ACADEMIA MILITAR
MILITARY ACADEMY

EXÉRCITO PORTUGAL
Ao serviço dos Portugueses

LOCAÇÃO OPERACIONAL DE IMPRESSORAS, PARA CÓPIA, IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

Caderno de Encargos
Concurso Público
CP/116/2022

Índice

Capítulo 1 - Cláusulas Jurídicas 1
Cláusula 1.º | OBJETO CONTRATUAL 1
Cláusula 2.º | CONTRATO 1
Cláusula 3.º | PRAZO 1
Cláusula 4.º | PREÇO CONTRATUAL 1
Cláusula 5.º | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 2
Cláusula 6.º |VERIFICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS 2
Cláusula 7.º | FORMAÇÃO PRESENCIAL 3
Cláusula 8.º | GARANTIA 3
Cláusula 9.º | COMPROMISSO AMBIENTAL. MEDIDAS FITOSSANITÁRIAS 3
Cláusula 10.º | SIGILO 3
Cláusula 11.º | DOCUMENTAÇÃO 3
Cláusula 12.º | SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 4
Cláusula 13.º | SANÇÕES 4
Cláusula 14.º | CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR 4
Cláusula 15.º | GESTOR DO CONTRATO 5
Cláusula 16.º | PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTADAS 5
Cláusula 17.º | OUTROS ENCARGOS 5
Cláusula 18.º | RESOLUÇÃO DO CONTRATO 5
Cláusula 19.º | FORO COMPETENTE 5
Cláusula 20.º | LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 5
Capítulo 2 – Cláusulas Técnicas 5
Cláusula 21.º | QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO 5
Cláusula 22.º |ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO 6
Cláusula 23.º |VOLUME MENSAL DE CÓPIAS 6
Cláusula 24.º |QUANTIDADES E LOCAIS DE ENTREGA 7
Cláusula 25.º |ESTADO DE EQUIPAMENTO 7
Cláusula 26.º |SOFTWARE DO EQUIPAMENTO 7
ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 1

Capítulo 1 - Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1.º | OBJETO CONTRATUAL

1. O presente procedimento destina-se à **Locação Operacional de Impressoras para Cópias, Impressão e Digitalização**, conforme especificado no caderno de encargos;
2. Qualquer referência, nas peças deste procedimento, a fabricantes ou proveniências, determinados processos de fabrico específicos, marcas, patentes ou modelos e a uma dada origem ou produção, deve ser entendida como meramente indicativa, para melhor compreensão do descrito, e admitindo sempre solução equivalente, nos termos da lei.

Cláusula 2.º | CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos;
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
   a. Os suprimentos 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;
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

Cláusula 3.º | PRAZO

1. O contrato produz efeitos a 1/1/2023, mantendo -se em vigor até 31/12/2025, 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;
2. Os equipamentos têm de estar operacionais e em condições de funcionamento no início do contrato.

Cláusula 4.º | PREÇO CONTRATUAL

1. O preço máximo a pagar pela entidade adjudicante é de **72 000,00 € (setenta e dois mil euros)** S/IVA, não sendo admitidas propostas cujo valor proposto exceda o preço máximo fixado;
1. O preço base foi determinado com base nos custos médios unitários resultantes de anteriores procedimentos com o objeto de aquisição de Locação Operacional de Impressoras para Cópias, Impressão e Digitalização

Cláusula 5.º | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado a 30 (trinta) dias nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 299.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, após a aceitação definitiva dos bens/serviços prevista na Cláusula seguinte;
2. Eventuais propostas de adiantamentos estão condicionadas pelo regime previsto no artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual;
3. Em caso de atrasos no pagamento por parte do contraente público, conforme estipulado no n.º 6 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/2013 de 10 de maio, o adjudicatário tem direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual.
4. Quando aplicável nos termos da legislação em vigor, as entidades adjudicadas devem remeter as faturas eletrónicas, por via do Portal da eSPap (https://www.feap.gov.pt/Paginas/Default.aspx), para a Academia Militar, para a morada: **Academia Militar – Secção de Logística, Av. Conde Castro Guimarães, 2720-113 Amadora.**

