

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

Caderno de Encargos

**ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS**

ÍNDICE

PARTE I.....	3
Capítulo I - Disposições gerais.....	3
Cláusula 1. ^a - Objeto.....	3
Cláusula 2. ^a - Contrato.....	3
Cláusula 3. ^a - Prazo.....	4
Capítulo II - Obrigações contratuais.....	4
Secção I - Obrigações da Entidade Adjudicatária.....	4
Subsecção I - Disposições gerais.....	4
Cláusula 4. ^a - Obrigações da entidade adjudicatária.....	4
Cláusula 5. ^a - Requisitos técnicos da entidade adjudicatária.....	5
Cláusula 6. ^a - Acompanhamento.....	6
Cláusula 7. ^a - Forma da prestação dos serviços.....	6
Cláusula 8. ^a - Prazo da prestação dos serviços.....	7
Subsecção II - Dever de sigilo.....	7
Cláusula 9. ^a - Objeto do dever de sigilo.....	7
Cláusula 10. ^a - Prazo do dever de sigilo.....	8
Secção II - Obrigações da entidade adjudicante.....	8
Cláusula 11. ^a - Preço Base.....	8
Cláusula 12. ^a - Preço contratual.....	8
Cláusula 13. ^a - Revisão de preços.....	9
Cláusula 14. ^a - Condições de pagamento.....	9
Capítulo III – Penalidades contratuais e resolução.....	9
Cláusula 15. ^a – Penalidades contratuais.....	9
Cláusula 16. ^a - Força Maior.....	10
Cláusula 17. ^a - Extinção e Resolução do contrato.....	11
Capítulo IV – Caução e seguros.....	11
Cláusula 18. ^a - Caução.....	11
Cláusula 19. ^a - Seguros.....	12
Capítulo V - Resolução de litígios.....	12
Cláusula 20. ^a - Foro competente.....	12
Capítulo VI - Disposições finais.....	12
Cláusula 21. ^a - Gestor do Contrato.....	12
Cláusula 22. ^a – Proteção de dados.....	13
Cláusula 23. ^a - Subcontratação e cessão da posição contratual.....	13
Cláusula 24. ^a - Comunicações e notificações.....	13
Cláusula 25. ^a – Contagem dos prazos.....	14
Cláusula 26. ^a - Legislação aplicável.....	14
PARTE II.....	15
CLÁUSULAS RELATIVAS AOS ASPETOS ESSENCIAIS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	15
Cláusula 1. ^a – Aspectos da execução do contrato, submetidos à concorrência.....	15
Cláusula 2. ^a - Aspectos da execução do contrato não submetidos à concorrência.....	15

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

PARTE I

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.^a - Objeto

1 - O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal ***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***, a efetuar em conformidade com:

- a) Código dos Contratos Públicos;
- b) Documentos do Processo de Concurso;
- c) As normas técnicas, profissionais e deontológicas inerentes à atividade.

2 - O objeto do presente contrato encontra-se definido com o Vocabulário Comum para os Contratos Públicos com o código **CPV: 30121300-6 – Equipamento para Reprodução e 7980000-2 – Serviços de Impressão e Afins**, nos termos do regulamento CE) n.º 213/2008, da Comissão de 28 de Novembro de 2007.

Cláusula 2.^a - Contrato

1 - O contrato a celebrar será reduzido a escrito nos termos do artigo 94º do CCP, sendo composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimimentos 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.

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

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 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.

5 - As normas constantes do Código dos Contratos Públicos relativas às fases de formação e de execução do contrato prevalecem sobre quaisquer disposições das peças do procedimento com elas desconformes, nos termos do disposto no artigo 51.º do citado diploma legal.

