

**SIMARSUL - Saneamento da Península de Setúbal, S.A.**

**Consulta Prévia**

**095/CPR/2024**

**LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
CÓPIA E IMPRESSÃO**

**CADERNO DE ENCARGOS**

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>3</b>
Cláusula 1 <sup>a</sup> Objeto .....	3
Cláusula 2 <sup>a</sup> Contrato .....	3
Cláusula 3 <sup>a</sup> Prazo contratual .....	3
Cláusula 4 <sup>a</sup> Prazo de entrega dos equipamentos .....	4
<b>CAPÍTULO II OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>	<b>4</b>
Cláusula 5 <sup>a</sup> Obrigações do cocontratante.....	4
Cláusula 6 <sup>a</sup> Dever de sigilo.....	6
Cláusula 7 <sup>a</sup> Tratamento de dados pessoais.....	7
Cláusula 8 <sup>a</sup> Conservação de dados pessoais .....	9
Cláusula 9 <sup>a</sup> Transferência de dados pessoais .....	9
Cláusula 10 <sup>a</sup> Dever de cooperação.....	9
<b>CAPÍTULO III REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS</b>	<b>10</b>
Cláusula 11 <sup>a</sup> Requisitos dos equipamentos.....	10
Cláusula 12 <sup>a</sup> Entrega dos equipamentos .....	10
Cláusula 13 <sup>a</sup> Requisitos relativos às condições de entrega .....	11
Cláusula 14 <sup>a</sup> Requisitos relativos às condições de instalação .....	11
Cláusula 15 <sup>a</sup> Verificação e aceitação definitiva dos equipamentos .....	12
Cláusula 16 <sup>a</sup> Serviço de Assistência Técnica aos Equipamentos.....	13
Cláusula 17 <sup>a</sup> Recolha de equipamentos .....	14
<b>CAPÍTULO IV FATURAÇÃO E PAGAMENTO</b>	<b>15</b>
Cláusula 18 <sup>a</sup> Preços base unitários .....	15
Cláusula 19 <sup>a</sup> Preço base e preço contratual.....	15
Cláusula 20 <sup>a</sup> Faturação .....	16
Cláusula 21 <sup>a</sup> Condições de pagamentos.....	17
<b>CAPÍTULO V SANÇÕES CONTRATUAIS</b>	<b>18</b>
Cláusula 22 <sup>a</sup> Sanções .....	18
Cláusula 23 <sup>a</sup> Força maior.....	19
Cláusula 24 <sup>a</sup> Resolução do contrato pela entidade adjudicante .....	20
Cláusula 25 <sup>a</sup> Resolução do contrato pelo adjudicatário .....	21
Cláusula 26 <sup>a</sup> Seguros .....	21
<b>CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>22</b>
Cláusula 27 <sup>a</sup> Comunicações e notificações.....	22
Cláusula 28 <sup>a</sup> Acompanhamento da execução do contrato .....	22
Cláusula 29 <sup>a</sup> Segurança e confidencialidade.....	23

Cláusula 30 <sup>a</sup>	Patentes, licenças e marcas registadas .....	23
Cláusula 31 <sup>a</sup>	Foro competente .....	23
Cláusula 32 <sup>a</sup>	Direito aplicável e natureza do contrato .....	23
Cláusula 33 <sup>a</sup>	Contagem dos prazos .....	23
<b>ANEXO I LOCAIS DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON-SITE</b>		<b>25</b>
<b>ANEXO II LISTA DE PREÇOS UNITÁRIOS</b>		<b>26</b>
<b>ANEXO III - REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS</b>		<b>28</b>
<b>ANEXO IV DESCRIÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO E ACCOUNTING</b>		<b>31</b>
<b>ANEXO V DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS PELO ADJUDICATÁRIO AOS EQUIPAMENTOS</b>		<b>36</b>
<b>ANEXO VI REPORT MENSAL DE ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS</b>		<b>38</b>
<b>ANEXO VII INFORMAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ENTREGUES</b>		<b>39</b>

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Cláusula 1ª**

##### **Objeto**

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas que farão parte do contrato de locação de equipamentos multifunções com disponibilização de serviços de cópia e impressão, a celebrar entre a SIMARSUL - Saneamento da Península de Setúbal, S.A. (doravante SIMARSUL) e o respetivo adjudicatário, nos locais identificados no **ANEXO I**.

#### **Cláusula 2ª**

##### **Contrato**

- I. O contrato integra os seguintes elementos:
  - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo(s) concorrente(s) e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
  - c) O presente caderno de encargos e os seus anexos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo adjudicatário.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pela entidade adjudicante nos termos previstos no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo diploma legal prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º I da presente cláusula.

#### **Cláusula 3ª**

##### **Prazo contratual**

Sem prejuízo da manutenção das obrigações acessórias que perdurem para além do termo do contrato, este é válido pelo período de 3 (três) anos contados da data de assinatura ou até ser atingido o preço

máximo contratual, resultante de todos os encargos intrínsecos às prestações inerentes ao objeto do contrato a celebrar, o qual não inclui o imposto sobre o valor acrescentado (IVA) à taxa legal em vigor, quando aplicável.

#### **Cláusula 4ª**

##### **Prazo de entrega dos equipamentos**

O adjudicatário obriga-se a entregar os equipamentos a substituir e discriminados no presente caderno de encargos no prazo de 21 dias, contado da data da celebração do contrato.

## **CAPÍTULO II**

### **OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **Cláusula 5ª**

##### **Obrigações do cocontratante**

- I. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos, constituem obrigações principais do Cocontratante as seguintes:
  - a) Disponibilizar os equipamentos de impressão, com manutenção dos equipamentos existentes de formato A4, disponibilização de equipamentos novos de formato A3 e prestar os serviços em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam, dentro dos prazos definidos no presente caderno de encargos e conforme as condições aí estipuladas, bem como nos demais documentos contratuais;
  - b) Fornecer, simultaneamente com a entrega dos equipamentos, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento dos mesmos, bem como ministrar formação para a sua correta operação;
  - c) Assegurar o cumprimento dos requisitos técnicos, funcionais e ambientais exigidos para os equipamentos, tal como previstos no presente caderno de encargos e na legislação aplicável;
  - d) Garantir que os equipamentos cumprem o disposto na Diretiva 2002/95/CE (RoHS), de acordo com a reformulação operada pela Diretiva 2011/65/UE, a qual foi transposta para a ordem jurídica interna pelo Decreto-Lei n.º 79/2013, de 11 de junho com versão consolidada a 01/08/2024, bem como o Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro que unifica o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor, transpondo

as Diretivas n.ºs 2015/720/UE, 2016/774/UE e 2017/2096/EU, alterado pelo Decreto-Lei n.º 24/2024, de 26 de março.

