



**Entidade Adjudicante** | Marinha

**Número Processo Despesa** | 3025007276

**Procedimento** | Concurso Publico com publicação no JOUE

**Objeto do Contrato** | Contrato de Centralização Impressão e Cópia – Fase 2

---

## CADERNO DE ENCARGOS

---

### **Despacho de Aprovação:**

Aprovo, ao abrigo da competência subdelegada, conjugada com os artigos 36.º, 38.º e 40.º do Código dos Contratos Públicos.

**O Superintendente da Informação,**

**Armando José Dias Correia**  
**Comodoro**

## ÍNDICE

<b>PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I - Disposições Gerais .....</b>	<b>2</b>
Artigo 1.º   Objeto .....	2
Artigo 2.º   Contrato.....	2
Artigo 3.º   Duração e vigência do Contrato.....	2
<b>CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais .....</b>	<b>3</b>
<b>SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário .....</b>	<b>3</b>
Artigo 4.º   Obrigações principais do adjudicatário .....	3
Artigo 5.º   Prazo de prestação dos serviços .....	3
Artigo 6.º   Local da prestação dos serviços .....	3
Artigo 7.º   Conformidade dos serviços.....	3
Artigo 8.º   Inspeção dos serviços.....	4
Artigo 9.º   Inconformidades ou discrepâncias .....	4
Artigo 10.º   Receção dos serviços .....	4
Artigo 11.º   Aceitação dos serviços .....	5
Artigo 12.º   Rejeição dos serviços .....	5
Artigo 13.º   Fatura Eletrónica .....	5
Artigo 14.º   Garantia dos serviços .....	5
Artigo 15.º   Dever de sigilo .....	5
<b>SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante .....</b>	<b>6</b>
Artigo 16.º   Preço Base .....	6
Artigo 17.º   Preço Contratual .....	6
Artigo 18.º   Condições de pagamento .....	6
Artigo 19.º   Mora no pagamento.....	6
<b>CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato .....</b>	<b>7</b>
Artigo 20.º   Penalidades contratuais .....	7
Artigo 21.º   Força maior .....	7
Artigo 22.º   Resolução por parte do contraente público .....	8
Artigo 23.º   Resolução por parte do adjudicatário .....	8
Artigo 24.º   Execução da caução .....	9
<b>CAPÍTULO IV – Disposições Finais.....</b>	<b>9</b>
Artigo 25.º   Comunicações e notificações .....	9
Artigo 26.º   Cessão da posição contratual e subcontratação .....	9
Artigo 27.º   Cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante.....	9
Artigo 28.º   Fiscalização.....	10
Artigo 29.º   Gestor do Contrato .....	10
Artigo 30.º   Acesso às instalações.....	10
Artigo 31.º   Proteção de dados.....	10
Artigo 32.º   Foro competente.....	11
<b>PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS.....</b>	<b>11</b>
Artigo 33.º   Requisitos Técnicos.....	11
<b>ANEXO A – OBJETO DO CONTRATO.....</b>	<b>12</b>
<b>ANEXO B - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO C - INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR .....</b>	<b>14</b>

## **PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS**

### **CAPÍTULO I - Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º | Objeto**

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato e tem por objeto a aquisição dos serviços discriminados no anexo A, pelo Ministério da Defesa Nacional – Marinha – Superintendência do Material – Direção de Abastecimento, doravante designado por contraente público.

#### **Artigo 2.º | Contrato**

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, caso o contrato seja reduzido a escrito.
2. O contrato a celebrar integrará os seguintes elementos:
  - a. Os suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão a contratar;
  - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
  - c. O caderno de encargos e respetivos anexos;
  - d. A proposta adjudicada;
  - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos acima referidos, prevalecem os documentos pela ordem indicada no número anterior.
4. Também em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 do presente artigo e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo Código.

#### **Artigo 3.º | Duração e vigência do Contrato**

1. O contrato entrará em vigor no dia útil seguinte à sua assinatura, ou no dia útil seguinte ao envio do Pedido de Compra pelo contraente público, conforme aplicável.
2. O contrato cessará quando forem quitadas todas as prestações.

## **CAPÍTULO II – Obrigações Contratuais**

### **SECÇÃO I - Obrigações do Adjudicatário**

#### **Artigo 4.º | Obrigações principais do adjudicatário**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:
  - a. Obrigação da prestação dos serviços identificados na sua proposta no prazo indicado no artigo anterior;
  - b. Obrigação de garantia dos serviços, caso aplicável;
  - c. Obrigação de pagamento de todas as despesas decorrentes de prestação de cauções e do processo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se aplicável;
  - d. Obrigação de manter a entidade adjudicante atualizada das contribuições perante a Segurança Social e as Finanças, através das respetivas declarações ou certidões, sem as quais não serão efetuados pagamentos;
  - e. Compromete-se a adotar medidas de não prejudicar significativamente os objetivos ambientais comunitários e nacionais na aceção do artigo 17.º do Regulamento (UE) 2020/852, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de junho de 2020, em conformidade com as orientações técnicas sobre a aplicação do princípio de "não prejudicar significativamente" (Comunicação da Comissão nº 2021/C58/01).

#### **Artigo 5.º | Prazo de prestação dos serviços**

O prazo para o cumprimento das obrigações contratuais será o constante da proposta do adjudicatário.