Cláusula 3.ª - Prazo

O contrato mantém-se em vigor até ao término do prazo da locação e à conclusão dos serviços, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

Capítulo II - Obrigações contratuais

Secção I - Obrigações da Entidade Adjudicatária

Subsecção I - Disposições gerais

Cláusula 4.ª - Obrigações da entidade adjudicatária

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para a entidade adjudicatária as seguintes obrigações principais:

a) Entregar, instalar e manter os equipamentos identificados no Anexo I, de modo a poderem operar com equipamentos com diversas gerações de sistemas operativos, dos quais se destaca: Windows 7 (32/64); Windows 8/8.1 (32/64); Windows 10 (32/64); Windows Server 2008 (32/64); Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2016; Macintosh OS X 10.8 ou superior; Unix; Linux; Citrix;

b) Instalar e configurar um driver universal nos servidores da entidade adjudicante;

**ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS**

c) Instalar e configurar o software que permite a programação dos menus dos equipamentos, *accounting*, controlo e gestão remota nos servidores da entidade adjudicante;

d) Assegurar que a solução de gestão preveja upgrades e updates durante toda a vigência do contrato;

e) Prestar o serviço de assistência técnica especializada, dentro dos níveis de serviço definidos no presente Caderno de Encargos, durante a vigência do contrato;

f) Assegurar formação a elementos da entidade adjudicante;

g) Garantir a gestão e o fornecimento de peças e consumíveis originais da marca do equipamento, com a exceção dos suportes de impressão, tais como, papel, agrafes e acetatos;

h) Coordenar todo o processo de implementação da solução técnica constante da proposta, nas instalações da entidade adjudicante;

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

j) Não alterar a prestação dos serviços, sem autorização expressa da entidade adjudicante;

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

l) Disponibilizar dois recipientes para recolha das embalagens e dos consumíveis existentes nas instalações da entidade adjudicante, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (através de reutilização, reciclagem ou eliminação) nos termos da legislação em vigor.

m) Garantir a prestação de um Serviço de Gestão Operacional dos equipamentos e das peças de software contratadas. Este serviço deve estar organizado de acordo com as melhores práticas ITIL.

n) Efetuar a entrega de consumíveis no local dos equipamentos de impressão, garantindo a inexistência de quebras de prestação do serviço objeto do presente caderno de encargos. Estes consumíveis deverão ser originais da marca dos equipamentos.

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

- o)** Possuir ferramenta de alarmística para todos os equipamentos de impressão;
- p)** Disponibilizar o contacto telefónico e o email para o serviço de apoio ao Utilizador, que compreende as seguintes funções:
 - Atendimento de chamadas de eventos relacionados com a solução;
 - Registo de incidentes, problemas e pedidos comunicados pelos utilizadores;
 - Encaminhamento de incidentes/problemas/pedidos para o adjudicatário, através da ferramenta de gestão e respetivo feedback ao utilizador;
 - Implementação de regras de escalonamento de incidentes/problemas /pedidos e respetivos mecanismos de acompanhamento;
 - Comunicação de forma pró-ativa de problemas nos equipamentos.
- q)** Disponibilizar uma equipa de gestão de serviço com a seguinte composição:
 - GESTOR COMERCIAL – pessoa a indicar pela entidade adjudicatária, com funções de natureza essencialmente comercial, que constitui o primeiro ponto de contacto do Município de Óbidos e a quem este deve dirigir-se sempre que entenda necessário contactá-lo no âmbito da execução do contrato;
 - GESTOR DO SERVIÇO - pessoa a indicar pela entidade adjudicatária com funções essencialmente técnicas, de coordenação e de supervisão, a quem cabe, em particular, a responsabilidade pela elaboração dos relatórios relativos à prestação do serviço;
 - GESTOR TÉCNICO – pessoa a indicar pela entidade adjudicatária, responsável pelo acompanhamento diário da execução do contrato, competindo-lhe, concretamente, a minimização dos tempos de deteção e de resolução de falhas.

2 - A título acessório, a entidade adjudicatária fica ainda obrigada, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

*ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS*

Cláusula 5.ª – Local da Prestação dos Serviços

O fornecimento, gestão e manutenção dos serviços de impressão, cópia e digitalização serão prestados em edifícios do Município de Óbidos conforme indicado no **Anexo I** deste Caderno de Encargos salvo eventuais reorganizações dos serviços no decurso do contrato a celebrar e que serão comunicadas atempadamente pela entidade adjudicante.