- e) Garantir os equipamentos, de acordo com as condições definidas no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais;
- f) Assegurar a reparação dos equipamentos, de acordo com as condições e os níveis de serviço indicados no **ANEXO II** ao presente caderno de encargos;
- g) Fornecer e repor atempadamente, nos locais de funcionamento dos equipamentos, conforme informação disponibilizada no **ANEXO I**, todos os consumíveis e componentes técnicos dos equipamentos (exceto papel), de acordo com o previsto no **ANEXO V** ao presente caderno de encargos;
- h) Criar *stocks* mínimos de consumíveis e componentes técnicos dos equipamentos (exceto papel) nos locais a indicar pela SIMARSUL, garantindo a inexistência de quebras da execução do contrato;
- i) Disponibilizar um processo certificado para o tratamento de consumíveis usados, de acordo com a informação constante no **ANEXO V**;
- j) Atualizar para a versão mais recente e estável, disponibilizada pelo fabricante, o *Software* e o *Firmware* dos equipamentos, sempre que tal se justifique e haja acordo do gestor do contrato designado pela SIMARSUL;
- k) Disponibilizar até ao 5.º dia útil de cada mês, em formato editável, ao gestor do contrato designado pela SIMARSUL, a informação referente ao mês anterior, nos termos constantes do **ANEXO VI** ao presente caderno de encargos;
- l) Disponibilizar, com uma periodicidade mensal ou quando solicitados, relatórios relativos a impressão e cópias (consumos e respetiva caracterização) assim como a níveis de serviço de manutenção;
- m) Realizar, com uma periodicidade trimestral ou quando solicitado, reuniões com o gestor de contrato designado pela SIMARSUL, para avaliação da execução contratual;
- n) Atualizar a Ficha de Especificação dos Equipamentos e de Segurança sempre que se justificar;
- o) Designar uma equipa de gestão do contrato, remota, a qual, entre outros elementos, deverá ser composta, pelo menos, por um gestor técnico, ao qual deverão incumbir funções essencialmente técnicas, sendo responsável pelo acompanhamento dos incidentes e problemas ocorridos na solução, competindo-lhe, concretamente, a minimização dos tempos de deteção e de resolução de falhas.

- p) Comunicar à SIMARSUL a equipa de gestão do contrato por si designada, bem como quaisquer alterações relativas à constituição da equipa;
  - q) Não alterar as condições de execução do contrato fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
  - r) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos equipamentos objeto do contrato, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado;
  - s) Prestar de forma correta e fidedigna, as informações referentes às condições em que são fornecidos os equipamentos, bem como conceder todos os esclarecimentos solicitados pela SIMARSUL ou pelo gestor de contrato por esta designado;
  - t) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e relacionados com a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica, a sua situação comercial e outras, com relevância para o fornecimento;
  - u) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, não utilizando as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.
2. A título acessório, o Cocontratante fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

### **Cláusula 6ª**

#### **Dever de sigilo**

- 1. O adjudicatário obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à SIMARSUL, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2. O adjudicatário obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
- 3. O adjudicatário obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer

registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que a SIMARSUL lhe indique para esse efeito.

4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos após a extinção das obrigações decorrentes do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

### **Cláusula 7ª**

#### **Tratamento de dados pessoais**

1. No caso de o Cocontratante necessitar de aceder a dados pessoais no decurso da execução do contrato, deve fazê-lo exclusivamente na medida do estritamente necessário para integral e adequada prossecução dos fins constantes do contrato, na qualidade de subcontratante, e por conta e de acordo com as instruções da Contraente Pública, nos termos da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.
2. O Cocontratante não pode proceder à reprodução, gravação, cópia ou divulgação dos dados pessoais para outros fins que não constem do contrato, ou para proveito próprio.
3. O Cocontratante deve cumprir rigorosamente as instruções da Contraente Pública no que diz respeito ao acesso, registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais.
4. O Cocontratante deve proceder à implementação de medidas de segurança de tratamento de dados pessoais e adotar 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.
5. O Cocontratante deve tomar as medidas adequadas para assegurar a idoneidade dos seus trabalhadores ou colaboradores, a qualquer título, que tenham acesso aos dados pessoais fornecidos pela Contraente Pública, ou por quem atue em representação desta.
6. As medidas a que se refere o número anterior devem garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento de dados apresenta, à natureza dos dados a proteger e aos riscos, de probabilidade e gravidade variável para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
7. O Cocontratante deve assegurar que o acesso aos dados pessoais é limitado às pessoas que efetivamente necessitam de aceder aos mesmos para cumprir com as obrigações impostas pelo presente Caderno de Encargos e que os trabalhadores, colaboradores ou subcontratados assumiram



um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitos a adequadas obrigações legais de confidencialidade, e que conhecem e se comprometem a cumprir todas as obrigações aqui previstas, sendo o Cocontratante responsável pela utilização dos dados pessoais por parte dos mesmos.

8. Mediante solicitação escrita da Contraente Pública, o Cocontratante deve, no prazo de 15 (quinze) dias, informar quais as medidas tomadas para assegurar o cumprimento dos deveres referidos nos números anteriores.
9. O Cocontratante deve comunicar de imediato à Contraente Pública quaisquer reclamações ou questões colocadas pelos titulares dos dados pessoais.
10. O Cocontratante encontra-se adstrito a notificar de imediato a Contraente Pública de qualquer monitorização, auditoria ou controlo por parte de entidades reguladoras/de supervisão de que seja objeto.
11. Se o Cocontratante tomar conhecimento, ou suspeitar, de violações de dados pessoais que resultem, ou possam resultar, na destruição acidental ou não autorizada de dados, na perda, alteração, acesso ou revelação não autorizada dos dados, deve notificar a Contraentes Pública, por escrito, disponibilizando-lhe uma descrição da violação de dados ocorrida, informando-a das categorias e número de titulares de dados afetados, das prováveis consequências da violação, assim como fornecendo-lhes qualquer outra informação que possam razoavelmente solicitar.
12. Quando se verifique uma violação de dados pessoais, por causas imputáveis ao Cocontratante, este compromete-se a adotar as seguintes medidas, sem quaisquer custos adicionais para a Contraente Pública:
  - a) Tomar de imediato as medidas necessárias para investigar a violação ocorrida, identificar e prevenir a repetição dessa violação, e encetar esforços razoáveis para mitigar os efeitos dessa violação;
  - b) Desenvolver as ações necessárias para remediar a violação; e
  - c) Documentar todas as circunstâncias referentes à violação para efeitos de controlo por parte da autoridade de supervisão.
13. O Cocontratante obriga-se a ressarcir a Contraente Pública por todos os prejuízos em que venham a incorrer em virtude da utilização ilegal e/ou ilícita de dados pessoais, nomeadamente por indemnizações e despesas em que tenham incorrido na sequência de reclamações ou processos propostos pelos titulares dos dados, bem como por taxas, coimas e multas que tenha de pagar.
14. O incumprimento dos deveres estabelecidos na presente cláusula por parte do Cocontratante e a

verificação de inexistência de garantias de *compliance* do mesmo é fundamento de resolução do presente contrato com justa causa pela Contraente Pública, podendo implicar o dever de indemnização por eventuais violações que lhe sejam imputadas.

### **Cláusula 8ª**

#### **Conservação de dados pessoais**

1. O Cocontratante deve apagar e destruir os dados pessoais tratados quando os mesmos deixarem de ser necessários para a execução do contrato, e sempre em prazo não superior a 1 (um) ano após a cessação do contrato que esteve na base da licitude do seu tratamento e de acordo com as instruções dadas pela Contraente Pública.
2. Dependendo da opção da Contraente Pública, o Cocontratante apagará ou devolverá todos os dados pessoais, depois de concluída a execução do contrato, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da legislação aplicável.

### **Cláusula 9ª**

#### **Transferência de dados pessoais**

O Cocontratante não pode transferir quaisquer dados pessoais para outra entidade, independentemente da sua localização, salvo autorização prévia e escrita da Contraente Pública, exceto se for obrigado a fazê-lo pela legislação aplicável, ficando obrigado a informar, nesse caso, a Contraente Pública antes de proceder a essa transferência.