#### **Artigo 6.º | Local da prestação dos serviços**

1. Os serviços serão prestados conforme anexo C à Especificação Técnica (em anexo B ao Caderno de Encargos).
2. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a prestação dos serviços objeto do contrato, o seguinte:
  - a. Toda documentação que seja necessária para a boa e integral utilização daqueles;
  - b. Certificados de origem e de conformidade técnica, caso aplicável.
3. O não cumprimento do referido em 2. implicará a rejeição do serviço.

#### **Artigo 7.º | Conformidade dos serviços**

1. O adjudicatário obriga-se a prestar ao contraente público os serviços objeto do contrato de acordo com as características, especificações e requisitos técnicos.
2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.

3. O adjudicatário é responsável, perante o contraente público, por qualquer discrepância dos serviços objeto do contrato, apuradas nos termos artigo 9.º n.º 1.

### **Artigo 8.º | Inspeção dos serviços**

1. Efetuada a prestação dos serviços objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, no prazo de 10 (dez) dias, à inspeção dos mesmos, com vista a verificar, respetivamente, se os mesmos correspondem às especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Durante a fase da inspeção, o adjudicatário deve prestar aos serviços competentes do contraente público toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daquela inspeção, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
3. Quando a inspeção qualitativa for efetuada com recurso a serviços, contratados especificamente para esse efeito, os encargos daí decorrentes, devidamente comprovados, são da responsabilidade do adjudicatário.

### **Artigo 9.º | Inconformidades ou discrepâncias**

1. No caso de a inspeção indicada no artigo anterior não comprovar a total conformidade dos serviços objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o contraente público deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.
2. No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo contraente público, às substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos anteriormente referidos.
3. Após a realização das substituições necessárias pelo adjudicatário, no prazo respetivo, o contraente público procede à realização de nova inspeção, nos termos do artigo anterior.
4. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades ou sanções previstas no presente contrato ou determinadas por lei, o cumprimento defeituoso do fornecimento de bens terá um efeito suspensivo sobre a faturação e sobre o pagamento até à total regularização da situação.

### **Artigo 10.º | Receção dos serviços**

1. Após a prestação dos serviços, deve ser emitida a respetiva fatura em duplicado com a indicação bem visível de:
  - a. Número do Processo de Despesa (NPD);
  - b. Número do Pedido de Compra (PC) ou do Contrato;
  - c. Número do Compromisso;
  - d. Morada;
  - e. IBAN e código SWIFT;

- f. Endereço de Email;
  - g. NIPC ou VAT NUMBER.
2. As faturas deverão ser remetidas ao contraente público no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do auto de receção respetivo, de acordo com os art.º 7º e 36º do CIVA.

### **Artigo 11.º | Aceitação dos serviços**

1. Caso as inspeções a que se refere o artigo 8.º comprovem a total conformidade dos serviços objeto do contrato com as exigências legais, e neles não sejam detetados quaisquer defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser emitido, no prazo máximo de 8 dias a contar da data final das inspeções, um auto de receção, assinado pelos representantes do adjudicatário e do contraente público.
2. Com a assinatura do auto a que se refere o número anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos serviços objeto do contrato para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia técnica que impendem sobre o adjudicatário.

### **Artigo 12.º | Rejeição dos serviços**

1. Os serviços rejeitados são considerados para todos os efeitos como não entregues.
2. Estas rejeições serão alvo de notificação ao adjudicatário.

### **Artigo 13.º | Fatura Eletrónica**

O adjudicatário deverá emitir faturas eletrónicas nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro e demais do normativo em vigor.

### **Artigo 14.º | Garantia dos serviços**

1. A garantia dos serviços importa o compromisso de o adjudicatário se responsabilizar perante a entidade adjudicante, sem quaisquer encargos adicionais para este, de substituir, e, ainda, de reembolsar o preço pago, no caso de este não corresponder às condições enumeradas na sua proposta.
2. Se por força da lei nada obstar em contrário, todas as obrigações descritas no presente contrato relativas à garantia dos serviços são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

### **Artigo 15.º | Dever de sigilo**

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à atividade da Marinha, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

## **SECÇÃO II - Obrigações da Entidade Adjudicante**

### **Artigo 16.º | Preço Base**

O preço acima referido não pode, em caso algum, exceder o montante total máximo de 471.294,96 € (IVA excluído), considerado como parâmetro base do preço contratual.

### **Artigo 17.º | Preço Contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o contraente público deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. Sem prejuízo do referido no número anterior, é da responsabilidade do adjudicatário o pagamento de quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes e relativos à execução do contrato a celebrar.
4. O contrato a celebrar não será objeto de negociação nem de revisão de preços, exceto em cumprimento de regimes imperativos legalmente previstos.

### **Artigo 18.º | Condições de pagamento**

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos dos artigos anteriores, serão pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pelo contraente público das respetivas 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 assinatura do documento de quitação respetivo.
3. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, no prazo de 8 (oito) dias, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida, em igual prazo.
4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no ponto 1. do presente artigo, as faturas são pagas através de transferência bancária.
5. O adjudicatário não pode efetuar a transmissão de créditos ao abrigo de contratos de factoring ou proceder à cessão de créditos sem autorização expressa do contraente público.

