimento e distinção, para efeitos de cálculo de valor a debitar ao utilizador, de impressões/cópias em A4 e A3 e a cores ou a preto e branco, mesmo num único comando de cópia ou de impressão;

- i) Permitir a visualização dos custos de impressão de trabalhos que incluam páginas a cor e a preto, diferenciando os custos das páginas a cor e das páginas a preto;
 - j) Permitir que o utilizador altere o trabalho de impressão para preto e branco através de comando no visor/ecrã do equipamento;
 - k) Informação ao utilizador, de valor debitado em cada trabalho de cópia/impressão, antes de o libertar para impressão e do saldo de conta existente, a disponibilizar no visor/ecrã do próprio equipamento;
 - l) Permitir a digitalização livre para *pen* USB, mas inibindo, simultaneamente, a impressão a partir de *pen* USB.
6. Os leitores de cartões referidos na alínea d), do número anterior deverão ser integrados no próprio equipamento em que são utilizados.

Artigo 25.º

Outros Serviços e Materiais

1. O contrato de *outsourcing*, para além da disponibilização e instalação do equipamento e software as eles associados, descritos nos artigos anteriores, inclui ainda todos os serviços de manutenção, reparações, peças, mão-de-obra, deslocações, bem como todos os consumíveis, com exceção de papel e outros suportes de impressão e agrafos, bem como a disponibilização de recipiente para recolha das embalagens e consumíveis já utilizados e remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) nos termos da legislação em vigor.
2. A assistência técnica deverá ser efetuada no prazo de 24 horas, após a tomada de conhecimento por parte da adjudicatária sob pena de vir a ser descontada na prestação mensal (sem IVA) 1/22 por cada dia de atraso no cumprimento da obrigação.
3. Os serviços previstos no número 1, serão extensíveis a um parque complementar de 3 máquinas possuídas pela entidade adjudicante – 2 no Campus de Tomar e 1 em Abrantes – da marca Xerox modelo WorkCentre 5325, serviços cuja contrapartida consistirá, unicamente, no pagamento do valor por cópia contratado.