Cláusula 6.ª – Fases da Prestação dos Serviços

Os serviços objecto do contrato compreendem as seguintes fases:

- 1) Entrega, colocação e instalação dos equipamentos identificados no Caderno de Encargos;
- 2) Realização de testes de aceitação;
- 3) Prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização.

Cláusula 7.ª – Prazo para início da Prestação dos Serviços

- 1) Os equipamentos e a solução de gestão objeto do Contrato devem ser entregues e instalados na entidade adjudicante, conforme anexo I, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato.
- 2) Ocorrendo alguma situação, devidamente comprovada, de caso fortuito ou de força maior previsto no presente Caderno de Encargos, que impeça o início da prestação de serviços na data prevista, a entidade adjudicatária fica obrigada a requerer à entidade adjudicante a prorrogação do referido prazo pelo período de tempo em que se verificar o impedimento gerado pelo acontecimento fortuito ou de força maior.
- 3) Os trabalhos inerentes à primeira e segunda fase de prestação dos serviços, a concretizar nos diversos locais indicados pela entidade adjudicante, não podem, em circunstância alguma, provocar a interrupção do funcionamento dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização dos serviços que se encontrem em funcionamento aquando do início dos trabalhos, até que os testes de aceitação da colocação e instalação dos equipamentos sejam

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

concluídos com êxito.

4) A entidade adjudicatária obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos equipamentos e a instalação da solução de gestão, todos os documentos que sejam necessários para a bom e integral funcionamento dos mesmos.

Cláusula 8.ª – Instalação dos Equipamentos e da solução de Gestão

1) A entidade adjudicatária obriga-se a efetuar a instalação e parametrização dos equipamentos e da solução de gestão nos locais em que proceder à ativação do serviço, conforme definido no Anexo I deste Caderno de Encargos.

2) No desenvolvimento da instalação dos bens objetos do Contrato, a entidade adjudicatária obriga-se a observar as especificações técnicas estabelecidas no **Anexo II** – Requisitos Mínimos de Hardware e **Anexo III** - Requisitos Mínimos de Software, deste Caderno de Encargos.

3) Durante a instalação, a entidade adjudicatária obriga-se a proceder à formação presencial, consistindo essa formação na explicação detalhada das funcionalidades dos equipamentos e da solução de gestão, acompanhada de intervenções práticas.

Cláusula 9.ª - Testes de Aceitação

1) Após concluída a entrega e a instalação dos equipamentos e da solução de gestão objeto do Contrato, a entidade adjudicante, por si ou através de terceiros por si nomeados, procede, no prazo de 15 (quinze) dias, à inspeção dos mesmos, com vista a verificar se os bens instalados reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no **Anexo II e III** ao presente Caderno de Encargos.

2) A entidade adjudicatária realizará, em cada um dos locais em que o serviço seja instalado, um teste que visa determinar a aceitação do mesmo pela entidade adjudicante, bem como a aceitação da instalação do equipamento e da sua ligação à rede da entidade adjudicante.

3) Para cada teste será elaborado pela entidade adjudicatária um relatório técnico que

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

refletirá a entrada em funcionamento pleno do equipamento com a sua integração na rede e a sua deteção pelo software de gestão, digitalização (quando aplicável), estando todos os serviços operacionais e funcionais.

4) Para cada um dos locais, o serviço considera-se aceite e ativo quando o teste referido nos parágrafos anteriores tenha sido realizado com êxito, e o respetivo relatório técnico tenha sido analisado e aprovado pela entidade adjudicante no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Cláusula 10.^a – Níveis de Serviço

1) O contrato a celebrar deverá incluir um acordo de níveis de serviço “Service Level Agreement - SLA”, com os requisitos mínimos referidos nos números seguintes.

