

PROCEDIMENTO POR CONSULTA PRÉVIA N.º 4/GGLC/2022

**PARA FORMAÇÃO DO CONTRATO DE “AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA NOMEADAMENTE
FOTOCÓPIA, IMPRESSÃO, FAX, DIGITALIZAÇÃO, SCANNER, ENTRE OUTROS,
DISPONIBILIZAÇÃO E COLOCAÇÃO DOS RESPETIVOS EQUIPAMENTOS,
PARA O GABINETE DE GESTÃO DA LOJA DO CIDADÃO”**

CADERNO DE ENCARGOS

RESUMO

Parte I – Cláusulas jurídicas e técnicas gerais

• Capítulo I – Disposições Gerais

1. Âmbito de aplicação
2. Objeto
3. Contrato
4. Entidades contratantes
5. Preço base

• Capítulo II – Obrigações do cocontratante

6. Prazo de execução
7. Locais da prestação dos serviços
8. Obrigações principais do cocontratante
9. Conformidade e operacionalidade dos bens
10. Patentes, licenças e marcas registadas
11. Dever de sigilo
12. Seguros
13. Política ambiental

• Capítulo III – Obrigações do contraente público

14. Preço contratual
15. Condições de pagamento

• Capítulo IV – Condições de modificação ao contrato

16. Revisão de Preços
17. Modificação do contrato
18. Cessão da posição contratual e subcontratação
19. Reposição do equilíbrio financeiro

• **Capítulo V – Incumprimento do contrato**

- 20. Penalidades e incumprimento
- 21. Força maior
- 22. Resolução do contrato pelo contraente público
- 23. Resolução do contrato pelo cocontratante

• **Capítulo VI – Representação das partes e controlo da execução do contrato**

- 24. Representação do cocontratante
- 25. Representação do contraente público
- 26. Execução do contrato

• **Capítulo VII – Disposições finais**

- 27. Caução
- 28. Deveres de colaboração recíproca e informação
- 29. Notificações e comunicações
- 30. Contagem dos prazos
- 31. Foro competente
- 32. Legislação aplicável

Parte II – Cláusulas técnicas especiais

- 33. Âmbito do concurso
- 34. Serviço a prestar
- 35. Especificação da prestação de serviços
- 36. Alterações ao perfil apresentado
- 37. Capacidade de resposta
- 38. Controlo e contagem
- 39. Dados técnicos
- 40. Nível de serviço

ANEXOS: I, II

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS GERAIS

Capítulo I Disposições gerais

1. Âmbito de aplicação

1.1 O presente caderno de encargos contém as cláusulas jurídicas, técnicas gerais e especiais, aplicáveis à contratação entre o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, doravante designado por GGLC, e o prestador de serviços de reprografia, nomeadamente fotocópia, impressão, fax, digitalização, scanner, entre outros, incluindo a disponibilização e colocação dos respetivos equipamentos nas instalações do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão.

1.2 O objeto do contrato a celebrar está classificado com o código de Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) 79800000-2 - Serviços de impressão e afins, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão, de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia n.º L 74, de 15 de março de 2008, que altera o Regulamento (CE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho.

2. Objeto

2.1 O contrato tem por objeto a aquisição dos serviços de reprografia, nomeadamente fotocópia, impressão, fax, digitalização, scanner, entre outros, incluindo a disponibilização e colocação de todos os equipamentos necessários, respetiva assistência técnica operacional e manutenção, mediante o pagamento de um determinado valor por cada cópia obtida.

2.2 O valor por cópia apresentado corresponde à utilização do parque de máquinas implantado e ao respetivo serviço de manutenção, no qual se incluem consumíveis e a assistência técnica, durante a vigência do contrato.

2.3 Para o efeito, todos os equipamentos devem ser propriedade do adjudicatário e devem ficar localizados nos locais indicados no n.º 7 do presente caderno de encargos, durante o prazo definido para o contrato, de acordo com a distribuição referida no Anexo II.

3. Contrato

3.1 O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e eventuais anexos.

3.2 O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelo concorrente, 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.

3.3 Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas a) a e) do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

3.4 Em caso de 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 (CCP) e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

4. Entidades contratantes

4.1 As partes contratantes são:

a) Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira (GGLC), também designado por entidade adjudicante durante a fase de formação do contrato e por contraente público na fase de execução do contrato;

b) O prestador de serviços, designado por adjudicatário durante a fase de formação do contrato e por cocontratante durante a fase de execução do contrato.

4.2 O Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira tem competência para celebrar o contrato com o adjudicatário nos termos do artigo 1.º n.º 1 do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2003/M, de 24 de abril.