### **Cláusula 10ª**

#### **Dever de cooperação**

O Cocontratante deve cooperar com a Contraente Pública ou com qualquer outra empresa do Grupo AdP, mediante solicitação, designadamente nas seguintes situações:

- a) Quando um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo Cocontratante em representação da Contraente Pública;

- b) Quando qualquer das empresas do Grupo AdP deva cumprir ou dar sequência a qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou entidade administrativa com atribuições e competências legais equiparáveis.

### **CAPÍTULO III**

#### **REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS**

##### **Cláusula 11ª**

##### **Requisitos dos equipamentos**

Os equipamentos a fornecer pelo adjudicatário devem cumprir os requisitos definidos no **ANEXO III** ao presente caderno de encargos.

##### **Cláusula 12ª**

##### **Entrega dos equipamentos**

1. A entrega dos equipamentos novos será realizada nos locais definidos no **ANEXO I** ao presente caderno de encargos, nas seguintes condições:
  - a) Em conformidade com as especificações técnicas aplicáveis;
  - b) Com toda a documentação legal necessária à sua circulação.
2. Em caso de alteração da morada das instalações para a entrega dos equipamentos, o adjudicatário obriga-se a manter as condições negociadas desde que as novas instalações se situem num raio igual ou inferior a 50 (*cinquenta*) km em relação às instalações anteriores.
3. A entrega dos equipamentos é sempre acompanhada de guia de remessa, da qual deve constar, designadamente:
  - i) Data de entrega;
  - ii) Identificação do adjudicatário;
  - iii) Identificação da entidade adjudicante e local de entrega;
  - iv) Número do contrato ao abrigo do qual é realizado o fornecimento;
  - v) Indicação dos equipamentos (quantidade, marca e modelo);
  - vi) Número de série de cada equipamento.
4. A cópia da guia de remessa, assinada pela entidade adjudicante, fica na posse do adjudicatário, constituindo prova bastante da entrega dos equipamentos.

5. A assinatura da guia de remessa pela entidade adjudicante não implica a aceitação de eventuais discrepâncias dos equipamentos com as características previstas no presente caderno de encargos.
6. Se após o prazo definido no nº 2, o adjudicatário não dispuser do(s) equipamento(s), por rutura temporária de stock, deve comunicar tal facto, atempadamente, à SIMARSUL, tendo 10 (dez) dias úteis para entregar os equipamentos em falta.

### **Cláusula 13ª**

#### **Requisitos relativos às condições de entrega**

1. As embalagens dos equipamentos devem ser conservadas fechadas e seladas pelo adjudicatário até à entrega dos mesmos.
2. O risco nas fases de acondicionamento, transporte, embalagem, carga e descarga da entrega, é da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

### **Cláusula 14ª**

#### **Requisitos relativos às condições de instalação**

1. O adjudicatário compromete-se a instalar e configurar os equipamentos, dentro do prazo máximo de 2 (duas) semanas contadas da data de receção dos equipamentos nos locais, na sequência do prazo referido na Cláusula 4ª.
2. O adjudicatário será responsável por garantir a gestão do projeto de instalação dos equipamentos e de instalação e configuração da solução técnica, em conjunto com o gestor do contrato da SIMARSUL, incluindo os seguintes serviços:
  - a) Definição da equipa de projeto por parte do adjudicatário;
  - b) Assegurar o seguimento da metodologia de gestão de projeto definida em conjunto com o gestor de contrato da SIMARSUL;
  - c) Assegurar que os objetivos do projeto são atingidos;
  - d) Auxiliar na mitigação dos riscos do projeto;
  - e) Resolver e, se necessário, escalar reclamações e problemas;
  - f) Coordenar, em conjunto com a entidade adjudicante, o processo de implementação da solução técnica;
  - g) Instalar e configurar todos os equipamentos e *softwares* necessários para o correto funcionamento dos equipamentos;

- h) Instalar e configurar as plataformas redundantes de monitorização, *accounting*, controlo e de gestão remota aos equipamentos nos servidores da SIMARSUL, conforme as especificações definidas no **ANEXO IV** do presente caderno de encargos.

### **Cláusula 15ª**

#### **Verificação e aceitação definitiva dos equipamentos**

1. Após o ato de entrega, instalação e configuração dos equipamentos novos e respetivas plataformas redundantes de monitorização, *accounting*, controlo e de gestão remota aos equipamentos, a SIMARSUL dispõe de um prazo de 30 (*trinta*) dias úteis para proceder à verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e solução técnica, efetuando testes e aferindo eventuais irregularidades ou a existência de defeitos de fabrico, transporte ou montagem.
2. A SIMARSUL poderá solicitar a colaboração do adjudicatário para a realização dos testes referidos no número anterior.
3. A SIMARSUL deve transmitir ao adjudicatário todas as irregularidades encontradas, sendo que, findo o prazo mencionado no n.º 1 desta cláusula sem que tenha sido comunicada a rejeição dos equipamentos, considera-se que há lugar à aceitação definitiva dos mesmos.
4. Caso haja lugar à rejeição de equipamentos, será da responsabilidade do adjudicatário a retificação das anomalias detetadas, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.
5. Em caso de rejeição dos equipamentos, o adjudicatário dispõe de um prazo máximo de 10 (*dez*) dias úteis, a contar da comunicação referida no n.º 3, para proceder à substituição dos equipamentos rejeitados.
6. Quando as deficiências e irregularidades detetadas não impliquem a rejeição dos equipamentos, o adjudicatário dispõe de um prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, a contar da comunicação referida no n.º 3, para suprir as deficiências e irregularidades detetadas.
7. Todos os encargos com a devolução e a substituição dos equipamentos rejeitados são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.
8. A rejeição dos equipamentos disponibilizados nos termos da presente cláusula não confere ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização.
9. A rejeição dos equipamentos por parte da SIMARSUL pode conferir-lhe o direito a ser indemnizada pelos custos incorridos e prejuízos comprovadamente sofridos.

10. No prazo de 10 (dez) úteis contados da aceitação definitiva dos equipamentos, o adjudicatário deverá disponibilizar ao gestor do contrato designado pela SIMARSUL um ficheiro, em formato editável, contendo a informação constante no **ANEXO VII** ao presente caderno de encargos.

### **Cláusula 16ª**

#### **Serviço de Assistência Técnica aos Equipamentos**

1. O adjudicatário deve garantir os bens disponibilizados à SIMARSUL durante a vigência do contrato contra quaisquer deficiências ou desconformidades com as exigências legais e com as características e especificações técnicas, nos termos do disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação que disciplina os aspetos relativos à locação de equipamentos .
2. O serviço de assistência técnica tem início após a entrega dos equipamentos nos locais definidos pela SIMARSUL, de acordo com o ponto 2 do **ANEXO I** ao presente caderno de encargos.
3. Durante o prazo de vigência do contrato, a prestação do serviço de assistência técnica será realizada ON-SITE, de acordo com o SLA definido para cada local, nos locais indicados no ponto 2 do **ANEXO I** ao presente caderno de encargos.
4. Em caso de alteração dos locais referidos no número anterior, o adjudicatário obriga-se a manter as condições negociadas, desde que os novos locais de prestação do serviço de assistência técnica ON-SITE se situem num raio igual ou inferior a 50 (cinquenta) km em relação aos locais anteriores.
5. A assistência técnica prevista nos números anteriores abrange:
  - a) O fornecimento, a montagem ou a integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
  - b) A desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
  - c) A reparação ou a substituição das peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
  - d) O fornecimento, a montagem ou instalação das peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;
  - e) O transporte dos bens ou das peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles bens ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
  - f) A deslocação ao local da instalação ou de entrega;
  - g) A mão-de-obra;
  - h) A intervenção dentro dos níveis de serviço definidos, conforme **ANEXO II**, durante a vigência do contrato;

