300.10.005/2022/723

CADERNO DE ENCARGOS

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E ENVELOPAGEM
PARA OS TRIBUNAIS – JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO 2023

Parte I – Cláusula Jurídicas

Cláusula 1.ª
Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é o Estado, através da Direção-Geral da Administração da Justiça - Ministério da Justiça, com sede na Avenida D. João II, n.º 1.08.01 D/E, Pisos 0, 9.º ao 14.º, 1990-097 Lisboa, telefone 217 906 200 e correio eletrónico: correio@dgaj.mj.pt.

Cláusula 2.ª
Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência de procedimento pré-contratual, o qual tem por objeto a aquisição de serviços de impressão e envelopagem para os tribunais, para os primeiros 3 meses do ano 2023 (janeiro, fevereiro e março).

Cláusula 3.ª
Preço Base e contratual

1. O preço base do procedimento, enquanto preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar é de 64 434,45 €, valor sem IVA, traduzindo-se no preço mensal máximo de 21 478,14 €, respeitando os preços unitários máximos constantes do Anexo I ao Programa do Procedimento.
2. Para efeitos do referido preço e em cumprimento do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, com vista ao fornecimento que comporta o presente contrato, a entidade adjudicante comunica ao adjudicatário, o número do compromisso da despesa.
3. Pela execução do fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, desde que este não exceda o montante referido, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

4. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, transporte, seguros, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

Cláusula 4.ª

Vigência do contrato a celebrar

1. O contrato a celebrar produzirá efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023 e vigorará até 31 de março de 2023.
2. O contrato cessa se o preço contratual for atingido ou com a entrada em produção do objeto do contrato resultante do procedimento CLPQ/01/2021/UCMJ.

Cláusula 5.ª

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

a) Pagar no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da receção da fatura emitida, desde que a mesma tenha sido aprovada e validada previamente pelo gestor do contrato;
b) Nomear um gestor de categoria responsável pela gestão do contrato a celebrar ao abrigo do presente procedimento e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação, nos termos do artigo 290.º-A do CCP;
c) Monitorizar o fornecimento dos bens e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento.

Cláusula 6.ª

Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou no clausulado contratual, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
   a) Realização de todas as operações necessárias ao integral cumprimento do objeto do contrato;
   b) Prestar os serviços objeto do contrato a celebrar tendo em conta a natureza e o fim a que os mesmos se destinam e de acordo com os requisitos e características técnicas definidas;

c) Comunicar, de imediato, após o respetivo conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços à entidade adjudicante que foram objeto de aceitação ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
d) Desenvolver todas as diligências e praticar todos os atos junto da entidade adjudicante, de forma a garantir a correta e adequada implementação dos serviços contratados;
e) Comunicar à entidade adjudicante quando se encontrar consumido 75% do valor da proposta adjudicada;
f) Possuir todas as autorizações, registos, licenças e certificados para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
g) Sem prejuízo do previsto na cláusula 7.ª, a título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios materiais informáticos e demais meios que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
h) Ao integral cumprimento das obrigações do fornecedor em relação aos bens entregues no que concerne às garantias a eles relativos, nos termos legais.

Cláusula 7.ª

Auditorias

A qualquer momento, a Direção Geral da Administração da Justiça, ou outras entidades mandatadas para o efeito podem solicitar informação ou realizar auditorias com vista à monitorização da qualidade da execução dos contratos e o cumprimento das obrigações legais e, quando justificado, aplicar as devidas sanções e penalidades ou, quando aplicável, reportar as ocorrências detetadas às instâncias competentes.

Cláusula 8.ª

Equipa do adjudicatário

Constitui responsabilidade do adjudicatário a designação das pessoas necessárias para garantir a prestação de serviços contratados e assegurar a máxima adequação das

competências de cada uma delas à realização das ações compreendidas, nas áreas do conhecimento identificadas nas especificações técnicas do caderno de encargos.

Cláusula 9.ª

Dados Pessoais

1. No caso de o adjudicatário necessitar de aceder a dados pessoais, fá-lo-á exclusivamente na medida do estritamente necessário para integral e adequada prossecução dos fins constantes do contrato, e por conta e de acordo com as instruções da entidade adjudicante, nos termos da Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. O adjudicatário não pode proceder à reprodução, gravação, cópia ou divulgação dos dados pessoais para outros fins que não constem do contrato, comprometendo-se ainda ao seguinte:
   a) Respeitar integralmente o disposto na legislação nacional e internacional em vigor relativa à proteção de dados pessoais, e em qualquer outra legislação que a substitua ou venha a ser aplicável a esta matéria;
   b) Cumprir rigorosamente as instruções da Entidade Adjudicante no que diz respeito ao acesso, registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais;
   c) Tratar os dados pessoais de forma lícita e com respeito pelo princípio da boa-fé, utilizando-os exclusivamente para as finalidades a que se reporta o Contrato, não podendo ser posteriormente acedidos nem tratados de forma incompatível com tais finalidades;
   d) Implementar as medidas técnicas e organizativas para proteger os dados contra destruição acidental ou ilícita, perda acidental, alterações, difusão ou acesso não autorizados, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos dados pessoais;
   e) Comunicar de imediato à entidade adjudicante quaisquer reclamações ou questões colocadas pelos titulares dos dados pessoais.
3. O adjudicatário obriga-se a manter os dados pessoais estritamente confidenciais, sendo responsável pela confidencialidade e utilização dos dados pessoais por parte dos respetivos trabalhadores, outros colaboradores ou subcontratados.

4. Se quaisquer dados se perderem ou forem danificados no âmbito da execução do Contrato, por causas imputáveis ao adjudicatário, este compromete-se a adotar as medidas que forem necessárias com vista à recuperação dos dados, sem quaisquer custos adicionais para a entidade adjudicante.
5. O adjudicatário obriga-se a ressarcir a entidade adjudicante por todos os prejuízos em que este venha a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita dos dados referidos, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenha incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados, bem como por taxas, coimas e multas que tenha de pagar.
6. As condições mencionadas aplicam-se, também, à entidade adjudicante.