4.3 O adjudicatário é a pessoa coletiva como tal reconhecida legalmente, com poderes bastantes para contratar.

4.4 O adjudicatário pode fazer-se representar por pessoas com poderes para a celebração do contrato.

5. Preço base

O preço base, isto é, o **preço máximo** que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, para os 36 meses, é de **€ 44.754,00** (quarenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e quatro euros), que corresponde à soma anual de € 14.918,00 (catorze mil, novecentos e dezoito euros), sendo que o **único atributo submetido à concorrência é o preço por cópia, que não pode exceder € 0,0089, independentemente de ser a preto e branco, a cores, A4 e A3**, valores aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Capítulo II

Obrigações do cocontratante

6. Prazo de execução

6.1 A prestação dos serviços será pelo período de 12 (doze) meses, renovável por iguais períodos até ao máximo de 36 (trinta e seis) meses, a contar do dia 03/12/2022 ou da data que for indicada no contrato.

6.2 Esta prestação contratual renova-se automaticamente, salvo denúncia de uma das partes. Esta denúncia carece de notificação à outra parte por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data do termo.

6.3 Na eventualidade de o valor máximo a pagar pela prestação de serviços se esgotar antes do termo do prazo do contrato, o contrato cessa automaticamente.

7. Locais da prestação dos serviços

7.1 A entrega dos equipamentos, bem como os serviços objeto do contrato, serão efetuados nas diversas instalações da entidade adjudicante, nomeadamente:

- a) Loja do Cidadão da Madeira, sita na Avenida Arriaga n.º 42-A, 9000-064 Funchal;
- b) Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, sito no 3.º piso do prédio n.º 42-B da Avenida Arriaga, 9000-064 Funchal;
- c) Rua Nova de São Pedro n.º 26, r/c, 9000-048 Funchal;
- d) Espaço Cidadão da Casa do Povo de Santo António, sito na Travessa do Caminho da Igreja n.º 7, 9020-234 Funchal;

e) Espaço Cidadão da Casa do Povo de Santa Maria Maior, sito na Travessa do Lazareto 10 A, 9060-162 Funchal.

7.2 O adjudicatário deve disponibilizar e instalar os equipamentos, deixá-los operacionais e em condições de funcionamento, nos locais indicados no n.º 1, no prazo máximo de 4 dias.

7.3 No que respeita à disponibilização e instalação dos equipamentos no âmbito da alínea c) do n.º 6.1, a mesma será faseada, a partir de janeiro de 2023, mediante solicitação da entidade adjudicante.

7.4 Os equipamentos que devem ser alocados a cada um dos locais referidos no n.º 1 encontram-se definidos no Anexo II.

8. Obrigações principais do cocontratante

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

a) Prestar os serviços objeto do contrato, conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, os requisitos técnicos e níveis de serviço definidos neste caderno de encargos e demais documentos contratuais;

b) Comunicar antecipadamente à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado;

c) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos neste caderno de encargos;

d) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;

e) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação de serviços, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

f) Comunicar à entidade adjudicante a nomeação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato celebrado e quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;

g) Disponibilizar a informação relevante para a gestão do contrato à entidade adjudicante, conforme exigido no presente caderno de encargos;

h) Disponibilizar um ou mais recipientes para acondicionar a recolha das embalagens e consumíveis já utilizados, os quais serão colocados nas instalações do contraente público, devendo igualmente proceder à sua recolha e tratamento dos mesmos, num prazo de 2 dias úteis após notificação para o efeito, nos termos da legislação em vigor;

i) A título acessório, o prestador de serviços fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

9. Conformidade e operacionalidade dos bens

9.1 O adjudicatário obriga-se a prestar à entidade adjudicante os serviços objeto do contrato em conformidade com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente caderno de encargos.

9.2 Os bens a disponibilizar ao abrigo do contrato a celebrar devem estar em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam, devendo estar dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento e garantindo ainda o prestador de serviços a conformidade dos bens disponibilizados e dos serviços prestados com as normas legais que lhes são aplicáveis.

9.3 O prestador de serviços é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os mesmos lhes são disponibilizados.

10. Patentes, licenças e marcas registadas

10.1 São da responsabilidade da entidade prestadora quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

10.2 Se a entidade adjudicante vier a ser demandada por ter infringido qualquer dos direitos acima mencionados, o adjudicatário indemnizá-la-á de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

11. Dever de sigilo

11.1 O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

11.2 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.

11.3 Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou a que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido das entidades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

12. Seguros

12.1 O adjudicatário obriga-se a efetuar um seguro de responsabilidade civil para ressarcimento de danos causados pelo seu pessoal nas pessoas, instalações, bens móveis e equipamentos e ainda documentos da Loja do Cidadão, que deve manter-se durante todo o prazo de execução do contrato.

12.2 Todos os encargos referentes ao seguro são da inteira responsabilidade do adjudicatário.

12.3 O adjudicatário deve fazer prova da existência do seguro no momento da celebração do contrato, podendo a entidade adjudicante, durante o período de execução do contrato e sempre que entender conveniente, exigir prova documental atualizada da celebração do contrato de seguro referido no n.º 1, devendo o adjudicatário disponibilizá-la no prazo de dez dias.

13. Política ambiental

13.1 O cocontratante responsabiliza-se por dar cumprimento à legislação ambiental em vigor, adotando as melhores práticas de política ecológica, reutilizando e/ou reciclando consumíveis e equipamentos afetos ao contrato, garantindo simultaneamente a conformidade dos mesmos na excelência do serviço prestado.