### **Artigo 19.º | Mora no pagamento**

1. O adjudicatário terá direito a juros de mora no pagamento das situações liquidadas e aprovadas, quando a mesma exceder 60 (sessenta) dias a contar da data da aprovação da fatura.
2. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais de 120 (cento e vinte) dias, o adjudicatário poderá proceder à resolução do contrato.
3. Os prazos referidos no presente artigo só iniciam a sua contagem após a emissão dos documentos mencionados no artigo anterior, quando aplicável.

4. O atraso em um ou mais pagamentos não determina o vencimento das restantes obrigações de pagamento.

## **CAPÍTULO III – Penalidades Contratuais e Resolução do Contrato**

### **Artigo 20.º | Penalidades contratuais**

1. Se o adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, a entidade adjudicante notificá-lo-á para cumprir dentro de um prazo não superior a 5 dias, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou a entidade adjudicante tenha perdido o interesse na prestação.
2. Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, o contraente público pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
  - a. Nos 8 (oito) dias além do prazo fixado no n.º 1, a penalidade será de 0,5‰, por cada dia de atraso;
  - b. Entre os 9 (nove) e os 30 (trinta) dias além do prazo fixado no n.º 1, a penalidade será de 1,5‰, por cada dia de atraso;
  - c. Após 31 (trinta e um) dias além do prazo fixado no n.º 1, a penalidade será de 3‰, por cada dia de atraso.
3. O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
4. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
5. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

### **Artigo 21.º | Força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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, 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, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, 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 constituam 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 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 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.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

### **Artigo 22.º | Resolução por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público e sem prejuízo do respetivo direito de indemnização e do pagamento pela parte, e apenas pela parte, do contrato executado até ao prazo estabelecido no artigo 5.º deste Caderno, pelo adjudicatário.

### **Artigo 23.º | Resolução por parte do adjudicatário**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante, que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 120 (cento e vinte) dias.
2. Nos casos previstos no ponto 1. do presente artigo, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a sua receção, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso durante esse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

## **Artigo 24.º | Execução da caução**

Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, não foi exigida caução.

## **CAPÍTULO IV – Disposições Finais**

### **Artigo 25.º | 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, identificados no contrato ou para os endereços de correio eletrónicos indicados para o efeito nas cláusulas do contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, por escrito.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

### **Artigo 26.º | Cessão da posição contratual e subcontratação**

1. O adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o adjudicatário deve:
  - a. Submeter um requerimento à entidade adjudicante a solicitar a cessão da posição contratual, identificando o cessionário e as razões e respetivos fundamentos;
  - b. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
  - c. A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.
3. O Adjudicatário não pode subcontratar ao abrigo do contrato celebrado sem autorização prévia da entidade adjudicante, e nos termos previsto no CCP.

### **Artigo 27.º | Cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante**

1. Em caso de incumprimento, pelo cocontratante das suas obrigações, desde que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o cocontratante cede a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato que será indicado pelo contraente público, pela ordem sequencial do procedimento, nos termos do artigo 318.º-A do CCP.
2. Para o efeito previsto na parte final do número anterior, o contraente público interpela, gradual e sequencialmente, os concorrentes que participaram no procedimento pré-contratual original, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.

3. A execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.
4. A cessão da posição contratual opera por mero efeito de ato do contraente público, sendo eficaz a partir da data por este indicada.
5. Os direitos e obrigações do cocontratante, desde que constituídos em data anterior à da notificação do ato referido no número anterior, transmitem-se automaticamente para o cessionário na data de produção de efeitos daquele ato, sem que este a tal se possa opor.
6. As obrigações assumidas pelo cocontratante depois da notificação referida no n.º 4 apenas vinculam a entidade cessionária quando este assim o declare, após a cessão.
7. A caução e as garantias prestadas pelo cocontratante inicial são objeto de redução na proporção do valor das prestações efetivamente executadas e são liberadas seis meses após a data da cessão, ou, no caso de existirem obrigações de garantia, após o final dos respetivos prazos, mediante comunicação dirigida pelo contraente público aos respetivos depositários ou emitentes.
8. A posição contratual do cocontratante nos subcontratos por si celebrados transmite-se automaticamente para a entidade cessionária, salvo em caso de recusa por parte desta.

### **Artigo 28.º | Fiscalização**

1. Não obstante todos os direitos e deveres decorrentes do presente Caderno de Encargos o contraente público reveste-se dos poderes conferidos pelo artigo 302.º do CCP.
2. O poder de fiscalização será exercido através dos serviços competentes do contraente público.

### **Artigo 29.º | Gestor do Contrato**

Nos termos do artigo 96.º, conjugado com o artigo 290.º-A do CCP, será designado um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

### **Artigo 30.º | 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.

### **Artigo 31.º | Proteção de dados**

1. O Adjudicatário compromete-se a assegurar cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, designadamente:
  - a. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante exclusivamente para as finalidades previstas no contrato;

- b. Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos;
  - c. Prestar à entidade adjudicante toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, ao abrigo do contrato;
  - d. Assegurar o cumprimento do RGPD e demais legislação relativa à proteção de dados;
  - e. Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, exceto quando tal lhe tenha sido expressamente comunicado, por escrito, por esta ou quando decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
  - f. Adotar as medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD, que assegurem a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a resiliência dos sistemas e serviços de tratamento de dados pessoais.
2. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

### **Artigo 32.º | Foro competente**

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, designadamente à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade ou resolução do contrato é competente o Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

## **PARTE II - CLÁUSULAS ESPECIAIS**

### **Artigo 33.º | Requisitos Técnicos**

A Especificação Técnica faz parte integrante do presente Caderno de Encargos, constando do Anexo B.