Cláusula 10.ª

Dever de Sigilo

1. O adjudicatário garantirá o sigilo absoluto quanto a todas as informações de que, no âmbito do contrato, os seus colaboradores, independentemente do título a que prestem serviços, venham a ter conhecimento, relativo a todo o tipo de funções, atividades, processos, documentos, regras e procedimentos internos designadamente, os dados relativos a processos e outro expediente, seja qual for a sua natureza, e toda a informação constante das bases de dados ou ficheiros a que tenham que aceder para cumprimento dos serviços a prestar.
2. A entidade adjudicante fornecerá as informações confidenciais ou pessoais que forem estritamente necessárias apenas aos colaboradores do adjudicatário diretamente envolvidos na execução do contrato e devidamente credenciados para o efeito, devendo o adjudicatário garantir que os mesmos terão conhecimento e respeitarão as obrigações decorrentes da confidencialidade das informações.
3. O adjudicatário e os seus colaboradores obrigam-se a respeitar a mais absoluta confidencialidade, neutralidade e descrição relativamente a todos os trabalhadores da entidade adjudicante com quem contactem.
4. Nenhum documento ou dado a que o adjudicatário tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito do contrato poderá ser reproduzido sem autorização expressa escrita da entidade adjudicante.

5. Todos os colaboradores do adjudicatário assinarão uma declaração de confidencialidade, segundo modelo a propor pela entidade adjudicante no início da execução do contrato.
6. Exclui-se do dever de sigilo a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
7. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos aos serviços centrais da administração direta do Estado e aos tribunais enquanto órgãos de soberania.

Cláusula 11.ª

Acesso às instalações

1. O adjudicatário e todas as pessoas que se encontrem ao seu serviço obrigam-se a observar as regras de segurança e de apresentação que, em cada momento, forem estabelecidas pela entidade adjudicante e comunicadas ao adjudicatário.
2. A entidade adjudicante indicará ao adjudicatário quais as normas de identificação do seu pessoal, bem como dos procedimentos adequados para o acesso e circulação deste.

Cláusula 12.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1. Serão inteiramente da conta do adjudicatário os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização, no fornecimento e prestação dos serviços, de materiais ou de outros elementos a que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial, comercial e intelectual.
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.

Cláusula 13.ª

Uso de sinais distintivos

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

Cláusula 14.ª

Condições e forma de pagamento

1. Nos termos do artigo 299.º do CCP, o pagamento do preço será efetuado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data das faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a declaração de aceitação da DGAJ, após entrega da totalidade dos bens e serviços objeto do contrato.
3. Em caso de discordância por parte da DGAJ, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, num prazo não superior a 30 dias, de acordo com o n.º 2 do artigo 299.º do CCP, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Só serão pagos os serviços realizados e bens entregues em condições para os fins a que se destinam., sendo regularizado o encargo dos serviços prestados em prestações mensais.
5. Os encargos resultantes da execução do contrato serão suportados pelo orçamento afeto por esta Direção-Geral aos tribunais de 1.ª instância, sendo a fatura mensal emitida em nome da Direção-Geral da Administração da Justiça, com o NIPC 600072525, e remetida ao gestor do contrato.
6. Após o pagamento da fatura, o competente recibo, a emitir pelo adjudicatário, deverá ser, igualmente, remetido ao gestor do contrato.
7. As faturas terão de conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:
    a) Designação, número de identificação fiscal e endereço do adjudicatário;
    b) Data e número da fatura;

c) Referência e designação do procedimento ou da requisição externa, se aplicável;
d) Preço antes e depois de todos os impostos;
e) Taxa e valor do imposto sobre o valor acrescentado (IVA);
f) Referência ao número de compromisso.

8. As faturas que não cumpram estas disposições serão devolvidas, ou será solicitada emissão de nota de crédito correspondente.
9. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas serão pagas preferencialmente através de transferência bancária.
10. Em caso de incumprimento das obrigações pecuniárias pela entidade adjudicante é aplicável o disposto nos artigos 299.º, 299.º-A e 326.º do CCP.

Cláusula 15.ª

Fatura eletrónica

1. Nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, o adjudicatário deverá emitir faturas eletrónicas, sendo o portal utilizado pela DGAJ o seguinte:
   https://www.feap.gov.pt/Paginas/Default.aspx
2. A emissão de faturas eletrónicas por parte do cocontratante deve cumprir os requisitos legais inerentes à emissão das mesmas, assim como as disposições vertidas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Cláusula 16.ª

Atualização do valor do contrato e variantes

O valor do contrato em nenhuma circunstância será revisto, não sendo aceites condições que contrariem o disposto nas cláusulas deste caderno de encargos.

Cláusula 17.ª

Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato a celebrar, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

Pelo incumprimento das datas e prazos previstos, no presente caderno de encargos será aplicada uma penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula, em que "P" corresponde ao valor da penalidade, "V" valor dos serviços em atraso, "A" dias em atraso: P = V x A / 10

2. As penalidades referentes ao incumprimento dos prazos fixados no Anexo I serão calculadas por referência à fórmula descrita na alínea anterior.
3. Entende-se por incumprimento das obrigações emergentes do contrato a celebrar todas as situações em que o adjudicatário permitiu, ainda que com mera negligência, a inobservância do prazo a que estava vinculado a atuar no âmbito das obrigações previstas no presente caderno de encargos.
4. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula, nos limites permitidos no artigo 329.º do CCP.
5. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 18.ª

Caução/Retenção

Não será exigida a prestação de caução, mas poderá ser efetuada retenção de até 10 % nos pagamentos.

Cláusula 19.ª

Força Maior

1. Não podem ser impostas penalidades, nem é tido 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 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.

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;
    g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte, informando o prazo previsível para restabelecer a situação.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 20.ª

Resolução ou suspensão do contrato

1. A entidade adjudicante tem o direito de resolução imediata do contrato, sem que o adjudicatário tenha direito a qualquer indemnização, em caso de incumprimento das obrigações contratuais, bem como da prossecução deficiente do objeto contratual por parte do adjudicatário.
2. O exercício do direito de resolução não prejudica o dever de indemnizar a entidade adjudicante pelos eventuais prejuízos resultantes das situações previstas no

número anterior, nem a aplicação de penalidades, se para tanto existir fundamento.