Cláusula 6.º |VERIFICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1. Logo que a entrega e instalação dos equipamentos/soluções esteja concluída, a entidade adjudicante dispõe de 5(cinco) dias úteis para proceder à verificação qualitativa e quantitativa dos mesmos, procedendo à realização de testes e aferindo da existência de eventuais irregularidades e/ou defeitos de fabrico, transporte, montagem, instalação ou configuração;
2. A entidade adjudicante poderá solicitar a colaboração do adjudicatário para a realização dos testes mencionados no número anterior;
3. Findo o prazo mencionado no nº. 1, sem que tenha existido qualquer reclamação ou comunicação de rejeição dos equipamentos/soluções, considera-se ter ocorrido a aceitação definitiva dos mesmos, por parte da entidade adjudicante, a qual deverá ser comunicada ao adjudicatário para efeito de início da vigência do contrato;
4. Se existir rejeição dos equipamentos/soluções o adjudicatário deverá proceder à substituição/retificação das anomalias detetadas, no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da notificação da entidade adjudicante;
5. Todos os encargos com a devolução, supressão e substituição de desconformidades do equipamento/soluções são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 7.º | FORMAÇÃO PRESENCIAL

1. O adjudicatário é responsável por ministrar formação presencial aos elementos definidos pela entidade adjudicante;
2. A formação mencionada no número anterior deverá incidir, sem prejuízo de serem abordadas outras matérias tidas como essenciais, sobre o funcionamento dos equipamentos/soluções, nomeadamente no que concerne à explicação detalhada de todas as funcionalidades e menus, bem como sobre o acompanhamento de intervenções práticas;
3. Não são devidos quaisquer custos adicionais relacionados com a formação;

Cláusula 8.º | GARANTIA

O adjudicatário garante, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante, a correta prestação dos serviços e plena funcionalidade de todos os equipamentos abrangidos nos contratos, incluindo a substituição de todas as peças necessárias ao seu bom funcionamento.

Cláusula 9.º | COMPROMISSO AMBIENTAL. MEDIDAS FITOSSANITÁRIAS

1. Na execução do contrato, o adjudicatário pugnará pelas melhores práticas ambientais que estejam ao seu alcance, inerentes ao cumprimento da sua proposta, no estrito cumprimento da diversa legislação ambiental aplicável. À entidade adjudicante compete tomar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações em matéria de direito ambiental, tendo por base o Considerando 37 da Diretiva 2014/24/EU;
2. Pretende-se, tendo em vista as normas e objetivos da União Europeia, uma contratação pública sustentável, alicerçada no acordo de vontades realizado entras as entidades adjudicantes e os adjudicatários, visando a concretização de ideais ambientalmente sustentáveis.

Cláusula 10.º | SIGILO

O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a quaisquer informações relacionadas com a atividade da entidade adjudicante, ou outras, de que venha a ter conhecimento em consequência da execução do contrato.

Cláusula 11.º | DOCUMENTAÇÃO

1. O adjudicatário entregará à entidade adjudicante, aquando do fornecimento dos bens/serviços, catálogos e demais documentação relevante, relativa aos bens/serviços, caso existam;
2. O adjudicatário procederá ainda à entrega do certificado de conformidade emitido pelo organismo de garantia da qualidade do país produtor e do certificado de qualidade emitido pelo departamento de qualidade do fabricante, caso existam;
3. A entidade adjudicante poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.

Cláusula 12.º | SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

1. O Adjudicatário não pode recorrer à prestação de serviços por terceiras entidades, para a execução das atividades objeto do presente procedimento sem expresso consentimento por escrito da Entidade Adjudicante;
2. O recurso à prestação de serviços a entidades terceiras não pode, em caso algum, pôr em causa o cumprimento pontual de todas as obrigações assumidas pelo Adjudicatário;
3. O Adjudicatário, no caso de recorrer à prestação de serviços por terceiras entidades, deve apresentar os documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado, que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa;
4. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante;
5. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, devem ser apresentados pelo cessionário todos os documentos de habilitação que sejam exigidos ao cedente na fase de formação do contrato em causa.