**ANEXO A – Objeto do Contrato**

ITEM	ARTIGO/DESCRIÇÃO	UF	MESES	QT	ANO FORNECIMENTO	REF/ET¹	PREÇO BASE S/IVA
1	Serviços Impressão Recondicionadas. (EN, COMNAV, ES, CZMN, CZMS)	EA	4	36	2025	Especificação técnica em anexo B	6.120,00 €
2	Serviços Impressão Recond. (EN, COMNAV, ES, CZMN, CZMS)	EA	12	36	2026		157.098,32 €
3	Serviços Impressão Novas (SP, UAICM, DI, SM)	EA	12	80			
4	Serviços Impressão Recond. (EN, COMNAV, ES, CZMN, CZMS)	EA	12	36	2027		157.098,32 €
5	Serviços Impressão Novas (SP, UAICM, DI, SM)	EA	12	80			
6	Serviços Impressão Novas (SP, UAICM, DI, SM)	EA	12	80	2028		150.978,32 €
7	Serviços Impressão Recondicionadas (EN, COMNAV, ES, CZMN, CZMS)	EA	8	36			
					Total		471.294,96 €

<sup>1</sup> REF/ET – Referência/ Especificação Técnica.

## **ANEXO B - Especificação Técnica**

HUGO ANTÓNIO DA  
ROCHA COELHO

Assinado de forma digital por  
HUGO ANTÓNIO DA ROCHA  
COELHO  
Dados: 2025.06.26 10:06:54 +01'00'

Hugo António da Rocha Coelho  
CMG EN-AEL



**DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO  
E COMUNICAÇÕES**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**PAQ N.º:** 25048/DITIC

**DATA:** 24-02-2025

**DIVISÃO/SECÇÃO:** DSD/SDU

**IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA:** SI – Sustentação e modernização dos CSI e TIC do domínio do utilizador

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:** DITIC – Sustentação Serviços de Impressão e Cópia 2025.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:** PAQ 25048 - Contrato Centralização Impressão e Cópia - Fase 2

## **1. Introdução**

A SP, EN, UAICM, DI, SM, COMNAV, CZMN e CZMS manifestaram a necessidade de manter os serviços de cópia e impressão, pelo que serão integrados no processo de centralização em curso. Para todos os equipamentos contratualizados incluem-se todo o tipo de consumíveis dos equipamentos (exceto papel), gestão, suporte e manutenção da solução disponibilizada.

Durante o período de contrato, o prestador de serviços será responsável por manter a solução operacional, assumindo a gestão e coordenação dos serviços de manutenção, suporte e fornecimento de consumíveis.

O prestador de serviços deverá basear as suas operações nas melhores práticas de mercado no que respeita à gestão de serviço, utilizando metodologias reconhecidas - ex. ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*), de modo a obter-se uma elevada eficácia no processo e na gestão do serviço.

## 2. Objetivo

Contratualização de uma solução de impressão e cópia por um período de 36 meses, para a SP, EN, UAICM, DI, SM, COMNAV, e unidades dependentes promovendo a continuação dos contratos em vigor com elevado controlo sobre custos de utilização e proatividade nas ações de manutenção de modo a minimizar os tempos de indisponibilidade da solução para os utilizadores das unidades abrangidas pelos contratos.

A seleção do prestador de serviços especializado visa obter uma solução integrada, passando para o fornecedor do serviço o esforço de gestão e manutenção da solução que deverá ser realizada de forma eficiente.

As principais vantagens com a centralização são:

- Garantir uma gestão centralizada que permita tomar decisões em função do consumo dos utilizadores e definir políticas de utilização de forma a reduzir desperdícios;
- A gestão centralizada de todas as impressoras através de servidores de impressão e cópia (gestão de permissões e configurações das impressoras, auditoria, entre outras);
- Vantagens a nível ambiental, através do estabelecimento de políticas de impressão a preto e branco e frente e verso e estabelecimento de eventuais cotas por utilizador conseguindo-se assim redução nos consumíveis (tinteiros, toneres e papel entre outros);
- Segurança e controlo através da autenticação manual seja ela através da digitação de um código ou por passagem do cartão digital garantindo que só é impresso o que utilizador necessita permitindo reduzir comportamentos abusivos;
- Uniformização da relação custo / serviço com tendência a baixar os custos e melhorar os serviços.

## 3. Requisitos técnicos

A solução de gestão, controlo, monitorização e alarmística para manutenção preventiva e assistência técnica dos equipamentos do parque de impressão e cópia a fornecer têm de cumprir rigorosamente com os requisitos mínimos conforme Apêndices A e E respetivamente.

Outros requisitos podem permitir pontuação na avaliação técnica. A preencher obrigatoriamente para serem validados conforme apêndice A e indicado no apêndice E.

As especificações técnicas referidas no Apêndice A, encontram-se especificamente descritas no ficheiro para verificação técnica (apêndice E).