3. A resolução do contrato é notificada por correio sob registo e com aviso de receção, produzindo efeitos a partir da data da respetiva notificação.
4. A cessação dos efeitos do contrato não prejudicará a verificação de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução da prestação dos serviços.
5. Em caso de resolução ou suspensão do contrato, por qualquer título, o adjudicatário é obrigado a entregar de imediato toda a documentação e informação, independentemente da forma que esta revista, produzida no âmbito do contrato e que esteja em sua posse, a qual é, para todos os efeitos, propriedade exclusiva da entidade adjudicante.
6. O adjudicatário pode resolver o contrato por incumprimento grave e reiterado das obrigações contratuais por parte da entidade adjudicante, desde que tal incumprimento seja a esta imputável, devendo notificar previamente a entidade adjudicante do motivo da resolução, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do conhecimento do facto, e dando-lhe um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias para sanar tal incumprimento.
7. Verificando-se a situação de resolução ou suspensão do contrato, por motivos não imputáveis ao adjudicatário, é devido a este o pagamento correspondente à fase em que se encontrem os trabalhos, na proporção direta dos dias efetivos de trabalho efetuado e aprovado, até à data da comunicação.

Cláusula 21.ª

Efeitos da resolução

1. Em caso de resolução do contrato pela entidade adjudicante por facto imputável ao adjudicatário, este fica obrigado ao pagamento de indemnização, fixada em 25% do preço contratual, sem prejuízo da possibilidade de exigência de ressarcimento de prejuízos para além desse valor, se para tanto existir fundamento.
2. A indemnização é paga pelo adjudicatário no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação para o efeito, sem prejuízo da possibilidade de execução da caução prestada.

3. A resolução do presente contrato não prejudica a transferência de direitos de autor relativamente às peças ou elementos que, até esse momento, tenham sido apresentados pelo adjudicatário.

Cláusula 22.ª

Responsabilidade

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade pública contratante em razão do incumprimento culposo das obrigações que sobre ele impendam, nos termos das normas gerais de direito e do presente artigo.
2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade pública contratante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução de prestações emergentes do presente contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.
3. Nenhuma das partes responde pelos danos causados à outra parte em virtude de incumprimento de obrigações emergentes do contrato decorrente de caso fortuito ou força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho.
4. A parte que pretenda beneficiar do regime acolhido no número anterior deve, para o efeito, informar a outra parte da verificação de uma situação de incumprimento decorrente de caso fortuito ou de força maior, fazendo menção dos factos que, em seu entender, permitem atribuir esta origem ao incumprimento e, ainda, do prazo que estima necessário para cumprir a obrigação em causa.
5. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações legais relativas ao pessoal afeto à execução da prestação de serviços, designadamente contribuições para a Segurança Social e seguro obrigatório de acidentes de trabalho.
6. O adjudicatário bem como o pessoal que o mesmo afete à prestação dos serviços objeto o contrato é responsável pela integridade e disponibilidade dos bens e sistemas instalados nos locais a que têm acesso, não os podendo utilizar para outros fins que não os expressamente decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente contrato.

Cláusula 23.ª

Conflito de interesses e imparcialidade

1. O adjudicatário deve prosseguir a sua atividade de acordo com a lei aplicável e com as regras de boa-fé, tomando todas as medidas necessárias para evitar a ocorrência de quaisquer situações que possam resultar em conflito com os interesses da entidade adjudicante.
2. O adjudicatário obriga-se a não praticar qualquer ato ou omissão do qual possa resultar quaisquer ónus ou responsabilidades para a entidade adjudicante ou para os seus direitos e interesses.
3. O adjudicatário obriga-se ainda a suportar quaisquer encargos resultantes, designadamente, de reclamações, custos, despesas, multas, coimas ou sanções, necessários para a libertação de quaisquer ónus ou responsabilidades que recaiam sobre a propriedade da entidade adjudicante, quando tenham sido criados ou causados pelo adjudicatário ou por qualquer dos seus subcontratados.

Cláusula 24.ª

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

1. A subcontratação e a cessão da posição contratual por qualquer das partes dependem da autorização da outra, nos termos do disposto no CCP.
2. Atento o disposto no número anterior, o adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual no contrato, ou qualquer dos direitos ou obrigações que dele decorram, sem autorização, prévia e por escrito, da entidade adjudicante.
3. Para efeitos da autorização referida, o cessionário deve apresentar toda a documentação exigida ao adjudicatário no âmbito do procedimento que deu origem ao contrato.
4. O cessionário, que deve deter a necessária capacidade técnico-financeira para assegurar o bom, exato e pontual cumprimento do contrato, deve comprovar, designadamente, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Cláusula 25.ª

Cessão da posição contratual por incumprimento do adjudicatário

Em caso de incumprimento, pelo adjudicatário das suas obrigações, desde que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o adjudicatário cede a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi

celebrado o contrato que será indicado pela entidade, pela ordem sequencial do procedimento, nos termos do artigo 318.º-A do CCP.

Cláusula 26.ª

Gestão do contrato

No início da execução do contrato a celebrar, a entidade adjudicante e o adjudicatário fornecerão os contactos dos gestores nomeados para efeitos de acompanhamento daquele, designadamente o nome, contactos telefónicos e e-mail, bem quaisquer alterações relativamente à sua nomeação, estas no prazo de 10 dias. Estes contactos serão considerados os contactos privilegiados no que respeita a comunicações referentes ao contrato.

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, identificadas no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto deve ser comunicada à outra parte.
3. Cada uma das partes informa de imediato a outra sobre quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e que possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com as regras gerais da boa-fé.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a matéria relativa às notificações e comunicações é regulada nos termos do disposto nos artigos 467.º a 469.º do CCP.
5. As comunicações e as notificações, efetuadas através de qualquer meio admissível, têm de ser efetuadas até às 17h00 do dia a que digam respeito, sob pena de se considerarem efetuadas às 10h00 do dia útil imediatamente seguinte.

