

CADERNO DE ENCARGOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

CLÁUSULA 1.ª

OBJETO

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 a **Aquisição de Serviços de Cópias** e é elaborado nos termos do artigo 42.º n.º 2 do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 2.ª

PRAZO DO CONTRATO

O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 3 anos, 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.

CLÁUSULA 3.ª

PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução dos serviços, com todos os elementos referidos no anexo A ao presente Caderno de Encargos, no prazo de 1095 dias a contar da celebração do presente contrato, a iniciar em 01-02-2023.

CLÁUSULA 4.ª

CONFORMIDADE E GARANTIA TÉCNICA

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à Tavraverde em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA 5.ª

RECEÇÃO

1. No prazo de oito dias a contar da execução da prestação, a Tavraverde procede à respetiva análise, com vista a verificar se a mesma reúne as características, especificações e requisitos técnicos definido no anexo A ao presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Caso a análise a que se refere o número 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no Anexo A ao presente Caderno de Encargos, deve ser emitida declaração de aceitação pela TAVIRAVERDE.

CLÁUSULA 6.ª

PREÇO CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Pela prestação de serviços, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a TAVIRAVERDE deve pagar ao prestador de serviços o preço constante 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 TAVIRAVERDE, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte e armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. As quantias devidas pela TAVIRAVERDE devem ser pagas no prazo de **60 dias** a contar da receção da respetiva fatura, a qual só poderá ser emitida após a emissão da declaração de aceitação.

CLÁUSULA 7.ª

CAUÇÃO

Não é exigível a prestação de caução para a celebração do contrato, conforme o n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

CLÁUSULA 8.ª

CONTRATO

O contrato será reduzido a escrito, nos termos previstos nos artigos 94.º a 106.º do CCP.

CLÁUSULA 9.ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pelo disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

ANEXO A

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Qtd.	Localização	Tipologia	Formato	Função
2	SEDE - Expediente	A	A3	Cor
	SEDE - Recursos Humanos			
5	LOJA - Atendimento	B	A3	Cor
	LOJA - BackOffice			
	IVC - Escritório			
	Serviços Técnicos			
	SEDE - Geral			
4	IVC - Departamento Jurídico	C	A4	Cor
	SEDE – Direção Financeira			
	SEDE – Sala da Administração I			
	SEDE – Sala da Administração II			
5	Viveiros	D	A3	Cor
	Serviços de Limpeza			
	IVC - Armazém			
	IVC – Encarregados DAS			
	LOJA - Leituras			
1	Sala de Formação IVC	E	A4	Cor

REQUISITOS FUNCIONAIS, CARATERÍSTICAS TÉCNICAS E DE SOFTWARE

TIPOLOGIA A
COPIADORA
Velocidade de produção continua: ≥ 60 ppm a preto
Velocidade de produção continua: ≥ 60 ppm a cores
Ecrã LCD a cores
Velocidade da primeira cópia a preto 2,9 segundos ou inferior
Velocidade da primeira cópia a cores 4,2 segundos ou inferior
Formato de papel: desde A6 até A3
Gramagem do papel: Bandejas - Entre 80g/m2 e 300g/m2; Alimentação manual - Entre 80g/m2 e 300g/m2
Memória: ≥ 2 GB de RAM
Disco rígido: ≥ 320 GB
Capacidade de papel: ≥ 2300 folhas (3 gavetas A4 e 1 gaveta A3)
Alimentação manual: ≥ 100 folhas
IMPRESSORA
Velocidade de produção continua: ≥ 60 ppm a preto
Velocidade de produção continua: ≥ 60 ppm a cores
Resolução: $\geq 1200 \times 1200$ dpi
Linguagens de impressão: PCL 5C, PCL 6, PostScript 3
Impressão a partir de pens e SD cards
Ligação de rede 1GB e USB 2.0
Capacidade de impressão móvel Apple AirPrint; Mopria; Google Cloud Print; NFC
Impressão de etiquetas permanentes e extrafortes
SCANNER
Scanner a preto e a cores duplo
Scan to email, folder (pasta), FTP, Twain
Formatos PDF/JPEG/TIFF/PDF de alta compressão
Digitalização para pens e SD cards
Velocidade do scanner: ≥ 240 ppm
FAX
Lan Fax (enviar faxes a partir de qualquer computador sem imprimir)
Encaminhamento do fax recebido p/ email ou pasta
Relatório de entrega no email
ECOLOGIA
Tec: $\leq 0,76$ kWh