**a. Extensão dos Serviços a fornecer:**

<b>Requisito</b>	<b>Descrição</b>
R001	É necessário o fornecimento de oitenta e cinco (80) equipamentos novos para a SP, UAICM, DI, SM e COMNAV em 4 tipologias: Tipologia um (21 Equipamentos), dois (32), três (20) e quatro (7) e fornecimento de 36 equipamentos reconicionados para utilização da EN, COMNAV, ES, CZMN e CZMS também em 4 tipologias: tipologia 1R (19 equipamentos), tipo 2R (3 equipamentos), tipo 3R (13 equipamentos) e tipo 4R (1 equipamento). Inclui-se o fornecimento ao longo do contrato de todos os consumíveis (exceto papel) e manutenção dos equipamentos, aplica-se o R003;
R002	No final do contrato, em caso de denúncia do mesmo, ou quando o adjudicatário deixe de prestar o serviço e sempre que os equipamentos sejam substituídos, todos os periféricos ou componentes de armazenamento de informação serão entregues ao gestor local do contrato para eventual destruição;
R003	<u>Todo o equipamento entregue novo no final do contrato é entregue (transferido) para utilização pela Marinha.</u>

**b. Prestação dos bens e serviços**

Quanto à forma de prestação dos bens e serviços, o prestador terá as seguintes obrigações:

- i. Ser responsável por manter a solução operacional, assumindo a gestão e coordenação dos serviços de manutenção, suporte e fornecimento de consumíveis durante a vigência do contrato;
- ii. Prestar os serviços conforme as condições definidas nas Especificações Técnicas e demais documentos contratuais;
- iii. Comunicar às Unidades da Marinha abrangidas pelo contrato, logo que deles tenha conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações;
- iv. Não alterar as condições de prestação de serviços durante o prazo de vigência do contrato;
- v. Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes à prestação de serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- vi. Cumprir a legislação aplicável à atividade de recolha de consumíveis obsoletos, procedendo à sua recolha sempre que solicitado num prazo que não poderá exceder os 2 meses a contar da data da comunicação, não tendo este processo de recolha qualquer custo adicional;

- vii. Disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados (Saco ECOBOX), nas instalações das unidades, devendo proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor;
- viii. Manter sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa às unidades servidas, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato;
- ix. A assistência técnica inclui todos os consumíveis, agrafos, peças, deslocações e mão de obra técnica.
- x. Os consumíveis, agrafos e peças uma vez instalados nos equipamentos, passam a ser definitivamente considerados parte integrantes deste e como tal propriedade das Unidades da Marinha abrangidas pelo contrato.

**c. Consumos Mensais**

Os consumos mensais a considerar nos contratos são de acordo com a tabela abaixo distribuídos pelos equipamentos nas Unidades, os consumos incluídos mensais são requisitos mínimos, os custos para consumos adicionais requisitos máximos (preços máximos admitidos), os preços para A4 ou A3 são os mesmos:

R004	Consumo incluído mensal		Custo para consumos adicionais S/IVA	
Unidades	Preto/branco	Cores	Preto/Branco	Cores
COMNAV	52 583	25666	0,00790 €	0,03980 €
COMNAV – CZM	10 352	4 500	0,00790 €	0,03980 €
DI	9000	3000	0,00790 €	0,03980 €
Escola Naval	32640	18750	0,00790 €	0,03980 €
SM	6000	2000	0,00790 €	0,03980 €
SP	142100	65790	0,00790 €	0,03980 €
UAICM	12264	6375	0,00790 €	0,03980 €

**d. Implementação do serviço a prestar**

- i. O prestador de serviços será responsável pela total implementação da solução proposta, incluindo:
  - Instalação física e configuração dos novos equipamentos nos locais indicados;

- Preparação de drivers a instalar nos postos de trabalho - que possibilite a sua instalação massiva e automatizada em postos de trabalho com Sistema Operativo Windows (ex. via aplicação de gestão, script, etc.);
  - Instalação das aplicações de gestão e assistência em servidor virtual com Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019 ou Windows Server 2022;
  - Testes de carga e *fine-tuning* para aceitação.
- ii. Será, também, da responsabilidade do prestador de serviços a gestão do processo de mudança, quer seja na planificação, coordenação das ações, como na comunicação com os utilizadores – devendo obrigatoriamente ser apresentado na proposta, o respetivo planeamento com calendarização, formação aos utilizadores e técnicos das unidades e metodologia a adotar no projeto de implementação.
- iii. O prestador de serviços terá de se disponibilizar para a realização de reuniões de comité de projeto com os interlocutores da Superintendência da Informação (SI) e/ou outras entidades nomeadas para acompanhamento da evolução do projeto.
- iv. A conclusão do projeto de implementação não poderá ultrapassar 30 dias, após a data da adjudicação, sendo que, por conclusão entende-se a disponibilização de todos os serviços / funcionalidades contratadas (exceção feita para situações em que haja mútuo acordo na alteração do planeamento de projeto), devendo ser previamente assinado pela SI o respetivo auto de aceitação.