Cláusula 28.ª

Contagem de Prazos

1. Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.
2. A contagem dos prazos na fase de execução dos contratos obedece ao disposto no artigo 471.º do CCP.

Cláusula 29.ª

Legislação e foro competente

1. Os contratos a celebrar têm natureza administrativa e são regulados pela lei portuguesa, sendo competente para dirimir conflitos ou litígios que resultem da sua execução o Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa.
2. Ao presente procedimento e em tudo o omisso e ou que não esteja especialmente previsto neste caderno de encargos, incluindo os seus anexos, aplicar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto de Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, bem como pelas disposições legislativas e regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza do serviço a contratar, vigentes na legislação portuguesa.

Parte II - Especificações Técnicas dos Serviços

Cláusula 30.ª
Objeto dos serviços

1. O objeto do procedimento é prestação de serviços de impressão e finalização para os tribunais, nos termos e condições e de acordo com as especificações técnicas aqui estabelecidas.
2. Os serviços de finalização compreendem a:
   a) Impressão de citações, notificações e outro expediente;
   b) Impressão, quando aplicável, de avisos de receção e avisos de entrega;
   c) Envelopagem;
   d) Elaboração da listagem dos objetos postais a entregar ao expedidor postal;
   e) Entrega ao expedidor postal dos objetos postais a expedir, acompanhada da listagem referida na alínea anterior;
   f) Devolução, em formato digital, da informação relativa à expedição referida na alínea anterior;
   g) Informação relativa à produção da carta;
   h) Devolução em formato PDF da carta impressa;
   i) Retorno dos objetos postais devolvidos;
   j) Informação relativa à recusa de documentos inválidos;
   k) Possibilidade de anulação de cartas até ao momento anterior à produção.
3. O retorno dos objetos postais consiste na seguinte prática de atos a promover pelo adjudicatário:
   a) Recolha junto do expedidor postal das cartas não entregues ou devolvidas, dos avisos de receção e dos avisos de entrega;
   b) Entrega à entidade adjudicante dos suportes físicos dos objetos postais referidos na alínea a) e que tenham sido devolvidos;
   c) Digitalização dos objetos postais referidos na alínea a);
   d) Recolha de dados estruturados relativos a cada tipo de objeto e aos eventos a ele associados;
   e) Devolução em formato digital das imagens e dos dados estruturados relativos aos objetos postais referidos na alínea anterior.

4. As especificações técnicas relativas ao protocolo de comunicações entre os sistemas informáticos dos tribunais e o sistema informático da entidade adjudicatária, estão descritos no anexo III.

Cláusula 31.ª

Definições

São adotadas as definições seguintes:

a) Avisos de receção ou AR – formulário oficial dos CTT utilizado para comprovar junto do remetente a entrega do objeto ou carta expedido por via postal;
b) Avisos de entrega – formulários utilizados pelo expedidor postal, de modelos e especificações técnicas aprovados pela portaria n.º 953/2003, de 9 de setembro (com as alterações da portaria n.º 275/2013, de 21 de agosto), para comprovar junto do remetente a entrega do objeto ou carta expedido por via postal e relativo a comunicações judiciais;
c) Comprovativos de entrega – o conjunto dos avisos de receção e avisos de entrega referidos nas alíneas anteriores;
d) Objetos postais devolvidos – envelopes com cartas não entregues ou devolvidas ao remetente e comprovativos de entrega devolvidos depois de preenchidos com os dados relativos à entrega.

Cláusula 32.ª

Requisitos e especificações da prestação de serviços

1. A prestação de serviços objeto do contrato a celebrar deverá incorporar a aquisição de consumíveis, bem como os serviços associados ao tratamento dos objetos postais devolvidos.
2. Para efeitos do disposto no n.º 1, entende-se como consumíveis:
    a) Papel;
    b) Consumíveis de impressão;
    c) Envelopes;
    d) Avisos de entrega;
    e) Caixas de cartão para envio de processos volumosos.

Cláusula 33.ª

Tratamento dos objetos postais devolvidos – Recolha, captura e tratamento

1. Recolha diária dos objetos postais devolvidos para o apartado criado para esse efeito;
2. Tratamento e captura de dados;
3. Envio regular em suporte digital da respetiva informação.

Cláusula 34.ª

Entrega dos objetos postais devolvidos

1. O adjudicatário fica obrigado a proceder por si ou por terceira pessoa ao retorno dos objetos postais nas moradas melhor identificadas no anexo II.
2. A entrega a que alude o número anterior deverá ser feita mensalmente até ao último dia útil do mês seguinte aquele a que respeita, devendo os objetos ser acondicionados em caixas de cartão com estrutura adequada para suportar o peso do seu conteúdo e idêntica resistência ao empilhamento caso o mesmo se mostre necessário ao seu transporte, as quais deverão obedecer ao formato e cor identificados no n.º 7.
3. Sob pena de recusa pela entidade adjudicante dos objetos postais devolvidos, as caixas deverão ser entregues nas seguintes condições:
    a) Com a sua capacidade máxima preenchida;
    b) Acompanhadas de uma guia de remessa ou documento equivalente, que deverá contemplar como elementos informativos a indicação da data da receção, do número de caixas entregues naquela data e do número de objetos postais no interior de cada uma das caixas;
    c) Uma referência bem visível identificando o seu número sequencial, o ano e mês da entrega ao expedidor postal dos objetos devolvidos e a comarca ou tribunal da entrega.
4. O acondicionamento a que faz referência o n.º 2 deverá ser feito em caixas diferentes e em lotes máximos de 50, devidamente referenciados, divididos e autonomizados tendo em conta as seguintes categorias:
    a) Envelopes com cartas devolvidas; e
    b) Comprovativos de entrega.