TIPOLOGIA B
COPIADORA
Velocidade de produção contínua: ≥ 55 ppm a preto
Velocidade de produção contínua: ≥ 55 ppm a cores
Ecrã LCD a cores
Velocidade da primeira cópia a preto 2,9 segundos ou inferior
Velocidade da primeira cópia a cores 4,2 segundos ou inferior
Formato de papel: desde A6 até A3
Gramagem do papel: Bandejas - Entre 80g/m ² e 300g/m ² ; Alimentação manual - Entre 80g/m ² e 300g/m ²
Memória: ≥ 2 GB de RAM
Disco rígido: ≥ 320 GB
Capacidade de papel: ≥ 2300 folhas
Alimentação manual: ≥ 100 folhas
IMPRESSORA
Velocidade de produção contínua: ≥ 55 ppm a preto
Velocidade de produção contínua: ≥ 55 ppm a cores
Resolução: $\geq 1200 \times 1200$ dpi
Linguagens de Impressão: PCL 5C, PCL 6, PostScript 3
Impressão a partir de pens e SD cards
Ligação de rede 1GB e USB 2.0
Capacidade de impressão móvel Apple AirPrint; Mopria; Google Cloud Print; NFC
Impressão de etiquetas permanentes e extrafortes
SCANNER
Scanner a preto e a cores duplo
Scan to email, folder (pasta), FTP, Twain
Formatos PDF/JPEG/TIFF/PDF de alta compressão
Digitalização para pens e SD cards
Velocidade do scanner: ≥ 240 ppm
ECOLOGIA
Tec: $\leq 0,71$ kWh

TIPOLOGIA C
COPIADORA
Velocidade de produção contínua: ≥ 40 ppm a preto
Velocidade de produção contínua: ≥ 40 ppm a cores
Ecrã LCD a cores
Velocidade da primeira cópia a preto 6,2 segundos ou inferior
Velocidade da primeira cópia a cores 7,6 segundos ou inferior
Formato de papel: desde A6 até A4
Gramagem do papel: Bandejas - Entre 80g/m2 e 220g/m2; Alimentação manual - Entre 80g/m2 e 220g/m2
Memória: ≥ 2 GB de RAM
Disco rígido: ≥ 320 GB
Capacidade de papel: ≥ 350 folhas
Alimentação manual: ≥ 100 folhas
IMPRESSORA
Velocidade de produção contínua: ≥ 40 ppm a preto
Velocidade de produção contínua: ≥ 40 ppm a cores
Resolução: $\geq 1200 \times 1200$ dpi
Linguagens de Impressão: PCL 5C, PCL 6, PostScript 3
Impressão a partir de pens e SD cards
Ligação de rede 1GB e USB 2.0
Capacidade de impressão móvel Apple AirPrint; Mopria; Google Cloud Print; NFC
SCANNER
Scanner a preto e a cores duplo
Scan to email, folder (pasta), FTP, Twain
Formatos PDF/JPEG/TIFF/PDF de alta compressão
Digitalização para pens e SD cards
Velocidade do scanner: ≥ 80 ppm
ECOLOGIA
Tec: $\leq 0,5$ kWh

TIPOLOGIA D
COPIADORA
Velocidade de produção contínua: ≥ 20 ppm a preto
Velocidade de produção contínua: ≥ 20 ppm a cores
Ecrã LCD a cores
Velocidade da primeira cópia a preto 5,1 segundos ou inferior
Velocidade da primeira cópia a cores 7,4 segundos ou inferior
Formato de papel: desde A6 até A3
Gramagem do papel: Bandejas - Entre 80g/m ² e 300g/m ² ; Alimentação manual - Entre 80g/m ² e 300g/m ²
Memória: ≥ 2 GB de RAM
Disco rígido: ≥ 320 GB
Capacidade de papel: ≥ 1200 folhas
Alimentação manual: ≥ 100 folhas
IMPRESSORA
Velocidade de produção contínua: ≥ 20 ppm a preto
Velocidade de produção contínua: ≥ 20 ppm a cores
Resolução: $\geq 1200 \times 1200$ dpi
Linguagens de Impressão: PCL 5C, PCL 6, PostScript 3
Impressão a partir de pens e SD cards
Ligação de rede 1GB e USB 2.0
Capacidade de impressão móvel Apple AirPrint; Mopria; Google Cloud Print; NFC
Impressão de etiquetas permanentes e extrafortes
SCANNER
Scanner a preto e a cores duplo
Scan to email, folder (pasta), FTP, Twain
Formatos PDF/JPEG/TIFF/PDF de alta compressão
Digitalização para pens e SD cards
Velocidade do scanner: ≥ 240 ppm
ECOLOGIA
Tec: $\leq 0,24$ kWh