13.2 No âmbito da gestão dos resíduos produzidos, o cocontratante deve cumprir o previsto na alínea h) do ponto 8, reutilizando, reciclando ou eliminando os mesmos de acordo com a legislação em vigor.

Capítulo III

Obrigações do contraente público

14. Preço base e preço contratual

14.1 Pelos serviços objeto do presente contrato o contraente público obriga-se a pagar o preço por cópia mencionado na proposta do adjudicatário, até ao valor máximo de **€ 44.754,00** para os 36 meses de execução do contrato. Saliente-se que, o valor de € 44.754,00 é um preço contratual fixo, sendo que o **único atributo submetido à concorrência é o preço por cópia, que não pode exceder € 0,0089, independentemente de ser a preto e branco, a cores, A4 e A3**, valores aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor.

14.2 No final do contrato, apurada a totalidade das cópias, se o valor a pagar for inferior a € 44.754,00, será feito o acerto, passando o preço contratual a ser o que resulta da soma do valor de cópias efetivamente apurado durante o prazo de execução do mesmo.

14.3 O preço referido no número anterior inclui todos os custos e despesas relativos à execução do contrato, designadamente, custos com os equipamentos, com a sua disponibilização e transporte, custos administrativos, custos com recursos humanos, deslocações e alimentação do pessoal, fornecimento de todos os consumíveis, seguros, entre outros que se afigurem necessários à integral execução do contrato.

14.4 Durante a vigência do contrato, caso sejam necessários equipamentos e serviços adicionais aos que estão previstos no presente caderno de encargos, o cocontratante obriga-se a manter os preços que constam da sua proposta para os serviços que venham a ser solicitados pela entidade adjudicante.

15. Condições de pagamento

15.1 Após a contagem mensal das cópias, o adjudicatário envia na primeira semana do mês seguinte àquele a que diz respeito, a fatura referente aos consumos verificados no mês anterior, acompanhada pelo relatório de controlo do número de cópias realizadas em todas as máquinas colocadas ao abrigo deste contrato.

15.2 A folha de controlo tem que estar assinada pelo representante do GGLC, que acompanhou o representante do adjudicatário na leitura às máquinas no final de cada mês.

15.3 Em cumprimento do disposto no artigo 299.º-B do CCP, o cocontratante deve emitir fatura eletrónica, a qual, sem prejuízo dos requisitos da legislação fiscal, deve conter imperativamente os seguintes elementos:

- a) Identificadores do processo e da fatura;
- b) Período de faturação;

- c) Informações sobre o cocontratante;
- d) Informações sobre o contraente público;
- e) Informações sobre a entidade beneficiária, se distinta da anterior;
- f) Informações sobre o representante fiscal do cocontratante;
- g) Referência do contrato;
- h) Condições de entrega;
- i) Instruções de pagamento;
- j) Informações sobre ajustamentos e encargos;
- k) Informações sobre as rubricas da fatura;
- l) Totais da fatura.

15.4 Os custos inerentes à faturação eletrónica correm por conta do adjudicatário.

15.5 O pagamento das faturas respeitantes à prestação de serviços será efetuado num prazo não superior a 60 dias após a sua receção.

15.6 O pagamento das faturas em prazo superior ao indicado no número anterior determina o pagamento de juros de mora.

15.7 A entidade adjudicante deduz nos pagamentos a efetuar ao adjudicatário:

- a) As penalidades contratuais fixadas em função de mora ou cumprimento defeituoso;
- b) Todas as demais quantias que sejam legalmente exigíveis.

. Capítulo IV

Condições de modificação ao contrato

16. Revisão de preços

Durante a vigência do contrato não há lugar à revisão de preços.

17. Modificação do contrato

17.1 Qualquer modificação do contrato deve constar de documento escrito assinado por ambas as partes e produz efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

17.2 Quando devidamente fundamentado, o contrato pode ser modificado 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.

17.3 O contrato pode ser modificado com os seguintes fundamentos:

- a) Quando as circunstâncias em que as partes fundaram a decisão de contratar tiverem sofrido uma alteração anormal e imprevisível, desde que a exigência das obrigações por si assumidas afete gravemente os princípios da boa-fé e não esteja coberta pelos riscos próprios do contrato;
- b) Por razões de interesse público decorrentes de necessidades novas ou de uma nova ponderação das circunstâncias existentes.

17.4 A alteração do contrato não pode conduzir à modificação das prestações principais abrangidas pelo objeto do contrato ou aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

17.5 Salvo quando a natureza duradoura do vínculo contratual e o decurso do tempo o justifiquem, a modificação só é permitida quando seja objetivamente demonstrável que a ordenação das propostas avaliadas no procedimento de formação do contrato não seria alterada se o caderno de encargos tivesse contemplado essa modificação.

18. Cessão da posição contratual e subcontratação

A subcontratação pelo cocontratante e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos, só podendo ocorrer se verificados os requisitos previstos no mesmo Código.