**e. Manutenção do serviço a prestar**

- i. Após a implementação da solução, o prestador de serviços deverá assegurar os serviços associados à manutenção preventiva e corretiva da solução, respeitantes a todos os equipamentos.
- ii. É responsabilidade do prestador do serviço garantir a atualização para a última versão de *firmware* de todos os equipamentos, com uma verificação e atualização mínima de 6 em 6 meses ou, caso seja identificada uma vulnerabilidade crítica, no prazo de 72 horas, bem como da atualização de outras configurações que permitam maximizar as condições de segurança do equipamento (HTTPS,...).
- iii. Entre outras, deverão ser asseguradas as seguintes tarefas, sempre que necessário:
- Limpeza de visor e rolos;

- Testes e afinação de cores;
  - Substituição de kits;
  - Substituição dos recipientes do Toner residual;
  - Outros serviços necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.
- iv. Relativamente à manutenção corretiva, o prestador de serviços terá a responsabilidade de garantir o suporte de 2ª linha.
- v. O suporte de 1ª linha será da responsabilidade da SI que possui uma estrutura interna própria que assegurará as seguintes atribuições:
- Criação, gestão e encerramento dos pedidos;
  - Caracterização dos pedidos;
  - Resolução das incidências reportadas sempre que as competências técnicas necessárias não ultrapassem os conhecimentos/autonomia do 1º nível;
  - Gestão e monitorização das incidências transferidas para o suporte de 2º nível.
- vi. A 2ª linha de suporte deverá resolver as incidências transferidas do 1º nível através de:
- Comunicação telefónica com a 1ª linha de suporte e/ou utilizador identificado pela SI;
  - Deslocação de técnico às instalações onde o equipamento se encontra instalado.
- vii. Relativamente ao processo de substituição dos consumíveis, em cada edifício existirá obrigatoriamente um conjunto completo de consumíveis por equipamento, sendo a substituição da responsabilidade de um colaborador nomeado pela SP/ EN/ UAICM/ DI/ SM/ COMNAV/ES/ CZMN/ CZMS (Apêndice C).
- viii. O concorrente obriga-se a manter os valores adjudicados e contratados na eventualidade de, durante a vigência do contrato, haver transferência de parte dos equipamentos entre as localizações indicadas ou se eventualmente se vierem a estabelecer novas localizações em substituição das agora existentes (num raio de 20Km em relação a estas).

**f. Controlo e Gestão de Consumos**

- i. Para monitorizar e controlar de forma segura os custos com as cópias/impressões efetuadas ao abrigo do presente contrato, a prestadora de serviços fica obrigada a disponibilizar à SI, sem custos adicionais, uma solução de controlo e gestão de cópias/impressões.

- ii. A implementação da solução será efetuada em servidor virtual a disponibilizar pela DITIC em Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019 ou 2022 conforme acima referido.
- iii. A *solução* deve contemplar, no mínimo, todas as funcionalidades exigidas enumeradas no ponto 3 – Requisitos técnicos enumerados como Requisitos Mínimos.
- iv. **É mandatório apresentar na proposta a solução e software de Controlo e Gestão de Consumos a disponibilizar** (Para utilização em 6 servidores virtuais de impressão).
- v. É responsabilidade da prestadora de serviços, a instalação e configuração do *software*, ministrar as ações de formação imprescindíveis à sua utilização, bem como adquirir todas as licenças necessárias para garantir o seu correto funcionamento.
- vi. É aceite software de gestão centralizada distinto das localizações, mas tem de cumprir a ET.

**g. Níveis de Serviço (SLA)**

Durante o prazo de vigência do presente contrato, a prestadora de serviços deverá garantir os seguintes níveis de serviço:

- i. Será totalmente responsável pela assistência técnica, devendo garantir que os equipamentos se encontram em condições para cumprir os níveis de serviço e demais condições estipuladas, ou outras, definidas nas peças do procedimento e na proposta de adjudicação;
- ii. Será responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel;
- iii. Poderá, durante a vigência do contrato, proceder à substituição de equipamentos, desde que garanta que as especificações técnicas, funcionais e ambientais dos novos equipamentos são idênticas, ou superiores, às dos equipamentos a substituir, não podendo tal substituição, em caso algum, configurar incrementos aos valores contratados e duração do mesmo contrato;
- iv. Deverá proceder à substituição de equipamentos sempre que a SI o solicitar, por não cumprimento dos níveis de serviço definidos, não prejudicando a aplicação das sanções aqui previstas;
- v. Terá de disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, em cada edifício com equipamentos instalados, devendo proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor, sempre que proceder à entrega de novos consumíveis.

- vi. Deverá conceder informação *online*, atualizada em tempo real, com informação estatística relativa ao número de cópias/ impressões, total e por utilizador (nas situações em que seja aberta a rede para o efeito).
- vii. Todas as despesas e custos com o transporte dos consumíveis para o local de entrega são da responsabilidade da prestadora de serviços;
- viii. Consideram-se incluídos no contrato de assistência técnica:
- O serviço de manutenção preventiva, que é constituído por todos os serviços realizados nos equipamentos, de forma a garantir, durante a vigência do contrato, que as respetivas características e desempenho mantém um nível semelhante ao especificado pelo fabricante;
  - O serviço de manutenção corretiva, constituído por todos os serviços que têm como finalidade repor o equipamento em condições normais de funcionamento sempre que ocorram falhas ou avarias;
- ix. O serviço de um Atendimento Técnico, para esclarecimento de eventuais dúvidas e solicitação de assistência técnica, durante os dias úteis no período das 09h00 às 17h00, que deverão assegurar:
- Contactos telefónicos específicos;
  - Um endereço de correio eletrónico específico;
  - Um Gestor dedicado.
- x. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar, entre outras, as seguintes operações:
- Revisões, afinações, limpezas e testes de acordo com o programa de manutenção do fabricante;
  - Fornecimento proativo de consumíveis às várias marcas;
  - Fornecimento proativo de serviço de assistência técnica;
  - Detecção e reparação de todas as falhas e avarias;
  - Gestão, monitorização e alarmística central de todo o parque de impressão;
- xi. Para os serviços de assistência técnica dos equipamentos, a prestadora de serviços deverá garantir:
- Tempo máximo de resposta a cada solicitação técnica, 9 horas úteis;
  - A resolução dos problemas de funcionamento dos equipamentos no tempo máximo de 16 horas úteis.
  - O responsável local (ADU), tem sempre consumíveis disponíveis adiantados para troca imediata para fazer face às necessidades.