Cláusula 13.º | SANÇÕES

1. Se, por causa que lhe seja imputável, o adjudicatário não cumprir os prazos estipulados para a entrega dos bens/soluções, ou na situação prevista no n.º 4 da Cláusula 6.º, fica este obrigado, a título de sanção pecuniária, ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

   $P = V*A/300$, em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao valor do contrato e A é o número de dias em atraso, sem prejuízo eventuais indemnizações pelo dano excedente;

2. Se o adjudicatário, não cumprir com os prazos estipulados nos pontos 3 e 4 da Cláusula 22 , a sanção será de 50€ por cada hora de atraso, em relação ao prazo estabelecido.

Cláusula 14.º | CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato;
2. Entende-se, por caso fortuito, ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive da falta ou negligência de qualquer delas;
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à contraparte, bem como informar do prazo previsível para o restabelecimento da normal execução contratual.

Cláusula 15.º | GESTOR DO CONTRATO

Nos termos do artigo 290.º - A do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, aquando da outorga do contrato, será incluído no clausulado do mesmo a designação do Gestor do Contrato nomeado pela Entidade Adjudicante.

Cláusula 16.º | PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTADAS

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes, licenças ou outros direitos de propriedade industrial;
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, aquele efetue e lhe sejam imputadas.

Cláusula 17.º | OUTROS ENCARGOS

Todas as eventuais despesas não expressamente previstas no contrato e que derivem da sua execução são da responsabilidade do adjudicatário.

Cláusula 18.º | RESOLUÇÃO DO CONTRATO

1. O incumprimento, reiterado ou definitivo, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de o resolver, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais exigíveis;
2. A resolução não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato, devendo a intenção de resolução ser comunicada com a antecedência mínima de 30 dias.

Cláusula 19.º | FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 20.º | LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o não disposto no presente Caderno de Encargos, aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, bem como quaisquer outras disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Capítulo 2 – Cláusulas Técnicas

Cláusula 21.º | QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO

1. O objeto do presente concurso contempla a instalação de **dezoito (18) equipamentos;**

2. Os equipamentos a fornecer pelo adjudicatário à entidade adjudicante, no âmbito do presente concurso, têm de obedecer aos requisitos mínimos definidos no **anexo A – Especificações Técnicas.**

Cláusula 22.º |ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

1. O adjudicatário garante que o serviço de cópias, impressão e digitalização seja prestado com as seguintes especificações, as quais não têm quaisquer encargos para a entidade adjudicante;
2. Disponibilizar todos os produtos e serviços necessários ao funcionamento dos equipamentos nomeadamente:
    I. Todos os produtos de consumo (toner, revelador, tambor, agrafos, ect.);
    II. Peças de substituição periódica;
    III. Mão de obra e deslocações para assistência técnica;
    IV. Substituição de peças e componentes eletrónicos;
    V. Formação de operadores gratuita, desde que seja requerida.
3. O adjudicatário obriga-se a prestar assistência ou reparação dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do registo do pedido de reparação;
4. O adjudicatário obriga-se a fornecer os consumíveis mencionados em 2.i. no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da data do registo do pedido de fornecimento de consumíveis, salvo se o adjudicatário dispuser de sistema que permite entregar os respetivos consumíveis antes dos mesmos se esgotarem;
5. No caso de existir duas avarias no período de um mês de um equipamento, esse deve ser substituído.

Cláusula 23.º |VOLUME MENSAL DE CÓPIAS

1. O adjudicatário garante no valor da sua proposta o seguinte volume mensal de cópias para o total de equipamentos de cada tipologia:

Tipologia	Nº de Equipamentos	Cópias incluídas A4 para o total de equipamentos (mês)	
		Preto e Branco	Cores
1	4	15.000	0
2	12	20.000	15.000
3	1	15.000	7.500
4	1	10.000	7.500

2. A impressão de cópias que exceda o limite previsto no número anterior, será faturado de acordo com o valor estabelecido na proposta do adjudicatário;
3. O acerto eventual do número de cópias excedentes é feito no final do contrato;