19. Reposição do equilíbrio financeiro

19.1 Só há lugar à reposição do equilíbrio financeiro nos casos especialmente previstos na lei, nomeadamente, nos artigos 282.º e 312.º, com os limites previstos no artigo 313.º e com as consequências previstas no artigo 314.º do CCP, ou, a título excecional, no próprio contrato.

19.2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, o cocontratante só tem direito à reposição do equilíbrio financeiro quando, tendo em conta a repartição do risco entre as partes, o facto invocado como fundamento desse direito altere os pressupostos nos quais o cocontratante determinou o valor das prestações a que se obrigou, desde que o contraente público conhecesse ou não devesse ignorar esses pressupostos.

19.3 A reposição do equilíbrio financeiro não pode colocar qualquer das partes em situação mais favorável que a que resultava do equilíbrio financeiro inicialmente estabelecido, não podendo cobrir eventuais perdas que já decorriam desse equilíbrio ou eram inerentes ao risco próprio do contrato.

19.4 No que concerne à reposição do equilíbrio financeiro prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 312.º do CCP, considera-se situação anormal e imprevisível aquela que, no momento da celebração do contrato, era impossível de prever, não havendo lugar à reposição do equilíbrio financeiro de circunstâncias que decorram de factos não previstos pelo cocontratante ou de erro material ou de cálculo.

Capítulo V

Incumprimento do contrato

20. Penalidades e incumprimento

20.1 Pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações emergentes do contrato, o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira, pode exigir ao cocontratante o pagamento de uma pena pecuniária, de até 20% do preço contratual, que será fixado em função da gravidade do incumprimento.

20.2 O valor acumulado das sanções a que se refere o n.º 1 não pode exceder 20% do preço contratual.

20.3 Nos casos em que seja atingido o limite fixado no número anterior, e o contraente público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o limite é elevado para 30% do preço contratual.

20.4 Na determinação da gravidade do incumprimento, o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do cocontratante e as consequências do incumprimento.

20.5 Para aplicação das sanções pecuniárias, o gestor do contrato designado pelo Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão deve alertar o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato que existe uma situação de cumprimento defeituoso ou de não cumprimento, para que, no prazo de cinco dias úteis, os defeitos sejam eliminados ou a execução do contrato seja exata e pontualmente cumprida.

20.6 Caso o cocontratante não elimine os defeitos ou não cumpra as obrigações a que se encontra adstrito com a celebração do contrato, o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira pode deduzir nos pagamentos devidos as penas pecuniárias fixadas nos termos da presente cláusula.

20.7 As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão exija uma indemnização pelo dano excedente.

20.8 Em caso de incumprimento pelo cocontratante das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a relolução do contrato, ao abrigo do disposto nos artigos 290.º-A n.ºs 1 e 3, 302.º alínea f) e 318.º-A do CCP, o contraente público reserva-se o direito de determinar que este ceda a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, pela ordem sequencial daquele procedimento.

20.9 De acordo com o disposto no artigo 318.º-A n.º 4 do CCP, a cessão da posição contratual referida no ponto anterior opera por mero efeito de ato do contraente público, sendo eficaz a partir da data por ele indicada.

21. Força maior

21.1 Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é tida 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.

21.2 Podem constituir força maior nos termos do número anterior, nomeadamente, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

21.3 Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituem força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedade ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;

h) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

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

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

22. Resolução do contrato pelo contraente público

22.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato, o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira pode resolver o contrato com base nos artigos 325.º, 334.º e 335.º do CCP, e/ou ainda a título sancionatório, caso o cocontratante viole de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações a que está adstrito, conforme previsto no artigo 333.º daquele diploma.

22.2 O direito de resolução referido no número anterior exerce-se unilateralmente e deve ser comunicado por escrito ao cocontratante, e não obsta à aplicação das sanções contratuais previstas no presente caderno de encargos nem à aplicação das disposições relativas à indemnização por mora e incumprimento definitivo nos termos gerais de direito.

22.3 Verificando-se uma situação de incumprimento por facto imputável ao cocontratante, considera-se haver incumprimento definitivo quando, após advertência e aplicação de sanção, este continue a incorrer em incumprimento.

23. Resolução do contrato pelo cocontratante

23.1 Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o cocontratante pode resolver o contrato nas situações previstas no artigo 332.º do CCP, designadamente:

a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, quando a resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou, caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do prestador de serviços ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença;

b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao contraente público;

c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela entidade adjudicante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros;

- d) Exercício ilícito dos poderes tipificados no capítulo sobre conformação da relação contratual pelo contraente público, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
- e) Incumprimento pela entidade adjudicante de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato.

23.2 No caso plasmado na alínea c) do número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 dias após a sua receção, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

23.3 Nos restantes casos previstos na lei, o direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.

Capítulo VI

Representação das partes e controlo da execução do contrato

24. Representação do cocontratante

24.1 O cocontratante deve designar um responsável pelo acompanhamento da execução do contrato que tem como função:

- a) Verificar se a prestação do serviço de cópias, impressões faxes e afins estão a ser fornecidos de forma eficiente e com a qualidade pretendida pelo serviço onde o equipamento se encontra instalado;
- b) Verificar se as máquinas e equipamentos utilizados são os adequados e indicados na proposta, respeitando as indicações fornecidas nos Anexos I e II;
- c) Verificar se o número de cópias tiradas corresponde às constantes nas faturas;
- d) Verificar se os tempos de resposta às avarias ou para a resolução de problemas reportados ao adjudicatário são os indicados na proposta.