- i) No caso de serem ultrapassados os prazos estabelecidos na alínea anterior, nos locais identificados com nível I de SLA, o adjudicatário obriga-se a entregar, no dia útil imediato, um equipamento de substituição de características idênticas ao avariado, pelo período necessário à reparação.
- j) Sempre que ocorra avaria que obrigue à substituição dos suportes físicos (discos rígidos) nos novos equipamentos, na vigência do contrato, o adjudicatário deverá assegurar que toda a informação residente nos respetivos suportes físicos é destruída. Este serviço deverá obedecer aos seguintes requisitos:
  - i) Certificação de abate lógico de informação em dispositivos contratados, com indicação dos *serial number* (dos discos) e data da execução do serviço, garantindo que foram executados todos os procedimentos que impeçam qualquer recuperação de dados residentes nos referidos dispositivos;
  - ii) Plano de recolha, tratamento de reciclagem/reutilização de equipamentos em fim de vida;
  - iii) Fotografia de todos os suportes lógicos alvo de destruição.

### **Cláusula 17ª**

#### **Recolha de equipamentos**

1. Decorrido o prazo de vigência do contrato, o adjudicatário deverá proceder à recolha dos equipamentos, em prazo que não poderá exceder 30 (*trinta*) dias úteis a contar da data da respetiva solicitação para recolha.
2. Na sequência do número anterior, o adjudicatário tem de certificar de que toda a informação residente nos suportes físicos (discos rígidos) é destruída.
3. A destruição referida no número anterior deverá ser acompanhada de:
  - a) Certificação de abate lógico de informação em dispositivos contratados, com indicação dos *serial number* (dos discos) e data da execução do serviço, garantindo que foram executados todos os procedimentos que impeçam qualquer recuperação de dados residentes nos referidos dispositivos;
  - b) Certificado ambiental de abate de resíduos eletrónicos;
  - c) Fotografia de todos os suportes lógicos alvo de destruição.

## **CAPÍTULO IV**

### **FATURAÇÃO E PAGAMENTO**

#### **Cláusula 18ª**

##### **Preços base unitários**

Os preços base unitários de cada serviço são os indicados no **ANEXO II** ao presente caderno de encargos, que dele faz parte integrante.

#### **Cláusula 19ª**

##### **Preço base e preço contratual**

1. O preço contratual não pode ser superior a €34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos euros).
2. Pela execução do contrato a SIMARSUL paga ao adjudicatário o valor correspondente à locação dos equipamentos e aos serviços efetivamente utilizados, aos preços unitários constantes da proposta adjudicada, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor.
3. Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à SIMARSUL, nomeadamente os relativos a:
  - a) Alimentação e deslocação de meios humanos;
  - b) Quaisquer taxas legalmente devidas;
  - c) Seguros;
  - d) Custos operacionais;
  - e) Valores residuais;
  - f) Componentes, acessórios e periféricos necessários para o funcionamento dos equipamentos;
  - g) Acondicionamento;
  - h) Embalagem;
  - i) Armazenagem;
  - j) Carga, transporte e descarga no respetivo local de entrega, conforme constante do ponto 2 do **ANEXO I** ao presente caderno de encargos;
  - k) Instalação e configuração dos equipamentos;
  - l) Fichas técnicas e manuais de utilizador;
  - m) Encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças de utilização dos sistemas operativos e outros, fornecidos com os equipamentos;
  - n) Manutenção e assistência técnica dos equipamentos;
  - o) *Software, firmware* e eventuais atualizações dos mesmos.



## **Cláusula 20ª**

### **Faturação**

1. As faturas emitidas pelo adjudicatário devem conter os elementos necessários a uma completa, clara e adequada compreensão dos valores faturados, os quais devem ser apresentados de forma desagregada.
2. A primeira fatura será emitida após a aceitação definitiva dos equipamentos, de acordo com os prazos estipulados na Cláusula 15ª do presente caderno de encargos.
3. A faturação da locação dos equipamentos e dos serviços de cópia e impressão deve obedecer ao seguinte, devendo conter todos os dados relevantes que permitam a correta identificação das diversas parcelas que compõem os valores faturados, nomeadamente:
  - i. Mensalidade fixa de cada equipamento;
  - ii. Mensalidade fixa da solução técnica (plataforma redundante de monitorização, *accounting*, controlo e gestão remota aos equipamentos);
  - iii. Mensalidade variável do serviço de impressão, com descrição dos seguintes consumos:
    - a. Cópias a preto efetuadas no período respetivo;
    - b. Cópias a cor efetuadas no período respetivo;
  - iv. IVA à taxa legal aplicável.
4. No que respeita ao serviço de impressão, a faturação deve ser efetuada com base no número de cópias (páginas) a preto e a cor efetuadas no período respetivo, multiplicado pelos respetivos preços unitários constantes da proposta adjudicada.
5. A emissão de segundas vias das faturas solicitada pela SIMARSUL não será objeto de qualquer cobrança adicional.
6. As faturas são emitidas eletronicamente pelo Cocontratante e deverão ser enviadas para o Portal FE-AP, de receção de documentos em formato eletrónico (EDI), sistema suportado pela empresa eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P..
7. Caso o Cocontratante não tenha ainda aderido a este Portal deve efetuar os seguintes passos:
  - a) Consultar a informação sobre a fatura eletrónica em <https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/spfin.aspx#maintab>;
  - b) Consultar a informação específica do processo de adesão dos fornecedores <https://www.espap.gov.pt/spfin/onboarding/Paginas/onboarding%20de%20Fornecedores.aspx#maintabl>.

- c) Preencher o formulário de adesão: [https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP\\_CIU](https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIU).
8. As faturas eletrónicas deverão cumprir as regras gerais estabelecidas na versão em vigor do documento “Águas de Portugal - Manual de Boas Práticas - Faturação Eletrónica Inbound (Fornecedores)”, disponível em <https://www.adp.pt/pt/faturacao-eletronica/?id=240>.

## **Cláusula 21ª**

### **Condições de pagamentos**

1. As faturas regularmente emitidas e aceites são pagas pela SIMARSUL através de transferência bancária, no prazo de 30 (*trinta*) dias após a sua receção.
2. Caso se verifiquem erros na emissão das faturas, as mesmas podem ser recusadas e devolvidas ao adjudicatário para sua correção e nova emissão, reiniciando-se o prazo de pagamento referido no número anterior.
3. Caso se verifique a ocorrência de incorreções ou omissões de dados nas faturas emitidas, aos acertos de faturação, são aplicáveis os seguintes procedimentos:
  - a) Se o valor apurado for a favor da entidade adjudicante, o acerto de faturação deve ser efetuado por compensação de crédito na própria fatura que tem por objeto o acerto;
  - b) Se o valor apurado for a favor do adjudicatário, o adjudicatário enviará à SIMARSUL uma nota de débito separada referente apenas aos meses objeto do acerto de faturação.
4. A falta de pagamento dos valores contestados pela Contraente Pública não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do Cocontratante, devendo, no entanto, a SIMARSUL proceder ao pagamento da importância não contestada.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.os 1 a 3, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo Cocontratante.
6. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao Cocontratante serão automaticamente suspensos por igual período proceder ao pagamento da importância não contestada.