4. O volume mensal de cópias não consumido deve passar para o meses seguintes até ao seu esgotamento.

Cláusula 24.º |QUANTIDADES E LOCAIS DE ENTREGA

As respetivas quantidades de equipamento a ser entregues nos locais de execução do contrato são as seguintes:

N.º Equipamentos	Academia Militar em Lisboa	Academia Militar na Amadora
Tipologia 1	**2**	**2**
Tipologia 2	**7**	**5**
Tipologia 3	**0**	**1**
Tipologia 4	**0**	**1**

Cláusula 25.º |ESTADO DE EQUIPAMENTO

Os estado do equipamento deve ser o seguinte:

a. Tipologia 1 – Novo ou recondicionado em que a leitura de contador de cópias a preto na data de entrega não seja superior a 100.000 cópias;
b. Tipologia 2 – Novo ou recondicionado, em que a leitura de contador de cópias a preto na data de entrega não seja superior a 100.000 cópias e a leitura de contador de cópias a cores na data de entrega não seja superior a 100.000 cópias;
c. Tipologia 3 – Novo ou recondicionado, desde que a leitura de contador de cópias a preto na data de entrega não seja superior 100.000 cópias e a leitura de contador de cópias a cores não seja superior a 85.000 cópias;
d. Tipologia 4 – Novo ou recondicionado, desde que a leitura de contador de cópias a preto não seja superior a 150.000 cópias e a leitura de contador de cópias a cores não seja superior a 85.000 cópias;

Cláusula 26.º |SOFTWARE DO EQUIPAMENTO

1. Gestão centralizada proativa do equipamento para monotorização on site de alertas, com controlo de intervenções e reparações, obtenção de relatórios de consumo, estatística de utilização e gestão proativa dos consumíveis;
2. Pretende-se que a solução de gestão, seja um sistema centralizado que controle todos os equipamentos e todos os utilizadores e os respetivos custos de impressão, em todos os locais mencionados, mas de modo a que não subcarregue as ligações existentes;
3. Impressão com segurança em todos os equipamentos, por forma a que:
   a) Permita a impressão a partir de qualquer lugar, em qualquer impressora – recolha segura dos trabalhos em qualquer equipamento;
   b) Impeça o acesso não autorizado a funcionalidades do equipamento;

c) Disponibilize relatórios que garantam a recolha de estatísticas de utilização por equipamentos, tipologias, tipo de trabalhos e por utilizador;

4. Cópia/Impressão Segura através de PIN ou Cartão;
5. Os trabalhos retidos na impressão segura terão um tempo de vida a determinar, que no fim do mesmo serão eliminados;
6. Contemplar a possibilidade de criação de regras de funcionamento automáticas, como o forçar a saída do trabalho a Preto mesmo que o utilizador selecione Cor e não tenha permissões para tal;
7. Possibilidade de atribuir responsáveis por utilizadores de diferentes Grupos/Departamentos, de carregamentos de cotas, de administração da própria aplicação, com bloqueio de cópia e impressão;
8. Incluir software de gestão integrada dos equipamentos para monitorização (alertas), obtenção de relatórios de contagens por grupos de utilizador(es), tipologia de equipamentos e tipos de trabalho discriminado por preto e a cores, de forma centralizada, obtenção de relatórios de consumos, estatísticas de utilização e gestão proativa dos consumíveis, com controlo de acessos por PIN CODE;
9. A disponibilização de relatórios por centro de custos a definir pelo gestor, com base no agrupamento de utilizadores de centro de custo;
10. Digitalização por e-mail e digitalização para a rede;
11. Os equipamentos (multifunções/impressoras) terão que enviar automaticamente o pedido de falta de consumíveis, para que não haja quebra de serviço;
12. Permitir ao utilizador através do monitor de qualquer equipamento apagar o número de suporte para assistência, serviços e consumíveis para qual ligamos tem de ser um número começado por 2xx xxx xxx;
13. Permitir a gestão de quotas por utilizador com bloqueio às funções cópia/impressão;
14. Envio automático das credenciais (PIN's) para o email do utilizador;
15. Envio a pedido das credenciais (PIN's) para utilizador ou para um grupo de utilizadores;
16. Contabilização, detalhes dos dados dos relatórios e lista de preços (Cor, Preto, Cor e Preto por cada trabalho de impressão ou cópia; Tamanho (ex: A4, A3); Preço Folha de papel (ex: A4, A3); Função (Cópia, impressão, scan, fax); Contabilização de impressão e digitalizações realizadas por USB no MFP;
17. Contabilização baseada na produção real da impressora e não nas páginas detetadas nos trabalhos de impressão no servidor (conformidade dos dados). Preços diferenciados por utilizador/Departamento e impressora para o mesmo trabalho;
18. Possibilidade de quotas de impressão (número de páginas a preto, número de páginas a cor, valor ou saldo);
19. Possibilidade de definição da periodicidade dos limites (semanal, mensal, trimestral);
20. Visualização dos limites de impressão do utilizador na APP do MFP;
21. Pedidos automáticos de mais plafond por parte dos utilizadores;
22. Envio automático de relatórios totais por departamento, utilizador, contagens por email no formato CSV e PDF pelo período de agendamento a definir;