24.2 O adjudicatário obriga-se a facultar o exame das máquinas e equipamentos e a enviar a pedido do GGLC as folhas de controlo de desempenho das máquinas ou equipamentos.

25. Representação do contraente público

25.1 Nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, o contraente público deve designar um gestor do contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução deste. O gestor do contrato será a Dr.^a

Débora Barros, subgerente da Unidade de Gestão encarregue pela parte de operações da Loja do Cidadão da Madeira, coadjuvada na parte financeira pelo Dr. Martim Gouveia.

25.2 O gestor do contrato designado pelo GGLC tem a seu cargo as seguintes obrigações:

a) Acompanhar permanentemente a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações emergentes do mesmo, designadamente, no que diz respeito à qualidade do serviço e das cópias de acordo com as necessidades de cada um dos balcões, eficiência e eficácia do serviço, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas;

b) Acompanhar o cumprimento das obrigações declarativas relativas a rendimentos gerados na Região Autónoma da Madeira, nomeadamente a entrega dos documentos identificados no artigo 7.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto na redação atual.

26. Execução do contrato

26.1 Nos termos do disposto no artigo 7.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual, durante o prazo de vigência do contrato (até ao termo da prestação do serviço), incluindo quaisquer prorrogações do prazo de execução, o cocontratante e, caso existam, os subcontratados devem proceder à entrega dos documentos identificados na alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º do mencionado diploma, sem prejuízo do disposto no seu n.º 5.

26.2 Os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e ser adequados a cada entidade/serviço. A qualidade das cópias deve ser excelente, carecendo de aprovação do serviço onde se encontra adstrita, comprometendo-se o cocontratante a substituir o equipamento, caso este seja declinado pela entidade a que se encontra adstrito.

26.3 A execução do serviço cessa:

a) Por impossibilidade objetiva permanente, não imputável a qualquer das partes;

b) Por caducidade ou rescisão do contrato;

c) Nos demais casos, quer legal ou contratualmente previstos, quer impostos pelos competentes organismos oficiais.

26.4 A impossibilidade objetiva permanente, não imputável a qualquer das partes, de continuar a garantir a execução do serviço, poderá determinar, respetivamente, a caducidade ou a modificação do contrato.

Capítulo VII

Disposições finais

27. Caução

Não é exigida a prestação de caução, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

28. Deveres de colaboração recíproca e informação

As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato, sem prejuízo dos deveres de informação previstos no artigo 290.º do CCP.

29. Notificações e comunicações

29.1 Na fase de formação de contrato todas as comunicações entre a entidade adjudicante e os operadores económicos, interessados, concorrentes e adjudicatário são efetuadas por através da plataforma eletrónica de contratação pública acinGov, disponível em www.acingov.pt.

29.2 As notificações dos atos no âmbito da execução do contrato são efetuadas nos termos do disposto no artigo 467.º do CCP, preferencialmente, através de correio eletrónico, para o endereço que for indicado no contrato.

29.3 As comunicações entre as partes no âmbito da execução do contrato são efetuadas nos termos do disposto no artigo 468.º do Código dos Contratos Públicos, preferencialmente, através de correio eletrónico, para os endereços que forem indicados no contrato.

29.4 Qualquer alteração dos endereços eletrónicos constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

30. Contagem dos prazos

Na fase de execução do contrato os prazos contam-se de acordo com as regras previstas no artigo 471.º do CCP.

31. Foro competente

Para resolução de todos os eventuais litígios decorrentes da execução do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal, com expressa renúncia a qualquer outro.

32. Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente caderno de encargos devem aplicar-se as normas do Código dos Contratos Públicos, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, ambos nas suas atuais redações, Código de Procedimento Administrativo e demais legislação avulsa.

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIAIS

33. Âmbito do concurso

33.1 O presente concurso destina-se à aquisição dos serviços de reprografia, nomeadamente fotocópia, impressão, fax, scanner, entre outros, incluindo a disponibilização e colocação de todos os equipamentos necessários nas instalações do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão.

33.2 Na execução dos serviços devem ser utilizadas máquinas e equipamentos de acordo com as indicações constantes do Anexo I ao presente caderno de encargos e que dele faz parte integrante, distribuídos nos termos do disposto no Anexo II.

34. Serviço a prestar

34.1 O presente concurso inclui a disponibilização dos equipamentos e máquinas por parte do prestador de serviços, que devem ser adequados às necessidades técnicas dos balcões/serviços, a assistência técnica ao nível da substituição dos consumíveis, os consumíveis e peças dos equipamentos no âmbito da manutenção preventiva e corretiva das mesmas, bem como tudo o que seja necessário para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos disponibilizados.