## **CAPÍTULO V**

### **SANÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Cláusula 22ª**

##### **Sanções**

- I. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato a SIMARSUL pode exigir do adjudicatário o pagamento de sanções pecuniárias, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, designadamente nos seguintes termos:
- a) Pelo incumprimento do prazo estipulado na alínea k) da Cláusula 5ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção de 3% (*três por cento*) do valor da prestação mensal contratualizada dos equipamentos, por cada dia útil de atraso;
  - b) Pelo incumprimento atempado das obrigações previstas nas alíneas g) e h) da Cláusula 5ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção de 2% (*dois por cento*) do valor da prestação mensal contratualizada do(s) equipamento(s) parado(s), por cada hora de quebra de serviço devido a falta de consumíveis;
  - c) Pelo incumprimento atempado das obrigações previstas nas alíneas j), l), m) e n) da Cláusula 5ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção a fixar em função da gravidade do incumprimento, do seu grau de reiteração e do impacto na atividade da entidade adjudicante;
  - d) Pelo incumprimento do prazo estipulado na Cláusula 4ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção de 5% (*cinco por cento*) do valor da prestação mensal contratualizada do(s) equipamento(s) em falta(s), por cada dia útil de atraso;
  - e) Pelo incumprimento do prazo estipulado no n.º 1 da Cláusula 14ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção de 5% (*cinco por cento*) do valor da prestação mensal contratualizada do(s) equipamento(s) não instalado(s) e configurado(s), por cada dia útil de atraso;
  - f) Pelo incumprimento do prazo estipulado no n.º 5 da Cláusula 15ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção de 5% (*cinco por cento*) do valor da prestação mensal contratualizada do(s) equipamento(s) rejeitado(s), por cada dia útil de atraso;
  - g) Pelo incumprimento do prazo estipulado no n.º 6 da Cláusula 15ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção de 5% (*cinco por cento*) do valor da

prestação mensal contratualizada do(s) equipamento(s) com deficiências e irregularidades, por cada dia útil de atraso;

- h) Pelo incumprimento do prazo estipulado no n.º 10 da Cláusula 15ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção de 3% (*três por cento*) do valor da prestação mensal contratualizada dos equipamentos, por cada dia útil de atraso;
  - i) Pelo incumprimento do prazo estipulado no n.º 1 da Cláusula 17ª, por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar uma sanção de 3% (*três por cento*) do valor da prestação mensal contratualizada dos equipamentos, por cada dia útil de atraso.
2. Nos pagamentos a efetuar ao adjudicatário, poderão ser deduzidas as importâncias referentes ao pagamento de sanções que lhe tenham sido aplicadas, bem como todas as demais quantias que lhe sejam legalmente exigidas.

### **Cláusula 23ª**

#### **Força maior**

- 1. Não podem ser impostas sanções contratuais ao Cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior.
- 2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
  - a) Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
  - b) Sejam alheias à sua vontade;
  - c) Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
  - d) Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
- 3. Não constituem força maior, designadamente, quando aplicáveis:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Cocontratante, na parte em que intervenham;
  - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Cocontratante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

- c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Cocontratante de normas legais;
  - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Cocontratante 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 Cocontratante não devidas a sabotagem;
  - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.
5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo Cocontratante das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (*trinta*) dias, autoriza a Contraente Pública a resolver o contrato ao abrigo do n.º I do artigo 335.º do Código dos Contratos Públicos, não tendo o adjudicatário direito a qualquer indemnização.

#### **Cláusula 24ª**

##### **Resolução do contrato pela entidade adjudicante**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei a SIMARSUL pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:
- a) Pela verificação reiterada das situações referidas no n.º I da Cláusula 22ª do presente caderno de encargos;
  - b) Pelo incumprimento das ordens, diretrizes ou instruções emanadas durante o período de execução contratual.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento a SIMARSUL tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
3. O direito de resolução referido no n.º I exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.

4. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário a SIMARSUL pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do valor do contrato.
5. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo do n.º I da Cláusula 22ª relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
6. O disposto no n.º 4 não prejudica o direito de indemnização nos termos gerais, não obstante a que a SIMARSUL exija uma indemnização pelos danos excedentes.

### **Cláusula 25ª**

#### **Resolução do contrato pelo adjudicatário**

1. O adjudicatário pode resolver o Contrato nos termos e pela forma prevista no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.
2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º I do artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, o direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo Cocontratante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

### **Cláusula 26ª**

#### **Seguros**

1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contrato de seguro, dos seguintes riscos:
  - a) Seguro de Responsabilidade Civil;
  - b) Seguro de Acidentes de Trabalho.
2. A Contraente Pública pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o Cocontratante prestá-la no prazo de 5 (cinco) dias.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Cláusula 27ª**

##### **Comunicações e notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada um dos intervenientes, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
4. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

#### **Cláusula 28ª**

##### **Acompanhamento da execução do contrato**

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pela SIMARSUL, a identificar no contrato.
2. No exercício das suas funções, o gestor do contrato pode acompanhar, examinar e verificar, presencialmente, a execução do contrato pelo adjudicatário.
3. Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, comunica-os, de imediato, ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.
4. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o adjudicatário de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

### **Cláusula 29ª**

#### **Segurança e confidencialidade**

1. A SIMARSUL garantirá ao adjudicatário o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessários ao cumprimento do presente contrato.
2. A SIMARSUL comunicará ao adjudicatário as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados ao acesso e circulação nas suas instalações.
3. O adjudicatário obriga-se a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados a que tenha acesso, nos termos do presente caderno de encargos.
4. De igual forma, o adjudicatário garante que, ao utilizar terceiros no fornecimento de bens e na execução dos serviços, estes respeitam o dever de confidencialidade referido no número anterior.

### **Cláusula 30ª**

#### **Patentes, licenças e marcas registadas**

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito dos contratos celebrados ao seu abrigo, de patentes, licenças ou marcas registadas.

### **Cláusula 31ª**

#### **Foro competente**

Qualquer litígio emergente dos contratos a celebrar será dirimido no Juízo de Contratos Públicos do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

### **Cláusula 32ª**

#### **Direito aplicável e natureza do contrato**

O contrato rege-se pelo direito português e, em particular, pelo Código dos Contratos Públicos, e tem natureza administrativa.

### **Cláusula 33ª**

#### **Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.



## **ANEXOS**

## ANEXO I

### LOCAIS DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON-SITE

LOCAL	MORADA/COORDENADAS	CÓDIGO POSTAL	LOCALIDADE
<b>Sede</b>	ETAR Quinta do Conde, EN10 38°34'10.15"N, 9° 2'3.81"W	2975-403	Quinta do Conde
<b>Escritórios - Baía Tejo – Seixal</b>	Av. da Siderurgia Nacional Edifício SNI 38°37'47.68"N, 9° 4'57.96"W	2840-075	Aldeia de Paio
<b>ETAR do Afonsoeiro</b>	38°41'46.59"N, 8°57'47.06"W	2870-501	Sarilhos Grandes MTJ
<b>ETAR do Seixalinho</b>	38°42'14.35"N, 8°59'58.71"W	2870-491	Montijo
<b>ETAR de Sesimbra</b>	38°26'6.41"N, 9° 6'54.54"W	2970-152	Sesimbra
<b>ETAR de Pegões</b>	38°41'57.04"N, 8°37'18.64"W	2985-204	Pegões
<b>ETAR do Seixal</b>	38°37'53.36"N, 9° 4'23.16"W	2840-075	Seixal
<b>ETAR de Setúbal</b>	38°30'41.92"N, 8°50'56.21"W	2910-524	Setúbal
<b>ETAR do Barreiro/Moita</b>	38°40'30.94"N, 9° 2'47.15"W	2835-351	Lavradio, Barreiro