2) Relativamente aos serviços de assistência técnica, a entidade adjudicatária deverá garantir para todos os locais:

- Tempos de resposta 9x5;
- Que os serviços são prestados entre as 09h00 e as 18h00, todos os dias úteis.
- Que o tempo de resposta não poderá ultrapassar o NBD (Next Business Day).
- Que o tempo de resolução não poderá ultrapassar o NBD (Next Business Day).
- Tempo de entrega de consumíveis não poderá ultrapassar o NBD (Next Business Day).

3) Em caso de não reparação do equipamento no prazo de 48 horas, é necessário substituir o equipamento, por equipamento da mesma tipologia/características ou superior.

4) A disponibilidade do serviço em cada um dos locais não poderá ser inferior a 95% do tempo útil calculado numa base mensal, em regime de 9x5.

Cláusula 11.ª – Prazo de Execução do Contrato

1 - O contrato mantém-se em vigor pelo prazo máximo de 36 meses, a contar da data de celebração do contrato, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

2 - O presente contrato terminará quando se verificar uma das seguintes situações:

- a) Atingido o prazo do contrato;
- b) Atingido o preço contratual;
- c) Celebração de Acordo de Revogação entre as partes.

Cláusula 12.ª - Patentes, Marcas Registadas e Licenças

1) São da responsabilidade da entidade adjudicatária quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2) Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, a entidade adjudicatária indemniza-a de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for, excepto se demonstrar que a infracção é imputável à entidade adjudicante ou a terceiros que não sejam seus subcontratados.

3) A entidade adjudicatária obriga-se a respeitar, no que seja aplicável aos fornecimentos a realizar e não esteja em oposição com os documentos do processo, as normas portuguesas, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.

4) A entidade adjudicante pode exigir à entidade adjudicatária a comprovação do cumprimento das disposições regulamentares e normativas aplicáveis ao fornecimento.

Subsecção II - Dever de sigilo

Cláusula 13.ª - Objeto do dever de sigilo

- 1) A entidade adjudicatária deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Óbidos, 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.

Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pela entidade adjudicatária ou que esta seja legalmente obrigada a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 14.ª - Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 15.ª – Proteção de Dados

- 1) O artigo 6.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados indica as situações em que o tratamento de dados é lícito, designadamente quando *“o tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré – contratuais a pedido do titular de dados”, e “o tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito”*.
- 2) Sempre que sejam remetidos dados pessoais, os mesmos devam ser acompanhados de declaração de consentimento para o tratamento dos dados para esta finalidade, por parte dos

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

seus titulares.

3) Nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 57/2018, de 26 de fevereiro, a publicitação do contrato, é feita no Portal BASE, incluindo anexos e aditamentos, com exceção das informações que se relacionem com segredos de natureza comercial, industrial ou outra e das informações respeitantes a dados pessoais.

Secção II - Obrigações da entidade adjudicante

Cláusula 16.ª - Preço Base

- 1) O preço base fixado para o presente procedimento é de 71.597,60€ (setenta e um mil, quinhentos e noventa e sete euros e sessenta cêntimos).
- 2) Nos termos do n.º 3 do art.º 47.º do CCP, o preço base foi definido considerando um volume estimado para os 36 meses de 3.000.000 cópias a preto e 200.000 cópias a cores e respetiva locação dos equipamentos.

Cláusula 17.ª - Preço contratual

- 1) Pela disponibilização dos bens e pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Município de Óbidos deve pagar à entidade adjudicatária o valor da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 2) O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo as despesas de deslocação dos seus meios humanos, alimentação, todas as despesas de aquisição, transporte e armazenamento dos seus meios materiais, se aplicável, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas, registadas, patentes ou licenças.
- 3) Atendendo a imprevisibilidade das necessidades da entidade adjudicante, poderá não ser atingido o número de cópias estimadas no presente Caderno de Encargos, pelo que a entidade

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

adjudicante só suportara as despesas efetivamente realizadas, independentemente de serem inferiores ao valor contratual.