34.2 Ao abrigo do contrato, o cocontratante obriga-se a garantir o nível de prontidão de todos os equipamentos, comprometendo-se a efetuar os ajustamentos necessários do serviço à evolução tecnológica da Loja do Cidadão da Madeira bem como dos restantes serviços integrados pela entidade adjudicante.

34.3 Está fora do âmbito deste concurso o fornecimento do papel a utilizar nos respetivos equipamentos e a energia utilizada.

35. Especificação da prestação de serviços

35.1 Serviço de fotocópia, impressão, fax, scanner, entre outros, incluindo a disponibilização e colocação de todos os equipamentos necessários e assistência aos equipamentos disponível 24 horas por dia, 365 dias por ano.

35.2 Serviço a efetuar:

a) Colocação do equipamento nos espaços e nas quantidades indicadas em anexo, e de acordo com as características definidas nos referidos mapas, podendo ser solicitados, pelo contraente público, equipamentos adicionais, que passam a estar integrados no objeto do presente contrato, efetuando-se os ajustamentos necessários e acompanhando, desta forma, a evolução tecnológica da Loja do Cidadão da Madeira e dos restantes serviços integrados na entidade adjudicante;

b) Configurar todos os equipamentos e máquinas, garantindo a sua compatibilidade com os sistemas informáticos implantados nas entidades/serviços, de forma a estarem operacionais na data indicada pelo adjudicatário na sua proposta;

c) Complementar a instalação dos equipamentos com formação específica aos futuros utilizadores dos equipamentos;

d) Garantia do fornecimento de todos os consumíveis (à exceção do papel) necessários para o bom funcionamento das máquinas, sem prejudicar o nível de serviço das entidades, o que implica a garantia, em stock, de um número mínimo de 2 unidades por cada tipo de toner¹, nos diversos locais da prestação dos serviços;

e) Gerir e executar as manutenções preventivas, executar as manutenções corretivas sempre que solicitado, assumindo toda a responsabilidade e ónus pelas peças necessárias à sua reparação, caso se justifique;

f) Garantir uma resposta célere, a qualquer solicitação do GGLC para resolução de problemas operacionais de qualquer máquina no tempo máximo de 90 minutos após contacto através de e-mail e/ou telefone;

g) Colocar um número mínimo de duas máquinas de substituição na Loja do Cidadão, que possam garantir a substituição imediata de qualquer máquina que apresente problemas de funcionamento, de forma a garantir o normal e regular funcionamento dos serviços da mesma.

¹ No que respeita aos toners em stock, na LCM, para as Kyocera M2540 ou equivalente, deve ser garantido um número mínimo de 7 unidades e, para as Kyocera P2040 ou equivalente, deve ser garantido um mínimo de 6 unidades.

36. Alterações ao perfil apresentado

36.1 O cocontratante pode, após observação da funcionalidade exigida, propor adaptações e melhorias ao sistema, apresentando a solução ao GGLC, que, por sua vez, e se de acordo, tem que recolher o consentimento do(s) serviço(s) em questão.

36.2 Em caso de não haver, em situações pontuais, equipamentos compatíveis com os sugeridos, pode ser aceite pelo GGLC uma alteração, devidamente fundamentada, e que represente sempre, em termos tecnológicos, um “*upgrade*” para o(s) serviço(s) onde tal alteração tem reflexo.

37. Capacidade de resposta

37.1 Considerando que a maior parte dos equipamentos disponibilizados no âmbito do presente procedimento estarão afetos a entidades que prestam atendimento ao público, verifica-se a necessidade de responder com efetiva prontidão em caso de avarias/anomalias, pelo que o adjudicatário se obriga a, no **prazo máximo de 90 minutos** a contar da respetiva notificação, solucionar todo e qualquer eventual problema que se venha a verificar naqueles equipamentos.

37.2 Em casos excecionais de elevado grau de complexidade, admite-se que o prazo máximo de inoperacionalidade de um equipamento no seu posto de funcionamento seja de até duas horas e meia após notificação ao cocontratante.

37.3 O cocontratante deve indicar de forma clara e inequívoca a(s) forma(s) de contacto em caso de necessidade de assistência, assim como o(s) número(s) de contacto rápido, e o nome do(s) responsável(is) designado(s).

38. Controlo e contagem

38.1 No primeiro dia útil de cada mês será feita a contagem das folhas de papel processadas por cada máquina, devendo ser referenciada a produção individual por equipamento, na presença de um representante do adjudicatário e representante do GGLC.

38.2 O documento daqui resultante deve ser subscrito pelos representantes de ambas as partes que efetuaram a contagem, e mais tarde deverá acompanhar a fatura respetiva.

38.3 Só são aceites para efeito de pagamento os relatórios devidamente assinados pelas partes.

39. Dados técnicos

39.1 Os concorrentes devem indicar, na sua proposta, os equipamentos propostos, compatíveis com os requisitos técnicos indicados no caderno de encargos, bem como anexar as respetivas fichas técnicas.

39.2 Os equipamentos devem estar totalmente instalados e operacionais no prazo máximo de 4 dias.

39.3 Após a instalação é realizada uma vistoria ao equipamento e máquinas colocados, a fim de se aferir do correto cumprimento da proposta. Esta vistoria é realizada por um representante de ambas as partes, 24 horas após a receção pelo GGLC da notificação de que o sistema está montado.