## **h. Avaliação das propostas**

- i. A metodologia de avaliação das propostas utiliza 4 fatores: Fator Preço, Fator Certificação, Fator Ambiental e o Fator Técnico. O regulamento de avaliação contém as regras de avaliação do procedimento de avaliação com a seguinte estrutura de documentos:
  - Regulamento de Avaliação (Apêndice B), contém todas as regras de avaliação do procedimento, fórmulas, e descrição do processo.
  - Requisitos mínimos (Apêndice A), contém indicações base e os requisitos mínimos que se encontram estabelecidos nos apêndices de verificação dos equipamentos por tipologia de equipamentos (materializado no Apêndice E).
  - Requisitos com pontuação para o Fator Técnico (Apêndice A), contém as bases para os requisitos por tipologia que pontuam para a avaliação técnica, que se encontram nos ficheiros de Excel (materializado no Apêndice E).
  - Os ficheiros em Excel estão configurados com as fórmulas e requisitos identificados (o rigoroso preenchimento deste ficheiro é obrigatório para validar a proposta, com a indicação específica da página do documento anexo que confere a especificação indicada):
    - Verificação técnica - Apêndice E;
    - Tabelas de avaliação ambiental - Apêndice D, contém as tabelas referidas. Os fatores de avaliação ambiental utilizam o SAP e o EPEAT dos equipamentos como fator de avaliação.
- ii. A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada através da modalidade de Multifator, de acordo com a qual o critério de adjudicação é densificado por um conjunto de fatores, e/ou subfatores, correspondentes a diversos aspetos da execução do contrato a celebrar, conforme regulamento constante no programa do procedimento, sendo vencedora a proposta que obtenha a classificação mais alta.

iii. Análise das propostas e Matriz de Requisitos:

- Para efeito da análise das propostas, a entidade concorrente deve obrigatoriamente entregar documentos comprovativos das especificações técnicas dos bens propostos com a indicação precisa de onde se encontra a informação que comprova o cumprimento da ET, soluções aplicacionais no respeitante aos requisitos preenchidos, conforme previsto no caderno de encargos, **sendo motivo para exclusão, caso não o faça.**
  - A entidade concorrente deve juntar à proposta, documentação referente aos equipamentos a fornecer, que conferem as especificações indicadas.
  - A entidade concorrente deve efetuar o preenchimento do apêndice E com:
    - Folha “Fator\_Preço”, com o preço da proposta.
    - Folha “Fator\_Credenciação\_e\_Cert\_”, com as indicações das certificações e os comprovativos.
    - Folha “Fator\_Ambiental”, com as quantidades de equipamento por tipologia e avaliações obtidas TEC e EPEAT, com a indicação de onde se obteve essa informação para o SAP e do link para o portal da EPEAT sobre o equipamento referido.
    - Folha “Fator\_Técnico”, com a seleção das colunas a que concorre preenchidas, em conformidade. Preenchendo a quantidade de equipamentos nesta folha e depois a respetiva folha com as especificações técnicas referentes a esses equipamentos onde constam as especificações mínimas admissíveis e as que pontuam para o Fator Técnico.
- v. A empresa ao submeter a proposta, tem a obrigação de preencher a lista de requisitos, no Apêndice E, nas abas com as especificações técnicas por tipologia o rigoroso cumprimento das especificações bem como a indicação do documento ou site que permite a verificação da proposta:
- Indicar "Sim" se cumpre ou supera o requisito.
  - Indicar "Não" se não cumpre com o requisito.
  - Indicar o valor conforme requisito onde é referido "Valor".
  - Nos casos aplicáveis indicar a página do documento que demonstra o facto apresentado ou o link para o site com indicação precisa onde se encontra a informação que demonstra o facto.



- No caso do EPEAT, indicar o link para o site do modelo referido.
- vi. O não preenchimento do campo de algum requisito, ou a não indicação de valor onde ele é requerido, é entendido como "não cumpre com o requisito" ou "não é indicado valor" e é motivo de exclusão da proposta.
- vii. Existem documentos de preenchimento obrigatório adicionais:
  - Apêndice E corretamente preenchido.
- viii. Modelos das propostas aceites, sendo que as quantidades se encontram definidas no Regulamento de Avaliação (Apêndice B). Ter em consideração:
  - Só serão aceites equipamentos novos para as tipologias 1, 2, 3 e 4;
  - Para as tipologias 1R, 2R, 3R e 4R são equipamentos reconicionados.
- ix. Prazos de entrega

O prazo de entrega é dia 01 de setembro de 2025 para o equipamento reconicionado, e 01 de janeiro 2026 para o equipamento novo.

x. Pagamentos de serviços

Os pagamentos dos serviços vão decorrer no último mês de cada trimestre.

xi. Verificação e aceitação dos bens

No ato da implementação será efetuada a receção quantitativa e qualitativa do material nos casos aplicáveis, com vista a validar o cumprimento das condições definidas no Caderno de Encargos.