5. A referência da caixa e do lote relativo a cada carta fazem obrigatoriamente parte do conjunto dos dados estruturados comunicados nos termos previstos no contexto do n.º 3 da cláusula 30.ª e alíneas b) e c) da cláusula seguinte.
6. Sem prejuízo do plasmado na primeira parte do n.º 2, em situações excecionais que revistam caráter de urgência, a entidade adjudicante poderá solicitar por qualquer meio ao seu dispor, incluindo email ou telefone, a entrega imediata de um determinado e concreto objeto antes da sua devolução e entrega pelo adjudicatário.
7. As caixas de cartão referidas na presente cláusula deverão obedecer ao formato Comprimento x Largura x Altura = 368mm x 278mm x 265 mm, de cor castanho-claro ou outra equivalente, que permita uma fácil leitura dos elementos identificadores referidos na alínea c) do nº 3.

Cláusula 35.ª

Processo de digitalização e tratamento dos objetos postais devolvidos

O processo de digitalização e tratamento dos objetos postais devolvidos compreende as seguintes tarefas e funções:

a) Recolha diária dos objetos postais ao apartado especificamente criado para o efeito;
b) Digitalização e tratamento dos objetos postais devolvidos, com captura de dados estruturados;
c) Envio regular em suporte digital da respetiva informação.

Cláusula 36.ª

Eliminação

1. Sem prejuízo do previsto na alínea f) do nº 2 da cláusula 30ª, a eliminação, por destruição, dos originais dos objetos a que faz referência o n.º 1 da cláusula 33.ª, é efetuada quando os mesmos deixarem de ser necessários para a execução do contrato e sempre em prazo não superior a um ano após a cessação do referido contrato.
2. A eliminação dos documentos é acompanhada de auto de eliminação, o qual:
   a) Contém em anexo uma relação, da responsabilidade do administrador judiciário ou do secretário de justiça, com os documentos a destruir;

b) É assinado pelo administrador judiciário ou pelo secretário de justiça.

Cláusula 37.ª

Impressão e envelopagem

1. Esta prestação de serviços inclui:
   a) Impressão a preto em folha A4;
   b) Impressão - Folha Rosto (template Citações/Notificações) para as caixas até 5Kg;
   c) Envelopagem automática da 1ª folha;
   d) Envelopagem automática das folhas seguintes;
   e) Inserção de adicionais em automático;
   f) Envelopagem manual;
   g) Acondicionamento em caixas.
2. No que concerne aos avisos de receção e avisos de entrega inclui:
   a) Impressão/Colagem/Match - Aviso de Receção nacional;
   b) Impressão/Colagem/Match - Aviso de Receção internacional;
   c) Impressão/Colagem/Match – Aviso de Entrega: nacional.
3. Encontra-se ainda incluída a geração de imagens para arquivo.

Cláusula 38.ª

Materiais

1. Esta prestação de serviços inclui o fornecimento de:
   a) Papel A4 Branco;
   b) Envelope DL de 2 janelas;
   c) Envelope C5 de 2 janelas;
   d) Envelope C4 de 2 janelas;
   e) Formulários de avisos de receção e avisos de entrega;
   f) Caixas para arquivo dos objetos postais devolvidos;
   g) Papel - Folha Rosto (template Citações/Notificações) para as caixas até 5Kg;
   h) Envelope RSF 98x162 - De 5.000 a 20.000 -1/0 cores;
   i) Envelope RSF 98x162 - De 20.000 a 100.000 -1/0 cores;
   j) Envelope RSF 98x162 - Acima 100.000 -1/0 cores.

2. Em termos de pré-impressão os envelopes referidos nas alíneas ii), iii) e iv) do número anterior, bem como os avisos de entrega referidos na alínea b) da cláusula 31.ª, deverão obedecer aos modelos aprovados pela Portaria n.º 953/2003, de 9 de setembro.
3. Para além dos modelos elencados na alínea anterior, também poderá ser utilizado um modelo genérico, com pré-impressão, a acordar entre as partes.

Cláusula 39.ª

Acordo de nível de serviço (ANS)

1. Para aferição da qualidade e eficácia dos serviços a prestar serão definidos tempos máximos de execução, consoante o tipo de operação a realizar.
2. Para efeitos do n.º 1, estarão sujeitos a tempos máximos de execução as seguintes operações:
    a) Impressão, envelopagem e entrega das cartas ao expedidor postal;
    b) Devolução em formato eletrónico e com dados estruturados, das listagens relativas a cartas entregue ao expedidor postal;
    c) Devolução dos objetos postais digitalizados acompanhados da informação estruturada respetiva.
3. Os serviços descritos na alínea a) do número anterior compreenderão três níveis de execução temporal:
    a) Normal:
        i. Ficheiros recebidos pelo prestador de serviço até às 12 h de dias úteis, de 2ª a 5ª feira, - a entregar ao expedidor no prazo máximo de 48 horas, a contar da data de receção no prestador de serviço;
        ii. Ficheiros recebidos pelo prestador de serviço até às 12 h de 6ª feira ou até às 12 h de sábado- a entregar ao expedidor no primeiro dia útil a contar da data de receção no prestador de serviço.
    b) Urgente: a entregar ao expedidor no próprio dia, desde que rececionadas até às 12 horas de um dia útil, ou no dia útil seguinte para os ficheiros entregues depois das 12 horas.
    c) Na falta de indicação em contrário, deverá ser sempre observado o nível de execução normal.

d) O nível urgente importará prévio contacto da entidade adjudicante podendo abranger até 250 objetos postais não ultrapassando as 7000 páginas por dia.

4. Os serviços descritos na alínea b) do n.º 2 deverão ser executados no prazo máximo de 24 horas.
5. O envio dos ficheiros ou da informação relativos aos serviços descritos na alínea c) do n.º 2 deverá ocorrer no prazo máximo de 72 horas, a contar da data da entrega dos objetos postais no apartado referido nas cláusulas 30.ª e 31.ª, o qual será reduzido a 24 horas no caso dos comprovativos de entrega de cartas a pessoa diversa do destinatário.
6. O não cumprimento dos prazos expressos na presente cláusula conduzirá a aplicação de penalidades ao adjudicatário, nos termos previstos na cláusula 17.ª.