39.4 Caso se verifique qualquer desconformidade, deve o cocontratante ser notificado e de imediato ser corrigida a situação.

40. Nível de serviço

40.1 O cocontratante é integralmente responsável pelo bom funcionamento das máquinas e equipamentos, para que, as mesmas garantam uma excelente qualidade de impressão, de cópia, e de envio e receção de faxes.

40.2 Todos os equipamentos, máquinas e produtos necessários para a execução do serviço devem ser fornecidos pelo adjudicatário e devem ser os mais adequados ao fim a que se destinam, carecendo de aprovação por parte das entidades/serviços a que se encontram adstritos, devendo ser substituídos caso não correspondam à qualidade exigida pelos mesmos.

40.3 O cocontratante deve garantir a prontidão imediata de todos os equipamentos.

ANEXO I – Tipologias, requisitos técnicos obrigatórios e quantidades dos equipamentos

Modelo de referência	Kyocera M2540 ou equivalente ²	Kyocera P2040 ou equivalente	Xerox WC7845 ou equivalente	Kyocera FS-3920 ou equivalente ³	Brother MFC-8860 ou equivalente ³	Brother MFC-8880 ou equivalente ³	Brother MFC-L9570 ou equivalente	Xerox 7830V_T ou equivalente	Kyocera 306ci ou equivalente
Multifunções / Impressoras / Fax / Scanner	Multifunções	Impressora	multifunções	Impressora	Multifunções	Multifunções	Multifunções	Multifunções	Multifunções
Cor / Preto	Preto	Preto	Cor	Preto	Preto	Preto	Cor	Cor	Cor
Formato	A4	A4	A3	A4	A4	A4	A4	A3	A4
Unidade / Quantidades	35	9	4	1	1	1	2	1	1

Requisitos Técnicos e Funcionais dos Equipamentos	Tipologia 1	Tipologia 2	Tipologia 3	Tipologia 4	Tipologia 5	Tipologia 6	Tipologia 7	Tipologia 8	Tipologia 9
	Requisitos	Requisitos	Requisitos	Requisitos	Requisitos	Requisitos	Requisitos	Requisitos	Requisitos
Cópia									
Velocidade mínima (preto e branco A4) - ppm	40	*N/A	45	40	30	30	31	30	30
Velocidade mínima (cores A4) - ppm	N/A	N/A	45	N/A	N/A	N/A	31	30	30

² Uma destas multifunções deve possuir conectividade wireless (Kyocera M2540dw ou equivalente).

³ É salvaguardada a particularidade de o Balcão da DRAJ – Registo Automóvel necessitar de 2 multifunções e 1 impressora a preto e branco com portas paralelas.

* N/A – Informação não se aplica a este caso.

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira

Tempo de 1ª página Preto e Branco - segundos	6,4	N/A	6,4	10,5	10,5	10,5	≤15	7,7	6,4
Tempo de 1ª página Cor - segundos	N/A	N/A	7,5	N/A	N/A	N/A	≤15	9	7,8
Impressão									
Velocidade mínima (preto e branco A4) - ppm	40	40	45	40	30	30	31	30	30
Velocidade mínima (cores A4) - ppm	N/A	N/A	45	N/A	N/A	N/A	31	30	30
Impressão automática frente e verso (duplex) com configuração por defeito	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalização									
Velocidade mínima (preto e branco A4) - ipm	40	N/A	70	N/A	N/A	N/A	50	70	40
Velocidade mínima (cores A4) - ipm	23	N/A	70	N/A	N/A	N/A	50	70	30
Resolução mínima - dpi	600x600	N/A	600x600	N/A	600x2400	600x2400	1200x600	600x600	600x600
Alimentador aut. de originais (Duplex) com seleção automática formato de papel	Sim	N/A	Sim	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira

Capacidade mínima do Alimentador Automático de Originais	50	N/A	130	N/A	50	50	80	110	75
Digitalização para email	Sim	N/A	Sim	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalização para ficheiro formato JPEG	Sim	N/A	Sim	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalização para ficheiro formato TIFF	Sim	N/A	Sim	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalização para ficheiro formato compacto PDF	Sim	N/A	Sim	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Digitalização para pasta(s) pré-definida(s) na rede	Sim	N/A	Sim	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Fax									
Velocidade (Receção/Envio) - kbps	33,6	N/A	33,6	N/A	33,6	33,6	33,6	33,6	N/A
Resolução (Receção/Envio) - dpi	400x400	N/A	600x600	N/A	N/A	N/A	300x300	600x600	N/A
Receção em Memória para o caso de acabar o papel	Sim	N/A	Sim	N/A	N/A	N/A	Sim	Sim	N/A
Relatório de Gestão de Atividade	Sim	N/A	Sim	N/A	N/A	N/A	Sim	Sim	N/A
Relatório de Resultado da Atividade	Sim	N/A	Sim	N/A	N/A	N/A	Sim	Sim	N/A
Reencaminhamento de fax para e-mail	Sim	N/A	Sim	N/A	N/A	N/A	Sim	Sim	N/A