TIPOLOGIA E
COPIADORA
Velocidade de produção contínua: ≥ 30 ppm a preto
Velocidade de produção contínua: ≥ 30 ppm a cores
Ecrã LCD a cores 10,1 polegadas Android
Velocidade da primeira cópia a preto 7,2 segundos ou inferior
Velocidade da primeira cópia a cores 8,6 segundos ou inferior
Formato de papel: B6-A4
Gramagem do papel: Bandejas - Entre 80g/m2 e 300g/m2; Alimentação manual - Entre 80g/m2 e 300g/m2
Memória: ≥ 2 GB de RAM
Disco rígido: ≥ 320 GB
Capacidade de papel: ≥ 250 folhas
Alimentação manual: ≥ 100 folhas
IMPRESSORA
Velocidade de produção contínua: ≥ 30 ppm a preto
Velocidade de produção contínua: ≥ 30 ppm a cores
Resolução: $\geq 1200 \times 1200$ dpi
Linguagens de Impressão: PCL 5C, PCL 6, Adobe
Impressão a partir de pens e SD cards
Ligação de rede 1GB e USB 2.0
Capacidade de impressão móvel Apple AirPrint; Mopria; Google Cloud Print; NFC
SCANNER
Scanner a preto e a cores duplo
Scan to email, folder (pasta), FTP, Twain
Formatos PDF/JPEG/TIFF/PDF de alta compressão
Digitalização para pens e SD cards
Velocidade do scanner: ≥ 240 ppm
ECOLOGIA
Tec: $\leq 1,1$ kWh

SOFTWARE
Converter as digitalizações de um MFP compatível diretamente para PDF pesquisável (Full Text e Zone OCR), Word ou Excel
PROCESSAMENTO:
Reconhecimento de código de barras;
Digitalização com otimização de imagem contra imperfeições;
Reconhecimento de caracteres (OCR);
Processamento do documento com saída em PDF, PDF/A, MS Word, MS, Excel, ou formato MS PowerPoint;
Reconhecimento e interpretação de dados em formulários, estruturados ou não estruturados, com leitura e extração dos mesmos para enviar para aplicações que façam dos mesmos;
Segurança avançada da informação através de encriptação. Deverá conseguir encriptar o trabalho prevenindo que pessoas não autorizadas tenham acesso ao mesmo.
ENCAMINHAMENTO:
Para email;
Para LAN Fax;
Para FTP;
Para pastas;
Para impressão;
Integração com os equipamentos;
Classificar documentos em função de critérios pré-estabelecidos (metadados).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS PELO ADJUDICATÁRIO AOS EQUIPAMENTOS

SERVIÇO DE CÓPIAS MENSAL

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Cópias a cor - 30.000- Cópias a preto - 30.000 |
|---|

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Nos serviços de assistência técnica a prestar deverão estar incluídos:

- Mão-de-obra;
- Deslocações de técnicos especializados;
- Substituição de todas as peças necessárias para o bom funcionamento dos equipamentos;
- Intervenção semestral preventiva a cada equipamento, que dará origem a relatório;
- Assistência técnica corretiva sempre que necessária, que dará origem a relatório;
- Resposta às solicitações até 4 horas, sempre que as solicitações sejam feitas no horário de trabalho de segunda a sexta-feira, das 09h às 18h.

CONSUMÍVEIS

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Fornecimento atempado de consumíveis novos, com exceção do papel;- Garantir a inexistência de quebras de funcionamento devido à falta de consumíveis;- Garantir a reposição de consumíveis nos equipamentos, na sede da entidade adjudicante;- Todos os equipamentos deverão ser originais da marca do equipamento;- Garantir a existência de stock de consumíveis para cada equipamento de forma a prevenir eventuais falhas de entrega;- Todas as entregas deverão ser acompanhadas de uma guia de entrega, que deverá ser entregue na sede da entidade adjudicante;- Deverá ser disponibilizado um recipiente para a recolha dos consumíveis usados, na sede da entidade adjudicante;- O adjudicatário é responsável pela recolha e tratamento de todos os consumíveis usados nos termos da legislação em vigor. |
|--|

Resumo proposta – a preencher pelos concorrentes

Componente	Qtd.	Localização	Tipo	Marca	Modelo	Unidade de Preço	Preços Unitários
Fixa	2	SEDE - Expediente	A			€/Mês	
		SEDE - Recursos Humanos					
	5	LOJA - Atendimento	B				
		LOJA - BackOffice					
		IVC - Escritório					
		Serviços Técnicos					
		SEDE - Geral					
	4	IVC - Departamento Jurídico	C				
		SEDE – Direção Financeira					
		SEDE – Sala da Administração I					
		SEDE – Sala da Administração II					
	5	Viveiros	D				
		Serviços de Limpeza					
IVC - Armazém							
IVC - Encarregados DAS							
LOJA - Leituras							
1	Sala de Formação IVC	E					
Cópia Excedente	1	Cópia a cores				€/Cópia	
	1	Cópia a preto					