4) Não há lugar a atualização de preços, durante a vigência do contrato.

Cláusula 18.^a - Condições de pagamento

1) Nas condições de pagamento a apresentar pelo concorrente não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

2) Deverá ser emitida uma fatura de valor fixo mensal referente à locação e manutenção dos bens, e fazendo ainda menção ao número de cópias efetuadas por equipamento e por tipo de cópia (preto ou cores).

3) As faturas devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a boa receção pelo Município de Óbidos, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, devendo estas fazer referência ao número de contrato e de compromisso.

4) Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar à entidade adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de documento contabilístico adequado, nomeadamente nota de crédito.

5) Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 3, as faturas serão pagas através de transferência bancária.

Cláusula 19.^a – Gestor do Contrato

1) A identificação dos gestores designados pela entidade adjudicante fará parte do clausulado contratual.

2) O adjudicatário deverá nomear um interlocutor, que o represente em tudo o que concerne ao contrato, o qual servirá de interlocutor entre as partes para a resolução e/ou conhecimento

**ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS**

de quaisquer assuntos inerentes ao objeto do contrato.

3) Para efeitos do cumprimento do exercício das funções de gestão do contrato o adjudicatário deverá disponibilizar os contactos telefónicos e de endereço eletrónico do representante por si nomeado.

4) O adjudicatário está sujeito à supervisão da execução do contrato, a qual será assegurada pelo gestor de contrato.

5) Caso se verifiquem situações anómalas com base nos relatórios emitidos pelo gestor de contrato, será a entidade adjudicatária notificada para a regularização imediata das mesmas.

Capítulo III – Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 20.ª – Penalidades contratuais

1) No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao adjudicatário, pode ser aplicada uma penalidade, calculada da seguinte forma:

- Disponibilização dos equipamentos:

Fórmula	($P = V \cdot A / 500$)
Designação das partes constituintes	
P	Corresponde ao Montante da Penalidade
V	Igual ao Valor Contratual
A	Número de Dias de Atraso

- Manutenção dos equipamentos:

➤ 1% do preço contratual, até ao limite de 20%, sendo tal limite elevado até 30%, caso o Município de Óbidos decida não proceder à resolução do contrato, por dela

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

resultar grave dano para o interesse público, por cada dia de atraso na substituição de consumíveis ou na reparação de equipamento, a contar da data do pedido ou da comunicação da sua avaria.

- Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Óbidos pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.
- Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
- Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Óbidos terá em conta nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
- As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Óbidos exija uma indemnização pelo dano causado.

Cláusula 21.ª - Força Maior

- 1) Não podem ser impostas penalidades à entidade adjudicatária, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 2) Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagem, greve,

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3) Não constituem força maior, designadamente:

- Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados da entidade adjudicatária, na parte em que intervenham;
- Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades da entidade adjudicatária ou a grupo de sociedades em que esta se integre, bem como as sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de uma forma resultantes do incumprimento pela entidade adjudicatária de deveres ou ónus que sobre ela recaiam;
- Manifestações populares devidas ao incumprimento pela entidade adjudicatária de normas legais;
- Incêndios ou inundações com origem nas instalações da entidade adjudicatária cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos da entidade adjudicatária não devidas a sabotagem;
- Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

2) A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante de força maior.

Cláusula 22.ª - Extinção e Resolução do contrato

- 1) O direito de Extinção e Resolução do contrato poderá ser exercido por ambas as partes, nos termos previstos no Capítulo VIII do Título I da Parte III do CCP.
- 2) Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação do serviço por um período superior a 5 dias úteis.