**ANEXO II**  
**LISTA DE PREÇOS UNITÁRIOS**

## LISTA DE PREÇOS

CATEGORIAS DE SERVIÇO		LOCAL	SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA)	QUANTIDADES	DESCRIÇÃO QUANTIDADES	PREÇO BASE UNITÁRIO MENSAL	DESCRIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO MENSAL
			SLA (RESOLUÇÃO DE AVARIA)				
EQUIPAMENTOS	TIPOLOGIA 1 OFFICE COLOR A3	SEDE - QTC	8 HORAS	1	Número de Equipamentos	121,00	
		Baia Tejo - Seixal	8 HORAS	1		121,00	
	TIPOLOGIA 2 OFFICE COLOR A4	SEDE - QTC	8 HORAS	1		28,00	
		Baia Tejo - Seixal	8 HORAS	3		84,00	
		ETAR do Afonsoeiro	8 HORAS	1		28,00	
		ETAR do Seixalinho	8 HORAS	1		28,00	
		ETAR de Sesimbra	8 HORAS	1		28,00	
		ETAR de Pegões	8 HORAS	1		28,00	
		ETAR do Seixal	8 HORAS	1		28,00	
		ETAR de Setúbal	8 HORAS	1		28,00	
		ETAR do Barreiro/Moita	8 HORAS	1		28,00	

SOLUÇÃO TÉCNICA	PLATAFORMAS REDUNDANTES DE MONITORIZAÇÃO, ACCOUNTING, CONTROLO E GESTÃO REMOTA AOS EQUIPAMENTOS	N/A	N/A	I	Número de soluções técnicas	100,00	
	CÓPIAS PRETO	N/A	N/A	30.000	Número de páginas mensais (Estimativa)*	0,0038	
SERVIÇO IMPRESSÃO	CÓPIAS COR	N/A	N/A	6.200		0,0300	
	PREÇO DA PROPOSTA - MENSAL						
PREÇO DA PROPOSTA - DURAÇÃO MÁXIMA DO CONTRATO (36 MESES)							

\* As quantidades de páginas previstas na tabela anterior são meras estimativas, para efeitos do cálculo do preço a propor pelos concorrentes.

### **ANEXO III - REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS**

## Tipologia – Office Color A3

Equipamento – Office Color A3	
Tecnologia	Laser/LED
<b>Função Cópia</b>	
Velocidade Preto (em PPM)	55
Velocidade Cor (em PPM)	55
Resolução (em DPI)	600 x 600
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim
<b>Função Impressão</b>	
Velocidade Preto (PPM)	55
Velocidade Cor (em PPM)	55
Resolução (em DPI)	1200 x 1200
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim
<b>Função Digitalização</b>	
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem (folhas)	130
Resolução (em DPI) (cor)	600 x 600
Possibilidade de digitalização para e-mail (SMTP)	Sim
Possibilidade de digitalização para ficheiro (Mínimo: formatos TIFF e PDF multi-páginas)	Sim
Possibilidade de digitalização de frente e verso	Sim
Velocidade de digitalização (ipm)	140
<b>Tipos de Papel</b>	
Formato	A3
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim
Gramagem (g/m2)	52 - 300
<b>Alimentação, suporte e saída de papel</b>	
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	3000
N. de bandejas de entrada (não inclui bypass)	4
Tabuleiro multifunções (Bypass) (em Folhas)	100
Comutação automática entre entradas de papel	Sim
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	600
<b>Armazenamento e Processador</b>	
HDD/SSD (Gb)	128
Memória (Gb)	4
Processador (Ghz)	1,7
<b>Outras funcionalidades</b>	
Compatibilidade com software de gestão centralizada do equipamento para monitorização (alertas), controlo (de intervenções e reparações) e obtenção de relatórios (contagens por grupos utilizador e tipo de trabalho, discriminado por preto e branco e a cores)	Sim
Integração com ferramenta de gestão e controlo de acessos e follow you	Sim
Compatível com protocolo de impressão Airprint e Mopria	Sim
Criação de aplicações standard ou personalizadas no monitor do equipamento	Sim
Clonagem das configurações	Sim
Possibilidade de definição do zoom (redução/aumento)	Sim
Possibilidade de definição de gradação de cinzentos, claro/escuro, contraste e nitidez	Sim
Possibilidade de separação de trabalhos múltiplos em conjuntos	Sim
Digitalização para cloud	Sim
Acesso/interação remota em tempo real ao painel do equipamento para efeitos de formação remota e	Sim
<b>Segurança</b>	
Serviço LDAP para acesso ao Active Directory	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 (Sistema anti-intrusão	Sim
<b>Caraterísticas de compatibilidade</b>	
Física	Ethernet 10/100/1000+USB (2.0)
Sistemas Operativos suportados	Multiplaforma - diversos sistemas operativos (Windows, Linux/Unix)
Protocolos de Rede	TCP/IP
Protocolos de Administração	HTTP, SNMP
Fontes	Modo PS3, Modo PCL6
Linguagem	PostScript 3, PCL6, PCL5e
<b>Gestão e controlo</b>	
Ferramenta de gestão centralizada da carga de utilização e controlo de níveis e status de hardware, efetuando as leituras dos processos ativos dos equipamentos e monitorizando constantemente os equipamentos, alertando para falhas a nível de hardware ou de consumíveis. Gerar relatórios de utilização por equipamento ou grupos de equipamentos, níveis de consumíveis e sua durabilidade.	Sim

## Tipologia – Office Color A4

Equipamento - Office Color A4	
Tecnologia	Laser/LED
<b>Função Cópia</b>	
Velocidade Preto (em PPM)	40
Velocidade Cor (em PPM)	40
Resolução (em DPI)	600 x 600
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim
<b>Função Impressão</b>	
Velocidade Preto (PPM)	40
Velocidade Cor (PPM)	40
Resolução (em DPI)	1200 x 1200
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim
<b>Função Digitalização</b>	
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem (folhas)	100
Resolução (em DPI) (cor)	600 x 600
Possibilidade de digitalização para e-mail (SMTP)	Sim
Possibilidade de digitalização para ficheiro (Mínimo: formatos TIFF e PDF multi-páginas)	Sim
Possibilidade de digitalização de frente e verso	Sim
Velocidade de digitalização (ipm)	80
<b>Tipos de Papel</b>	
Formato	A4
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim
Gramagem (g/m2)	60 - 216
<b>Alimentação, suporte e saída de papel</b>	
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	250
N. de bandejas de entrada (não inclui bypass)	1
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	150
<b>Armazenamento e processador</b>	
Memória (Gb)	2
Processador (Ghz)	1
<b>Outras funcionalidades</b>	
Compatibilidade com software de gestão centralizada do equipamento para monitorização (alertas), controlo (de intervenções e reparações) e obtenção de relatórios (contagens por grupos utilizador e tipo de trabalho, discriminado por preto e branco e a cores)	Sim
Integração com ferramenta de gestão e controlo de acessos e follow you	Sim
Compatível com protocolo de impressão Airprint e Mopria	Sim
Acesso/interação remota em tempo real ao painel do equipamento para efeitos de formação remota e resolução de avarias	Sim
<b>Segurança</b>	
Serviço LDAP para acesso ao Active Directory	Sim
<b>Caraterísticas de compatibilidade</b>	
Física	Ethernet 10/100/1000+USB (2.0)
Sistemas Operativos suportados	Multiplataforma - diversos sistemas operativos (Windows, Linux/Unix)
Protocolos de Rede	TCP/IP
Protocolos de Administração	HTTP, SNMP
Fontes	Modo PS3, Modo PCL6
Linguagem	PostScript 3, PCL6

## **ANEXO IV**

### **DESCRIÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO E ACCOUNTING**

#### **ESPECIFICAÇÕES**

Deve permitir monitorizar em tempo real, todos os equipamentos que estão em produção, fornecendo:

<b>Monitorização em tempo real</b>
Informação detalhada de cada equipamento;
Monitorização de equipamentos USB ou Serial Port;
Eventos e alertas baseados em níveis de criticidade;
Estados das assistências técnicas em aberto via Portal;
Histórico por equipamento e tipo de avaria;
Cumprimento e análise de desvios dos SLA;
Auditar periodicamente as configurações de todos os equipamentos.