Anexo I - Quantidades mensais a contratar

	Características	Unidade	Quantidade Mensal a Contratar	Preço Unitário Máximo s/IVA
Printing & Finishing	Impressão A4 a preto	Por impressão	1 038 667	0,00480 €
	Impressão - Folha Rosto (template Citações/Notificações) para as caixas até 5Kg	Por impressão	101 111	0,00480 €
	Envelopagem Automática da 1ª Folha	Por envelopagem	99 778	0,00700 €
	Envelopagem Automática das folhas seguintes	Por envelopagem	1 038 667	0,00120 €
	Inserção de adicionais em Automático	Por objeto inserido	38	0,00328 €
	Envelopagem Manual	Por objeto envelopado	7 978	0,00354 €
	Acondicionamento em Caixas	Por objeto envelopado (acima de 100 fls)	2 645	0,11200 €
	AR (Impressão/Colagem/Match - AR's nac)	Por AR	26 622	0,03700 €
	AR (Impressão/Colagem/Match - AR's int)	Por AR	311	0,03700 €
	AR (Impressão/Colagem/Match - PR + PD:nac)	Por PR/PD	7 778	0,03700 €
	Fornecimento de papel A4 Branco	Por folha	1 038 667	0,00480 €

	Envelope DL de 2 janelas	Por envelope	93 111	0,01372 €
	Envelope C5 de 2 janelas	Por envelope	7 778	0,04093 €
	Envelope C4 de 2 janelas	Por envelope	9 111	0,09143 €
	Papel avisos PR + PD (verde, azul, laranja, amarelo)	Por PR/PD	7 778	0,03170 €
	Caixas	Por caixa (dimensão interior:31x22x20cm)	578	0,79000 €
	Papel - Folha Rosto (template Citações/Notificações) para as caixas até 5Kg	Por folha solta	53	0,00480 €
	Envelope RSF 98x162 - De 5.000 a 20.000 -1/0 cores	Por envelope	53	0,02600 €
	Envelope RSF 98x162 - De 20.000 a 100.000 -1/0 cores	Por envelope	53	0,01614 €
	Envelope RSF 98x162 - Acima 100.000 -1/0 cores	Por envelope	53	0,01300 €

Tratamento de Informação	**Processamento de Tratamento das cartas devolvidas (Recolha, Captura e Tratamento)**			
	Características	**Unidade**	**Quantidade mensal prevista**	**Preço Unitário Máximo s/IVA**
	Recolha diária dos objetos devolvidos para o apartado criado para esse efeito (*)	Mês	1	330 €
	Tratamento e captura de dados e envio regular em suporte digital da respetiva informação	Por unidade.	17 111	0,16500 €

	Processamento de Digitalização e Tratamento dos Avisos de Receção			
	Características	**Unidade**	**Quantidade mensal prevista**	**Preço Unitário Máximo s/IVA**
	Recolha diária dos avisos de receção ao apartado especificamente para o efeito (*)	Mês	1	330 €
	Digitalização e tratamento dos Avisos de Receção com captura de dados (frente e verso) e envio regular em suporte digital da respetiva informação	Por unidade. (*)	25 111	0,04250 €
	Pedido ao Físico	Por unidade a partir do 10º pedido mensal.	1	3,00000 €

(*) O preço a indicar nas rúbricas referentes à recolha diária dos objetos devolvidos e avisos de receção, deverá incluir os seguintes serviços:

- criação e renovação dos 40 apartados
- recolha diária dos objetos nos apartados
- organização e preparação dos objetos por entidade emissora (Comarcas ou TAFs) para tratamento
- constituição e custódia do pré-arquivo físico
- organização, preparação e expedição do arquivo

Nota 1: Deverá ser indicado para cada um dos itens constantes da Tabela I o preço por unidade.

Nota 2: Ao longo do contrato as quantidades poderão ser ajustadas desde que o valor total do contrato não seja excedido. As quantidades não consumidas poderão ser consumidas nos meses seguintes.

Anexo II – Lista de moradas para entrega dos objetos postais devolvidos

Entidade / Morada
Secretaria Judicial da Comarca dos Açores
Palácio da Justiça
Rua Conselheiro Luís Bettencourt
9500 - 058 PONTA DELGADA
Secretaria Judicial da Comarca de Aveiro
Palácio da Justiça
Praça Marquês de Pombal
3814-502 AVEIRO
Secretaria Judicial da Comarca de Beja
Palácio da Justiça
Largo Eng. Duarte Pacheco
7801 - 960 BEJA
Secretaria Judicial da Comarca de Braga
Palácio da Justiça
Av. Eng. Pinheiro Braga, 1000/1002
4764 - 501 VILA NOVA DE FAMALICÃO
Secretaria Judicial da Comarca de Bragança
Palácio da Justiça
Praça Prof. Cavaleiro de Ferreira
5301- 860 BRAGANÇA
Secretaria Judicial da Comarca de Castelo Branco
Palácio da Justiça
Rua Dr. Alfredo Mendes Gil
6230 - 287 FUNDÃO
Secretaria Judicial da Comarca de Coimbra

Palácio da Justiça de Soure
Rua S. João de Deus
3130 - 250 SOURE
Secretaria Judicial da Comarca de Évora
Palácio da Justiça
Largo da Porta de Moura
7004 - 507 ÉVORA
Secretaria Judicial da Comarca de Faro
Palácio da Justiça
Av. 5 de Outubro,
8004 - 023 FARO

Secretaria Judicial da Comarca da Guarda
Palácio da Justiça
Estrada Nacional (Urb. Zona Sul)
6370 - 147 FORNOS DE ALGODRES
Secretaria Judicial da Comarca de Leiria
Juízo de Proximidade
Lg. Cine Teatro José Mendes de Carvalho
3250 - 116 ALVAIÁZERE
Secretaria Judicial da Comarca de Lisboa
Juízo de Execução
Lg. Gabriel Pedro
2804 - 535 ALMADA
Secretaria Judicial da Comarca de Lisboa Norte
Juízo de Proximidade do Cadaval
Rua João Paulo II