Capítulo IV – Caução e seguros

Cláusula 23.ª - Caução

Considera-se que face ao valor, preço contratual inferior a 500.000,00€, não deve ser exigida caução, nem se procederá à retenção nos pagamentos, prevista no n.º 3 art.º 88º do CCP. Todavia, o Município de Óbidos procede à retenção de 10% do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, em caso de cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pela entidade adjudicatária das obrigações contratuais ou legais ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

Cláusula 24.ª – Seguros

- 1) É da responsabilidade da entidade adjudicatária a cobertura através de contratos de seguro multirrisco para:
 - Equipamentos (hardware e software) objeto do contrato;
- 2) A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo a entidade adjudicatária fornecer-lhe no prazo de 5 dias úteis.

*ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS*

Capítulo V - Resolução de litígios

Cláusula 25.^a - Foro competente

- 1 - Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro foro.
- 2 - As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 26.^a – Subcontratação e Cessação da Posição contratual

A subcontratação pela entidade adjudicatária e a cessão da posição contratual por qualquer das partes carece de autorização da parte não cessante e/ou da entidade adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 27.^a – Comunicações e Notificações

- 1) Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2) Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 28.^a – Contagem dos prazos

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

*ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS*

Cláusula 29.ª - Legislação aplicável

- 1) A tudo o que não esteja especialmente previsto aplica-se o regime consagrado no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual e demais legislação aplicável.
- 2) Em respeito pelo n.º 2 do artigo 1.º-A do CCP, a entidade adjudicatária compromete-se a executar o contrato em respeito pelas normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

PARTE II

CLÁUSULAS RELATIVAS AOS ASPETOS ESSENCIAIS DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 1.^a – Aspectos da execução do contrato submetidos à concorrência

Sem prejuízo dos limites resultantes das vinculações legais ou regulamentares aplicáveis, são aqui fixados, para cada um dos aspetos da execução do contrato submetidos à concorrência, **os parâmetros base** a que as propostas estão vinculadas, determinando-se, consequentemente, a exclusão de todas aquelas cujos **atributos**, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, os ultrapassem.

a) Preço base global:

Limite máximo – **71.597,60€***;

b) Preços base parciais:

Valor parcial*.

* Aos valores indicados acresce o IVA à taxa legal em vigor.

➤ **TABELA 1 – Equipamentos e Manutenção**

1 – Aluguer de Equipamentos e Manutenção					
Equipamentos	Preço Unitário (Mensal)	Quantidade de Equipamentos	Total Mensal	Total 12 Meses	Total 36 Meses
Tipologia 1	196,00 €	1	196,00 €	2.352,00 €	7.056,00 €
Tipologia 2	22,70 €	8	181,60 €	2.179,20 €	6.537,60 €
Tipologia 3	48,50 €	4	194,00 €	2.328,00 €	6.984,00 €
Tipologia 4	55,00 €	6	330,00 €	3.960,00 €	11.880,00 €
Tipologia 5	45,00 €	1	45,00 €	540,00 €	1.620,00 €
Software de Gestão Centralizada		445,00 €	445,00 €	5.340,00 €	16.020,00 €
Total - 1			1.391,60 €	16.699,20 €	50.097,60 €

*ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS*

➤ **TABELA 2 – Cópias**

2 – Serviço de Reprodução - Cópias					
Reproduções	Preço Unitário	Quantidade Estimada 36 Meses	Previsão Mensal	Previsão 12 Meses	Previsão 36 Meses
Preto	0,0045 €	3.000.000	375,00 €	4.500,00 €	13.500,00 €
Cor	0,0400 €	200.000	222,22 €	2.666,67 €	8.000,00 €
Total - 2		3.200.000	597,22 €	7.166,67 €	21.500,00 €

➤ **TABELA 3 – Valor Global**

3 – Valor Global			
Designação	Previsão Mensal	Previsão 12 Meses	Previsão 36 Meses
1 – Aluguer de Equipamentos e Manutenção	1.391,60 €	16.699,20 €	50.097,60 €
2 – Serviço de Reprodução - Cópias	597,22 €	7.166,67 €	21.500,00 €
Total Global	597,22 €	23.865,87 €	71.597,60 €
Valor Estimado do Procedimento			71.597,60 €

Estão incluídos na estimativa apresentada, os custos de aluguer dos equipamentos, o fornecimento de consumíveis como por exemplo o tonner, a recolha de consumíveis utilizados para posterior reciclagem, as licenças para utilização do Software de Gestão a fornecer, bem como a manutenção (incluindo o fornecimento das peças necessárias à reposição dos equipamentos em serviço) e suporte dos mesmos (hardware e software), durante os 36 meses previstos para a vigência do contrato.