Efetuar um controlo eficaz e uma gestão dos alertas, segmentando, de forma automática, os diferentes tipos de eventos e alertas.

<b>Alertas automáticos</b>
Falta de consumíveis;
Falta de papel
Encravamento de papel;
Comunicação de dados dos equipamentos.

Estes alertas deverão ser classificados com níveis de criticidade, despoletando avisos para o adjudicatário e responsáveis internos de cada empresa\departamento\equipamentos.

A solução deverá permitir integração com soluções de *Service Desk*, via *webservice*.

Deve ser possível efetuar o rastreio dos trabalhos de impressão, cópia e digitalização, por utilizador, departamento e empresa.



<b>Controlo dos trabalhos de impressão</b>
Compatibilidade com múltiplos SO (Windows, Linux, IOS, entre outros);
Total compatibilidade com ambiente SAP;
Integração com Active Directory e LDAP;
Definição de lista de preços, por tipo de trabalho (Scan, Fax, Duplex, Mono, Cor);
Definição de lista de preços, por tipologia de equipamento;
Gestão de quotas por página, valor ou cor (Informativas ou Restritivas);
Aplicação de políticas de impressão por empresa/departamento/equipamentos;
Administração das filas de impressão;
Autenticação por PIN e Cartão ou Utilizador/Password e Cartão;
Contabilização de trabalhos em equipamentos sem rede;
Self Service para utilizadores se registarem com o cartão no equipamento ou através de importação de dados.

Realizar as impressões e libertar as mesmas em qualquer equipamento do ambiente corporativo, em segurança, através das funcionalidades instaladas nos equipamentos, Tablets, Smartphones e Web, integrado nas filas de espera de impressão.

<b>Follow-you / Follow-me</b>
Compatibilidade com cartões Mifare (versão ISO14443A Classic de 32 bits);
Driver de impressão universal;
Operação com múltiplos domínios;
Capacidade de delegar em terceiros as opções de libertação de trabalhos nos equipamentos.
<b>Mobile print</b>
Compatível com diferentes Sistemas Operativos (Windows, Linux, IOS, Android, Windows Phone);
Envio de trabalhos através de dispositivos fixos e móveis para Cloud ou Email.

Capacidade de produzir vários relatórios dinâmicos, com informações quantitativas e qualitativas que podem ser visualizados via Portal/WEB/cliente e permitir a exportação dos mesmos em formato editável.

<b>Reporting</b>
Por empresa/departamento/utilizador;
Por equipamentos;
Contadores totais;
Duplex Vs Simplex;
Pegada ecológica por empresa/departamento/utilizador;
Envios automáticos dos relatórios para gestores/responsáveis;
Permitir imputar custos por utilizador, centro de custos, projetos e equipamentos;
Descrépâncias nas configurações feitas pelo sistema de auditoria às configurações dos equipamentos.

A solução deverá por fim cumprir as seguintes funcionalidades que servirão para conscientizar os utilizadores sobre os trabalhos de impressão.

Eco atitude
Permitir alertar e consciencializar os utilizadores com alertas para os tipos de trabalhos efetuados (Impressões a Cor, Simplex, etc.);
Alertas por email ou Pop-ups.

O adjudicatário deverá garantir que a solução técnica proposta estará sempre atualizada, com os últimos *Updates*, *Minor* e *Major Versions Upgrades* disponibilizados pelo fabricante, durante toda a vigência do contrato.

No que respeita ao *software* devem ser tidos em consideração os seguintes aspetos:

Autenticação
Aplicação de autenticação através de integração embutida nos Multifuncionais;
Autenticação de fator único, através de um código PIN;
Integração com LDAP (Active Directory), OpenLDAP e NDS. Permitindo a pesquisa em múltiplos domínios e bases de busca;
Permitir o acesso Web à solução pelos utilizadores;
Diferenciação dos direitos de acesso WEB à solução, permitindo o mapeamento de grupos de segurança do Domínio;
Permitir Single-sign-on para acesso Web;
Monitorização de impressoras e equipamentos multifunções (impressão, cópia e digitalização)
Permitir a inibição de função de cópia e impressão, a preto e branco e cores, por utilizador, grupo de utilizadores e dispositivo;
Impressão
Gestão e Administração das filas de impressão;
Permitir a impressão direta (não segura);
Permitir a impressão segura
Permitir a impressão partilhada
Permitir a marcação de trabalhos como favoritos via interface Web ou painel de operação (MFP);
Permitir a reimpressão de trabalhos;
Impressão em Roaming, permitindo aos utilizadores recolher os trabalhos em qualquer multifuncional.
Permitir alterar as definições de impressão (quantidade, cor, frente e verso, etc) no painel de operação do equipamento, antes de libertar a impressão (impressão segura e em roaming);
Todos os trabalhos de impressão são contabilizados para o centro de custos e utilizador, independentemente do método de impressão;
Tempo de retenção dos trabalhos, definido centralmente e diferenciado para a impressão e a reimpressão;
Possibilidade de definir por utilizador e centro de custos a eliminação automática e imediata do trabalho de impressão;
Relatórios
Relatórios personalizáveis;
Relatórios de custos e consumos por utilizador e grupo de utilizadores;
Relatórios de custos e consumos por equipamento e grupo de equipamentos;
Relatórios de custos e consumos por centro de custos e grupos de centros de custos;
Relatórios de gestão (mensal, trimestral, anual) agregando informação de vários relatórios;