2550-165 CADAVAL
Secretaria Judicial da Comarca de Lisboa Oeste
Palácio da Justiça
Av. General Mário Firmino Miguel, n.º 2
2714 - 556 SINTRA
Secretaria Judicial da Comarca da Madeira
Palácio da Justiça
Rua Marquês do Funchal
9004 - 548 FUNCHAL
Secretaria Judicial da Comarca de Portalegre
Juízo de Proximidade
Rua Sequeira Sameiro
7320 - 138 CASTELO DE VIDE
Secretaria Judicial da Comarca do Porto
Palácio da Justiça Acesso ao arquivo pela Rua de Azevedo de Albuquerque, nas traseiras do edifício 4050-076 Porto
Campo Mártires da Pátria
4099-012 PORTO
Secretaria Judicial da Comarca do Porto Este
Palácio da Justiça
Av. Egas Moniz
4564 - 001 PENAFIEL
Secretaria Judicial da Comarca de Santarém
Av. Marquês de Pombal, n.º 1
2380 - 016 ALCANENA

Secretaria Judicial da Comarca de Setúbal

Palácio da Justiça
Rua Cláudio Lagrange
2904 - 504 SETÚBAL
Secretaria Judicial da Comarca de Viana do Castelo
Palácio da Justiça
Av. Combatentes da Grande Guerra, 1
4900 - 544 VIANA DO CASTELO
Secretaria Judicial da Comarca de Vila Real
Av. Almeida Lucena nº 327
5000-660 VILA REAL
Secretaria Judicial da Comarca de Viseu
Palácio da Justiça
Av. da Europa
3514-506 VISEU
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro
Praça Marquês de Pombal
3814-507 AVEIRO
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto
Rua Duque da Terceira, 331,333,335,339
4000-537 PORTO
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel
Praça do Município, 28
4560-481 PENAFIEL
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga
Rua de Damão, 220
4710-232 BRAGA
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria
Rua João Paulo II, cave, r/c

2410-112 LEIRIA
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra
Av. Fernão Magalhães, 227-3º
3000-176 COIMBRA
Secretaria do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa
Av. D. João II, nº 1.08.01, Edifício G piso 6º-8º andares,
1990-097 LISBOA
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra
Av. General Mário Firmino Miguel, 2
2714-556 SINTRA

Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal
Palácio dos Cônsules, Rua da Conceição nº 29
9050-026 FUNCHAL
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Ponta Delgada
Rua Marquês da Praia e Monforte, nºs 31 a 33
9500-154 PONTA DELGADA
Secretaria do Tribunal Tributário de Lisboa
Av. D. João II, nº 1.08.01, Edifício G, 4º andar,
1990-097 LISBOA
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela
Rua República, 70 e 72
5370-347 MIRANDELA
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja
Rua de Angola, bloco A
7800-468 BEJA
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco

Praça Rainha D. Leonor, Edifício dos Emblemas, r/c
6000-117 CASTELO BRANCO
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada
Largo Gabriel Pedro
2804-535 ALMADA
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu
Rua Miguel Bombarda
3514-506 VISEU
Secretaria do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé
Rua Dr.ª Laura Ayres
8100-851 LOULÉ

Anexo III – Requisitos Técnicos

A entidade contratada deverá disponibilizar *webServices* (wcf) de forma a ser possível quer a entrega das cartas para produção, quer a recolha da informação das cartas enviadas.

1. Especificidades da informação necessária para a prática dos atos referidos na cláusula 30.ª, n.º 2, alíneas a) a e):

   Método a serem disponibilizado pelo wcf:

   □ SubmitDocuments(Service service,documentList[] documentList) □ uploadAttachment(string. AttachmentKey, stream File);

1.1. Data contracts

Service			
Atributo	**M**	**Descrição**	**Tipo**
ServiceCode	S	Código de Serviço	string(10)
PlexCode	S	Código de plex (simplex ou duplex)	plexCodeEnum D - Duplex S - Simplex
LayoutCode	S	Código do layout a usar	string(10)
PaperCode	S	Código do papel	string(10)

Document			
Atributo	**M**	**Descrição**	**Tipo**
ReturnAddress	S	Endereço do remetente do Aviso de Recepção.	String[3] max(45)
Addressee	N	Nome do destinatário	String (max 80)
Address	S	Até 6 Linhas de endereçamento com o máximo de 80 caracteres cada.	String[6] (max 80)

Dataset	N	Código SRP.	String (sem limite)
DocumentKey	S	Chave de documento.	String (max 36)
cp4	N	Código de Encaminhamento. Obrigatório para correio Nacional.	dddd
cp3	N	Código de Distribuição	ddd
cpPD	N	Código Postal – nº de polícia	aaaa
cpDesignation	N	Designação postal	String (max 100)
Country	N	Designação do País	String (max 100)
CountryIso	S	Código numérico do País segundo a norma ISO 3166. Obrigatório para correio internacional. Suportado os e formatos ISO.	String(max 3)
RegistrationLabel	N	Nº de registo	String (max 13)
ChargeCode	N	Código de faturação.	String (max 30)
Attachments		Anexos	Attachment[]
TAG		Tag de documento. Pode ser usado como filtro nas pesquisas.	String (max 10)

Attachment			
Atributo	**M**	**Descrição**	**Tipo**
File	S	Binário do ficheiro Os binários submetidos são encryptados.	ByteArray
PaperCode	S	Código de papel	String
AttachmentKey	S	Código do anexo previamente enviado. Se usar este campo não deve preencher o campo File.	String (max 10)
PlexCode	N	Código de plex (simplex ou duplex)	plexCodeEnum D - Duplex

			S - Simplex

2. Disponibilização do ficheiro referido na cláusula 30.ª, n.º 2, alínea h)

Método a ser disponibilizado pelo wcf:

□ getDocumentImage (long EventID, string. documentKey) retorno stream File

3. Disponibilização da informação relativa referida na cláusula 30.ª, n.º 2, alíneas f) e j).

Método a ser disponibilizado pelo wcf:

□ lastUpdates(long fromEventID, int maxRegists, string TAG, out int totalRegists)
retorno documentInfo[] documentInfoList

3.1. Data contracts

documentInfo			
Atributo	**M**	**Descrição**	**Tipo**
DocumentKey	S	Chave de documento	String
CreationDate	S	Data de criação	dateTime
StateCode	S	Estado do objeto - Dispatched - Canceled - Refused	String (max 10)
StateDate	S	Data do estado	dateTime

FactoryLotID	N	Chave de fábrica parte 1, nº de lote físico. Consta no código de barras de envelopagem.	Int
FactorySequenceID	N	Chave de fábrica parte 2, sequência do objecto no lote físico.	Int
ExpeditionDate	N	Data de expedição	dateTime
ExpeditionManifestID	N	Nº de guia de expedição. ID impresso na guia multi-produtos, na zona livre.	String
RegistrationLabel	N	Chave de registo.	String
TotalPages	S	Total de páginas	Int
EventID	S	ID do evento	long
ReasonCode	N	ID do motivo de recusa. Preenchido apenas se documento recusado.	Int
ReasonDescr	N	Descrição do motivo da alteração do estado. Preenchido apenas se documento recusado	String(max 512)

4. Disponibilização da informação referida na cláusula 30.ª, n.º 3, alínea d)

Método a ser disponibilizado pelo wcf:

- lastUpdates(long fromEventID, bool getImage, string TAG, int maxRegists, Source source, out int totalRegists)

Chamada			
Atributo	**M**	**Descrição**	**Tipo**
FromEventID	S	Pesquisar a partir do evento indicado	long
getImage	S	Se sim, retorna os binários das respetivas imagens no campo image	Boolean
maxRegists	S	Limite de registos a retornar	int

Source	N	Indica se deve obter dados de produção, ou de Mail Manager Correio Registado (MM_CR) ou MailManager Devolvidos (MM_DV)	SourceEnum - TT - MM_CR - MM_DV
TAG	N	Tag de documento	String (max 10)
Retorno			
TrackServiceInfo List	S	Array de TrackServiceInfo	TrackServiceInfo []

4.1. Data contracts

TrackServiceInfo			
Atributo	**M**	**Descrição**	**Tipo**
EventID	S	Chave do evento	long
RegistrationLabel	S	Data de criação	String
StateCode	S	Estado do objeto 5 - Entregue 8 - Devolvido	int
StateDate	S	Data do estado do objecto	dateTime
StateReasonID	N		Int
Image	N	Binário da digitalização (formato TIFF)	ByteArray
CapturedDataValues	N	Informação sobre a devolução do objecto	CaptureData[]

CaptureData			
Atributo	**M**	**Descrição**	**Tipo**
Name	S	Nome do Campo a devolver: - Motivo - CodLocalizacao	String

Value	S	Valor associado ao campo devolvido	String

5. Anulação de cartas referida na cláusula 30.ª, n.º 2, alínea k)

Método a ser disponibilizado pelo wcf:

□ cancelDocument (string documentKey)

6. Tabela de configuração a utilizar nas comunicações:

6.1. Valores a utilizar na submissão de documentos:

ServiceCode		
Código Serviço	**Código Envelope**	**Descrição**
RMPIAX	DGAJ100N	Correio Registado com AR Internacional
CNPNXX	DGAJ100N	Correio Normal
CPPNAX	DGAJ101A	Citação – Notificação Via Postal com AR (aviso destacável verde)
NSPNAX	DGAJ101D	Notificação Via Postal Simples com Prova de Depósito (aviso destacável amarelo)
C2PNXX	DGAJ101B	Citação Via Postal 2ª Tentativa (aviso destacável Laranja)
RMPNXX	DGAJ100N	Carta registada
RMPIXX	DGAJ100N	Carta registada Internacional
CNPIXX	DGAJ100N	Correio Normal Internacional
RMPNAX	DGAJ100N	Correio Registado com AR
NPPNAX	DGAJ101C	Notificação Via Postal com Prova de Recepção (aviso destacável azul)
RMPIAXA	DGAJ100N	Correio Registado com AR Internacional (com arquivo)
CNPNXXA	DGAJ100N	Correio Normal (com arquivo)

CPPNAXA	DGAJ101A	Citação – Notificação Via Postal com AR (com arquivo)
NSPNAXA	DGAJ101D	Notificação Via Postal Simples com Prova de Depósito (com arquivo)
C2PNXXA	DGAJ101B	Citação Via Postal 2ª Tentativa (com arquivo)
RMPNXXA	DGAJ100N	Carta registada (com arquivo)
RMPIXXA	DGAJ100N	Carta registada Internacional (com arquivo)
CNPIXXA	DGAJ100N	Correio Normal Internacional (com arquivo)
RMPNAXA	DGAJ100N	Correio Registado com AR (com arquivo)
NPPNAXA	DGAJ101C	Notificação Via Postal com Prova de Recepção (aviso destacável azul) (com arquivo)
RSPNXX	DGAJ100N	Carta Registada Simples
RSPNXXA	DGAJ100N	Carta Registada Simples (com arquivo)

6.2. Valores a utilizar no retorno de documentos:

CaptureData - Motivo	
Código	**Descrição**
1	Não reclamado
2	Falecido
3	Mudou-se (Morada Conhecida)
4	Mudou-se (Morada Desconhecida)
5	Desconhecido
6	Endereço insuficiente
7	Recusa de recebimento pelo próprio
8	Recusa de recebimento por terceiros
9	Recusa de assinatura do AR pelo próprio
10	Recusa de assinatura do AR por terceiros
11	Entregue ao próprio
12	Entregue a terceiros
13	Depósito

14	Aviso por dimensões superiores ao receptáculo
15	Receptáculo avariado
16	Receptáculo inacessível
17	Inexistência de receptáculo
18	Outros
19	Recusa
20	Encerrado
21	Endereço Inexistente (Rua, local ou nr. de Porta)