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

Cláusula 2.ª - Aspectos da execução do contrato não submetidos à concorrência

Sem prejuízo dos limites resultantes das vinculações legais ou regulamentares aplicáveis, são aqui fixados, para cada um dos aspectos da execução do contrato não submetidos à concorrência, **os limites mínimos e máximos** a que a proposta está vinculada, determinando, consequentemente, a exclusão de todas aquelas cujos termos ou condições os ultrapassem.

- Prazo contratual:
 - 36 meses;
- Prazo para instalação de equipamento após o respetivo pedido de instalação:
 - **Limite máximo - 10 dias úteis;**
- Prazo de entrega dos consumíveis necessários a estes equipamentos, após o respetivo pedido:
 - **Limite máximo - 24 horas;**
- Prazo de intervenção em caso de avaria do equipamento, após a respetiva comunicação:
 - **Limite máximo: 24 horas;**
- Prazo de substituição de equipamento por não ser possível proceder à sua reparação:
 - **Limite máximo - 48 horas;**
- Todos os restantes aspetos constantes do caderno de encargos não contemplados na cláusula 1.ª.

PARTE III

CLÁUSULAS TÉCNICAS E ESPECIFICAÇÕES

Cláusula 1.^a – Quantidade e Características dos Equipamentos

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

Tipo de Equipamento	Quantidades Necessárias
Tipologia 1	1
Tipologia 2	8
Tipologia 3	4
Tipologia 4	6
Tipologia 5	1

- 1) Os equipamentos a fornecer, tipo 1 a 4 devem cumprir as especificações mínimas constantes do Anexo II.
- 2) Todos os equipamentos devem integrar com o software de gestão de cópia, impressão e digitalização, mencionado no Anexo III.
- 3) A proposta (preço a apresentar) deverá incluir a instalação, manutenção, supervisão e gestão de todos os equipamentos e serviços propostos ou a fornecer durante o período contratual.
- 4) Os equipamentos devem ser somente de um fabricante.

Cláusula 2.^a – Condições Gerais

- 1) A solução a propor pelo fornecedor deverá funcionar sobre a infraestrutura de comunicações do Município de Óbidos.
- 2) A Proposta deverá incluir a instalação, manutenção, supervisão e gestão de todos os

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

equipamentos e serviços propostos ou a fornecer durante o período contratual.

3) A Proposta deverá incluir a formação de utilizadores do contraente público, bem como a formação dos elementos da Área de Informática do contraente público, ou de outros elementos indicados posteriormente, no mínimo de 40 horas de formação.

Cláusula 3.ª – Requisitos do Concorrente

- 1) Os concorrentes deverão possuir certificações de qualidade e ambientais (ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015) atualizadas.
- 2) Os concorrentes deverão ter técnicos certificados pelo fabricante do hardware proposto.
- 3) Os concorrentes deverão possuir autorização de comercialização e prestação de serviços emitida pelo fabricante dos equipamentos (software e hardware).
- 4) Os concorrentes deverão possuir pelo menos 1 elemento com certificado técnico no software de gestão centralizada.

Cláusula 4.ª – Requisitos Técnicos e Especificações

- 1) O presente procedimento tem como objeto o Aluguer de **Equipamentos Multifunções novos**, Cópias e Respetivos Serviços de Manutenção.
- 2) Os equipamentos a fornecer serão instalados nos edifícios identificados no Anexo I.
- 3) Os equipamentos a fornecer terão de possuir as **caraterísticas mínimas** definidas em:
 - Anexo I - Localização dos equipamentos;
 - Anexo II – Requisitos mínimos de Hardware;
 - Anexo III – Requisitos mínimos de Software.

**ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS**

ANEXO I - Locais de Instalação dos Equipamentos e Respetiva Tipologia

Identificação do serviço	Local	Morada	Departamento	Tipologia 1 A3 Preto de grande capacidade	Tipologia 2 A3 Preto de média capacidade	Tipologia 3 A3 Preto e Cores de média capacidade	Tipologia 4 A4 Preto de baixa capacidade	Tipologia 5 A4 Preto e Cores de baixa capacidade
Executivo e Divisão Administrativa e Financeira	Edifício dos Paços do Conselho	Edifício dos Paços do Concelho, Largo de S. Pedro 2510-086 ÓBIDOS	Secretaria		1			
			Balcão Único			1		
			Secção Contabilidade		1			
	Tesouraria		Executivo, GAP, Comunicação e Design			1		
Divisão de Coesão Territorial	Casa da Muralha	Rua Padre Nunes Tavares, n.º 6 2510 - 070 ÓBIDOS	Tesouraria				1	
			Casa da Muralha		1			
			Travessa Nossa					
	Casa Eduardo Silva	Senhora do Rosário, n.º 2 2510-095 Óbidos	Coesão Social				1	
Divisão de Obras e Equipamentos	Casa Eduardo Sousa	Travessa dos Brito Pegado, n.º 1	CPCJ				1	
			Contratação Pública, Aproveitamento e Património		1			
			Serviço Municipal de Proteção Civil					1
	Complexo Logístico Municipal	Estrada da Arregaça nº8, Pinhal 2510-170 ÓBIDOS						
Centro Municipal de Proteção Civil	Piscinas Municipais	Rua do Ginásio, Bairro da Raposeira 2510-115 ÓBIDOS	Secretaria		1			
	Rede Museus e Galerias	Rua Direita 97 2510-001 ÓBIDOS	Museus e Galerias				1	
Subdivisão de Cultura e Turismo	Espaço Ó	Rua Porta da Vila, n.º 20 2510-001 ÓBIDOS	Eventos				1	
	Biblioteca Municipal José Saramago	Rua Direita, 107 2510-001 ÓBIDOS	Biblioteca		1			
Divisão de Educação	Complexo Escolar do Alvito	Estrada Municipal 585 S/N, Alvito 2510-702 GAEIRAS	Secretaria			1		
	Complexo Escolar dos Arcos	Rua Municipal, Bairro dos Arcos 2510-081 ÓBIDOS	Secretaria			1		
Divisão de Educação	Complexo Escolar do Furadouro	Estrada Nacional 114, S/N Furadouro, 2510-425 AMOREIRA	Secretaria			1		
	Escola Secundária Josefa de Óbidos	Escola E.B.2.3/S Josefa de Óbidos	Reprografia	1		1		
Divisão de Educação	Escola Secundária Josefa de Óbidos	Rua da antiga Estrada Real, nº5 2510-042 ÓBIDOS	Reprografia		1			
			Secretaria			1		
			Direção		1			
			Sala de Professores		1			
Sub-total				1	8	7	5	1
Total						22		

***ALUGUER E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES DE CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA,
FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS, VOLUME DE CÓPIAS E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO CENTRALIZADA, EM DIVERSOS
EDIFÍCIOS E SERVIÇOS***

Os seguintes documentos fazem parte integrante deste Caderno de Encargos e encontram-se disponíveis em ficheiros “Folha de Cálculo editáveis, de modo a permitir aos concorrentes inserirem os dados solicitados, assinarem digitalmente e submeterem-nos na plataforma em anexo à sua proposta:

ANEXO II - REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE A FORNECER E REQUISITOS DO HARDWARE PROPOSTO

ANEXO III - REQUISITOS MÍNIMAS DO SOFTWARE A FORNECER E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE PROPOSTO

ANEXO IV - DECOMPOSIÇÃO DE PREÇO