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira

Alimentação de papel									
Nº de entradas de papel (com Bypass Multipágina)	2	2	3	2	2	2	2	3	2
Capacidade p/ bandeja de entrada de papel (com base em papel de 80gr/m2)	250	250	500	500	250	250	250	500	500
Capacidade bypass multipágina (com base em papel de 80gr/m2)	100	100	100	100	50	50	50	100	100
Comutação automática entre entradas de papel	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Gramagem mínima de papel	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Gramagem máxima de papel	220	220	300	220	161	161	163	300	220
Duplex automático (Cópia/Impressão)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Outras Funcionalidades									
Idioma do interface com o utilizador (Português e Inglês)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Ligação em rede	Sim	Sim	Sim	N/A	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Driver único	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Compatibilidade									
Linguagem	PCL	PCL	PCL	PCL	PCL	PCL	PCL	PCL	PCL

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira

	Post Script 3	Post Script 3	Post Script 3	Post Script 3	Post Script 3	Post Script 3	Post Script 3	Post Script 3	Post Script 3
Protocolo de rede	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6	TCP/IP Suporte IPv4/IPv6
USB	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
Interface de Rede	10/100/1000 Base TX	10/100/1000 Base TX	10/100/1000 Base TX	Porta Paralela; 10/100 Base TX	Porta Paralela; 10/100 Base TX	Porta Paralela; 10/100 Base TX	10/100/1000 Base TX	10/100/1000 Base TX	10/100/1000 Base TX
Sistemas Operativos Suportados	Windows 10 Windows 8.1 / 8 Windows 7 Server 2016 Server 2012R2 Server 2012 Mac OS X 10.5 e posterior	Windows 10 Windows 8.1 / 8 Windows 7 Server 2016 Server 2012R2 Server 2012 Mac OS X 10.5 e posterior	Windows 10 Windows 8.1 / 8 Windows 7 Server 2016 Server 2012R2 Server 2012 Mac OS X 10.5 e posterior	Todos os sistemas operativos Windows atuais, MAC OS X 10,5 ou superior	Todos os sistemas operativos Windows atuais, MAC OS X 10,5 ou superior	Todos os sistemas operativos Windows atuais, MAC OS X 10,5 ou superior	Windows 10 Windows 8.1 / 8 Windows 7 Server 2016 Server 2012R2 Server 2012 Mac OS X 10.5 e posterior	Windows 10 Windows 8.1 / 8 Windows 7 Server 2016 Server 2012R2 Server 2012 Mac OS X 10.5 e posterior	Windows 10 Windows 8.1 / 8 Windows 7 Server 2016 Server 2012R2 Server 2012 Mac OS X 10.5 e posterior
Memória									
Processador	800Mhz	500Mhz	1,2Ghz Dual Core	600Mhz	N/A	N/A	800Mhz	1,2Ghz Dual Core	1Ghz
Disco Rígido	N/A	N/A	320Gb	N/A	N/A	N/A	N/A	250	N/A

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira

Memória	512MB	256MB	2GB sistema/1GB memória de página	128MB	32MB	32MB	1GB	2GB sistema/1GB memória de página	1GB
---------	-------	-------	--	-------	------	------	-----	--	-----

ANEXO II – Distribuição dos equipamentos por local da prestação dos serviços

Locais	Entidades	Equipamentos	N.º Equipamentos
LCM	EEM	Kyocera M2540	2
	CMF	Kyocera P2040	2
		Kyocera M2540	1
	SRE	Kyocera M2540	1
	IHM	Kyocera M2540	1
	DRTAI	Kyocera M2540	1
	DRET	Kyocera M2540	1
	DGAJ	Kyocera M2540	1
	GASRISC	Kyocera M2540	1
	DRAPMA	Kyocera M2540	2
	SEF	Kyocera M2540	3
	IEM	Kyocera M2540	1
	ISSM	Xerox WC7845	1
		Kyocera M2540	1
	AT RAM	Kyocera M2540	2
	DRAJ - GC	Kyocera P2040	1
		Kyocera M2540	2
	DRAJ - CC	Kyocera P2040	6
		Kyocera M2540	1
	DRAJ Coordenadora	Kyocera M2540	1
	DRAJ - RA	Kyocera FS-3920	1
		Brother MFC-8860	1
		Brother MFC-8880	1
	UG	Xerox WC7845	1
	HD	Brother MFC L9570	1

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira

	CFE - Cartório	Kyocera M2540	1
	CFE - Empresa na Hora	Kyocera M2540	1
	Comunidades	Kyocera M2540	1
	Espaço do Cidadão	Kyocera M2540	1
	ARM	Kyocera M2540	1
		Xerox 7830V_T	1
GGLC		Brother MFC L9570	1
		Xerox WC7845	1
EC da CPSA		Kyocera M2540	1
EC da CPSMM		Kyocera 306ci	1
Rua Nova São Pedro		Kyocera M2540	7
		Xerox WC7845	1