23. Possibilidade de exportar relatórios para os seguintes formatos PDF, XPS, DOC, XLS, PPT, XML, RTF, TIFF, SVG e CSV;
24. Gestão WEB para Administração e para utilizadores;
25. Portal web para utilizadores poder consultar os seus consumos detalhados por trabalho e ter a possibilidade de os utilizadores podem transferir saldo entre eles;
26. Possibilidade de definição de perfis de acesso personalizados para utilizadores ou administradores;
27. Consultar o seu histórico de trabalhos de impressão na consola web;
28. Pedir atribuição de mais plafond de forma automática ao superior hierárquico;
29. Possibilidade de o superior hierárquico aceitar ou declinar aumentos de plafond;
30. Permitir a encriptação dos documentos assim que enviados para printserver;
31. Permitir a impressão diferida no tempo;
32. Permitir alarmística para todos os equipamentos;
33. Permitir bloqueio de conta;
34. Sistema de alerta por e-mail dos eventos anormais (avarias, toner esgotado);
35. Permitir a não visualização de trabalhos de terceiros em espera;
36. Permitir mostrar saldo em unidades e custo;
37. Permitir a impressão a partir de USB, e-mail, armazenamento na nuvem com contabilização e controlo de quotas;
38. Permitir a libertação de trabalhos em qualquer equipamento;

O DIRETOR DE SERVIÇOS GERAIS E ADMINISTRAÇÃO DA ACADEMIA MILITAR

Assinado por: **ALFREDO MANUEL APARÍCIO FILIPE**
Num. de Identificação: 07732056
Data: 2022.10.24 12:01:56+01'00'

CARTÃO DE CIDADÃO

ALFREDO MANUEL APARÍCIO FILIPE

COR CAV

Anexos:

Anexo A – Especificações Técnicas

ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

TIPOLOGIA 1

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 1		
Designação	**Parâmetro**	**Descrição**
Tecnologia de Impressão	=	LED / Laser
Impressão a preto	=	Sim
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	15 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	45 ppm
Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	2 GB
N.º de núcleos do processador	> ou =	2
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1,05 GHz
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0
Alimentador automático duplex de única passagem	> ou =	50 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	150 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	1
Capacidade de entrada de papel da(s) bandeja(s)	> ou =	550 fls.
Gramagem (g/m2)	> ou =	60 - 220
Velocidade de digitalização (ipm)	> ou =	12 ipm
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	Sim
OCR nativo no equipamento	=	Sim
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim
Mecanismos de segurança e controlo que garantam a fiabilidade do funcionamento individual dos equipamentos e em rede, segurança da informação e preservação das configurações (proteção contra intrusão abusiva e malware)	=	Sim
Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim
PostScript	=	Sim