Relatórios ambientais
Relatórios de eliminação de trabalhos pelo utilizador e quando eliminados automaticamente pela solução;
Relatórios de imputação de custos a projetos, multinível;
Predefinição automática de relatórios em vários formatos como XML, XLS, XLSX e PDF;
Envios agendados de relatórios para e-mail e para pasta;
<b>Mobile Printing</b>
Mobile Print via email de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, XLS, PPT, JPEG, PNG, etc);
Mobile Print via interface web de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, XLS, PPT, JPEG, PNG, etc);
Fila de impressão segura para mobile printing;
A solução deve permitir a impressão a partir de dispositivos móveis Android através do serviço MOPRIA;
A solução deve garantir um conector A.P. (AirPrint) para a impressão de ficheiros através de dispositivos móveis da Apple;
<b>Captura/Digitalização</b>
Aplicação de digitalização no terminal embutido do multifunções;
Permitir a gestão de acessos de forma centralizada por utilizador e grupo de utilizadores;
Incluir de base conectores para centralizar os fluxos de digitalização, nomeadamente para: a) Sistema de ficheiros (pasta local ou de rede); b) Email (SMTP); c) Email (Exchange) d) Microsoft Sharepoint e Sharepoint Online; e) Microsoft OneDrive for Business f) Scan to Script g) DropBox Business e Enterprise;
Reconhecimento de códigos de Barras
<b>Quotas e regras de impressão</b>
Nos multifunções, permitir a definição de quotas por utilizador e centro de custos, por função de cópia e impressão, a cores e a preto e branco.
Nos multifunções, permitir a definição de plafonds (saldo) por utilizador e centro de custos;
Permitir o restabelecimento automático das quotas de utilizador e centro de custos, em períodos pré-definidos, nomeadamente:
a) Número de dias decorridos
b) Dia específico da semana
c) Dia específico do Mês
d) Dia e Mês específico do Ano
Permitir a recarga automática dos plafonds de utilizador e centro de custos, em períodos pré-definidos, nomeadamente:
a) Número de dias decorridos
b) Dia específico da semana
c) Dia específico do Mês
d) Dia e Mês específico do Ano
Nos multifunções a solução deve permitir a implementação de regras de impressão com o intuito da otimização de recursos de impressão, como por exemplo:
a) Trabalhos de impressão com mais de determinadas páginas a cores e de determinado tamanho de papel, somente podem ser libertadas nos equipamentos especificados e sendo o utilizador notificado por email da política vigente.
b) Trabalhos de impressão a cores de determinados utilizadores e grupos de utilizadores, são automaticamente convertidos em preto e branco, sendo o utilizador notificado por email da política vigente.
c) A colocação de uma marca de água predefinida em todos os documentos impressos de determinados utilizadores e grupos de utilizadores, sendo o utilizador notificado por email da política vigente;
d) Conversão automática de trabalhos de impressão a cores em preto em branco, quando impressos de determinada aplicação, como por exemplo Microsoft Outlook, sendo o utilizador notificado por email da política vigente;
Definição de múltiplas listas de custos de impressão e cópia, diferenciando cor de preto e branco e A4 de A3;
Possibilidade de aplicar custos diferenciados por utilizador, centro de custos e equipamento.

Licenciamento
A Licença deve ser emitida em nome da entidade adjudicante;
Não requer licenciamento com base no número de utilizadores;
Não requer licenciamento com base no número de clientes (estações de trabalho ou portas de impressão);
Não requer licenciamento com base no número de servidores de impressão;
A aplicação deve ter suporte multimarca;
Durante toda a vigência do contrato, a solução incluirá os updates e upgrades, inclusive para versões superiores
Permitir clientes de impressão para Mac OS, Windows e Linux.
Arquitetura
A solução tem que permitir a impressão e contabilização direta (sem recurso a servidores de impressão), sempre que aplicável/recomendável.
A solução deve suportar a integração com Bases de Dados Microsoft SQL ou Postgres
Deverá suportar os seguintes Sistemas Operativos:
Servidor: Windows Server 2012 ou superior.
Clientes: Windows 10, 8, 7, Mac OS X e Linux

### **CRITÉRIOS ECOLÓGICOS:**

Devem ser cumpridos os seguintes requisitos:

- Certificação dos equipamentos: Blue Angel, Nordic Swan, EPEAT, TCO certified, o Rótulo Ecológico da UE, ou equivalente;
- Os equipamentos devem permitir a utilização de papéis de gramagens mais baixas e de papel reciclado, desde que não comprometa a qualidade da impressão;
- Índice máximo de eficiência energética (W/TB, operacional):  $\leq 0,50$ ;
- Plano de recolha, tratamento de reciclagem/reutilização de equipamentos em fim de vida.
- Os equipamentos devem permitir impressão frente e verso com configuração por defeito;
- Disponibilização de um relatório detalhado da recolha e tratamento dos consumíveis sempre que lhe seja solicitado;
- Disponibilização de um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis utilizados e proceder à sua remoção e tratamento (reutilização, reciclagem ou eliminação), em cumprimento da legislação em vigor;
- Disponibilização de modos de economia de energia, nomeadamente a possibilidade de parametrizar stand-by.

## **ANEXO V**

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS PELO ADJUDICATÁRIO AOS EQUIPAMENTOS**

#### **ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Nos serviços assistência técnica a prestar deverão estar incluídos:

- a) Mão-de-obra;
- b) Deslocações de técnicos especializados;
- c) Substituição de todas as peças necessárias para o bom funcionamento do equipamento;
- d) Prestar o serviço de assistência técnica especializada, dentro dos níveis de serviço, conforme **ANEXO II** do caderno de encargos, durante toda a vigência do contrato;
- e) Efetuar uma intervenção semestral de manutenção preventiva, a cada equipamento, a qual dará origem à elaboração de um relatório que será entregue ao gestor de contrato da SIMARSUL;
- f) O relatório resultante da manutenção preventiva poderá desencadear imediatamente uma intervenção técnica corretiva, não solicitada pelo fluxo normal, no entanto deverá constar no **REPORT MENSAL ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS** a enviar ao gestor do contrato designado pela SIMARSUL;
- g) Todas as assistências técnicas corretivas deverão dar origem à emissão de um relatório, cuja cópia deverá ser enviada para o endereço de correio eletrónico a ser fornecido pela entidade adjudicante;
- h) Assegurar que o cumprimento escrupuloso dos níveis de serviço definidos no **ANEXO II** do caderno de encargos;
- i) Disponibilizar até ao 5º dia útil de cada mês, em formato editável, a informação constante no **ANEXO VII** do caderno de encargos, ao gestor do contrato designado pela SIMARSUL;
- j) Produzir um fluxo relativo à abertura de assistências técnicas.

#### **CONSUMÍVEIS**

##### **I. Fornecimento de Consumíveis Novos:**

- a) Promover o fornecimento atempado de consumíveis para todos os equipamentos, exceto papel;
- b) Garantir a inexistência de quebra de serviço devido a falta de consumíveis;
- c) Garantir a reposição de consumíveis nos equipamentos nos locais a indicar pela entidade adjudicante;
- d) Todos os consumíveis deverão ser originais da marca dos equipamentos;

- e) Disponibilizar um stock mínimo de consumíveis para prevenir eventuais falhas de entrega ou defeito dos mesmos;
- f) Todas as entregas de consumíveis deverão dar origem à emissão e envio de uma guia de entrega para o endereço de correio eletrónico fornecido pela entidade adjudicante;
- g) Produzir um fluxo relativo ao processo de pedido e entrega de consumíveis.

## 2. Recolha de Consumíveis Usados:

- a) Deve ser disponibilizado um recipiente para a recolha dos consumíveis usados existentes;
- b) O adjudicatário é responsável pela recolha e tratamento de todos os consumíveis usados, nos termos da legislação em vigor;
- c) Produzir um fluxo relativo ao processo de solicitação e de recolha de consumíveis usados;
- d) Deve ser elaborado pelo adjudicatário um fluxo demonstrativo do processo de recolha de consumíveis usados.

**ANEXO VI**  
**REPORT MENSAL DE ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS**

COMUNICAÇÃO DE AVARIA							RESOLUÇÃO DA AVARIA			
Data de comunicação avaria	N.º incidente gerado	Local do equipamento	Serial number	Modelo	SLA contratado (em horas úteis)	Descrição da avaria	Data início reparação	Data fim reparação	Tempo total da reparação (em horas úteis)	Descrição da resolução
Data	Alfanumérico	Texto	Alfanumérico	Alfanumérico	Texto	Texto	Data	Data	Dif.	Texto

**ANEXO VII**  
**INFORMAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ENTREGUES**

MARCA	MODELO	SERIAL NUMBER	TIPOLOGIA	SERIAL NUMBER DISCOS	LOCAL DE ENTREGA	DATA DE ENTREGA	DATA DE ACEITAÇÃO
Texto	Alfanumérico	Alfanumérico	Númérico	Alfanumérico	Data	Data	Data