TIPOLOGIA 2

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 2		
Designação	**Parâmetro**	**Descrição**
Tecnologia de Impressão	=	LED / Laser
Impressão a cores	=	Sim
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	22 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	55 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	> ou =	55 ppm
Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4 / A3
Banner (mm)	> ou =	1320 mm
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	4 GB
N.º de núcleos do processador	> ou =	4
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1,75 GHz
Disco Rígido com encriptação (Gygabytes) SSD ou HDD	> ou =	128 GB
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0
Alimentador automático duplex de passagem única	> ou =	100 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	100 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	4
Capacidade de entrada de papel	> ou =	3 000 fls.
Gramagem (g/m2)	> ou =	52 - 300
Velocidade de digitalização (ipm)	> ou =	140 ipm
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	Sim
OCR nativo no equipamento	=	Sim
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim
Mecanismos de segurança e controlo que garantam a fiabilidade do funcionamento individual dos equipamentos e em rede, segurança da informação e preservação das configurações (proteção contra intrusão abusiva e malware)	=	Sim
Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim
PostScript	=	Sim

TIPOLOGIA 3:

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 3		
Designação	**Parâmetro**	**Descrição**
Tecnologia de Impressão	=	LED / Laser
Impressão a cores	=	Sim
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	40 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	70 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	> ou =	70 ppm
Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4 / A3
Banner (mm)	> ou =	1320 mm
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	8 GB
N.º de núcleos do processador	> ou =	4
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1,75 GHz
Disco Rígido com encriptação (Gygabytes) SSD ou HDD	> ou =	128 GB
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0
Alimentador automático duplex de passagem única	> ou =	250 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	100 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	4
Capacidade de entrada de papel	> ou =	3 000 fls.
Gramagem (g/m2(	> ou =	52 - 300
Velocidade de digitalização (ipm)	> ou =	270 ipm
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	Sim
OCR nativo no equipamento	=	Sim
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim
Mecanismos de segurança e controlo que garantam a fiabilidade do funcionamento individual dos equipamentos e em rede, segurança da informação e preservação das configurações (proteção contra intrusão abusiva e malware)	=	Sim
Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim
Finalizador Booklet (empilhador para 2000 fls., booklet, agrafador e furador)	=	Sim
PostScript	=	Sim

TIPOLOGIA 4:

Características Técnicas Mínimas da Tipologia 4		
Designação	**Parâmetro**	**Descrição**
Tecnologia de Impressão	=	LED / Laser
Impressão a cores	=	Sim
Ciclo de trabalho mensal (volume máximo de trabalho num mês)	> ou =	40 000 pág.
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Preto)	> ou =	70 ppm
Velocidade A4 Impressão e Cópia (Cor)	> ou =	70 ppm
Formatos de Papel	> ou =	A5 / A4 / A3
Banner (mm)	> ou =	1320 mm
Resolução Cópia (dpi)	> ou =	600 x 600
Resolução Impressão (dpi)	> ou =	1200 x 1200
Memória (Gygabytes)	> ou =	8 GB
N.º de núcleos do processador	> ou =	4
Velocidade do processador (Gygahertz)	> ou =	1,75 GHz
Disco Rígido com encriptação (Gygabytes) SSD ou HDD	> ou =	128 GB
Interface Ethernet	=	10/100/1000Base-T
Interface USB	> ou =	2.0
Alimentador automático duplex de passagem única	> ou =	250 fls.
Bandeja Bypass	> ou =	100 fls.
Nº de Bandejas	> ou =	4
Capacidade de entrada de papel	> ou =	3 000 fls.
Gramagem (g/m2(	> ou =	52 - 300
Velocidade de digitalização (ipm)	> ou =	270 ipm
Digitalizar para USB, para email e para a rede nos formatos PDF (pesquisável), XPS, e JPEG	=	Sim
OCR nativo no equipamento	=	Sim
Impressão de USB	=	Sim
Impressão segura	=	Sim
Mecanismos de segurança e controlo que garantam a fiabilidade do funcionamento individual dos equipamentos e em rede, segurança da informação e preservação das configurações (proteção contra intrusão abusiva e malware)	=	Sim
Restrição e controlo de acesso ao equipamento para impressão através de código identificador	=	Sim
Controlo remoto de avarias por administrador	=	Sim
PostScript	=	Sim

FIM