4. Apêndices ao processo

Apêndice A – Requisitos mínimos e pontuáveis

Apêndice B – Regulamento de Avaliação

Apêndice C – Unidades, Locais de prestação dos serviços

Apêndice D – Tabelas de avaliação ambiental

Apêndice E - Verificação Técnica

O Chefe de Divisão

JORGE  
BARROS  
O  
BRAGA

Digitally signed  
by JORGE  
BARROSO  
BRAGA  
Date:  
2025.05.21  
11:07:00 +01'00'



## **DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES**

### **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **Apêndice A – Requisitos Técnicos Mínimos e Requisitos de valor acrescentado pontuável.**

**PAQ N.º:** 25048/DITIC

**DATA:** 24-02-2025

**DIVISÃO/SECÇÃO:** DSD/SDU

**IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA:** SI – Sustentação e modernização dos CSI e TIC do domínio do utilizador

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:** DITIC – Sustentação Serviços de Impressão e Cópia 2025.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:** PAQ 25048 - Contrato Centralização Impressão e Cópia - Fase 2

#### **1. Considerações gerais:**

Os equipamentos em avaliação são sempre os principais, não se avaliam equipamentos acessórios ao equipamento principal, ou seja, existe apenas uma avaliação de tipologia para cada equipamento. Se existir por exemplo uma fotocopiadora que tem um acessório de encadernação acoplado, ou outros itens a avaliação é global sobre esse conjunto.

As classificações que não são devidamente comprovadas através de documentação ou link válido, simples de verificar não serão consideradas.

A norma para avaliação energética no fator ambiental é a TEC 3.0, caso o equipamento apenas tenha a norma TEC 2.0 também é validada.

#### **2. Requisitos Mínimos:**

Requisitos mínimos de operação do software de gestão centralizada.

- a. Utilizam-se serviços de impressão separados para gestão centralizada independente um serve a SP, EN, UAICM, DI, SM, COMNAV, CZMN e CZMS. Os requisitos mínimos encontram-se explanados no separador “ET-SOFT” do Apêndice E (Colunas B e C).
- b. A quantidade de serviços de impressão a configurar/installar encontra-se indicada no anexo E, separador Fator Técnico, coluna V linha 11.

Os requisitos mínimos são os explanados no ficheiro de verificação sempre que o fundo da descrição se apresente branco. Os ficheiros de verificação encontram-se nas folhas em Excel fornecidas com os Apêndices E.

- c. Especificações técnicas mínimas no Apêndice E, na folha “ET-T1”, a “ET-T4” para os equipamentos novos das tipologias 1 a 4 respetivamente e folhas “ET-T1R” a “ET-T4R” para os equipamentos reconicionados das tipologias 1 a 4.

### **3. Requisitos de valor acrescentado pontuável.**

Requisitos Técnicos que permitem obter pontuação para o Fator técnico encontram-se explanados no apêndice E sempre que o fundo da descrição é laranja, ao responder “sim” pode verificar-se logo a soma da pontuação técnica a aumentar automaticamente.

Para o software de gestão centralizada, as Pontuações são de acordo com o lote os itens que pontuam encontram-se com o fundo de cor laranja na respetiva folha:

- a. Os requisitos com pontuação técnica encontram-se explanados no separador “ET-SOFT” do Apêndice E (Colunas B e C).

Especificações Técnicas que permitem obter pontos para o Fator Técnico de Avaliação, encontram-se explanados no ficheiro de verificação sempre que o fundo da descrição se apresente laranja-claro, podendo verificar a pontuação ao escrever sim e verificar o valor adicionado na soma apresentada sempre em cima. Os ficheiros de verificação são as folhas em Excel fornecidas com os Apêndices E.

No Apêndice E, para as quantidades definidas de equipamentos na folha “ET-T1”, a “ET-T4” para os equipamentos novos das tipologias 1 a 4 respetivamente e folhas “ET-T1R” a “ET-T4R” para os equipamentos reconicionados das tipologias 1 a 4.

### **4. Erros comuns**

Pretende-se neste ponto deixar esclarecimentos adicionais que se encontram identificados e podem ocorrer.

**Situação:** Preenchimento do Apêndice referente a um lote, quando encontra pré preenchido “sim”, e aquele item adiciona pontos para o Fator Técnico, mas não está a contabilizar.

**Solução:** Se isso acontecer, deve copiar um “Sim” de outra avaliação onde estava a contabilizar. Trata-se de um erro que com esta metodologia se ultrapassa. Mais se informa que os campos são entregues preenchidos com “Sim” para minimizar este tipo de ocorrência. Ou seja, cabe à entidade que se submete a concurso garantir que o preenchimento é enviado de forma correta face à realidade da sua proposta.



**DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO  
E COMUNICAÇÕES**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Apêndice B – Regulamento de Avaliação das Propostas**

**PAQ N.º:** 25048/DITIC

**DATA:** 24-02-2025

**DIVISÃO/SECÇÃO:** DSD/SDU

**IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA:** SI – Sustentação e modernização dos CSI e TIC do domínio do utilizador

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:** DITIC – Sustentação Serviços de Impressão e Cópia 2025.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:** PAQ 25048 - Contrato Centralização Impressão e Cópia - Fase 2

**1. Modelo de Avaliação**

A avaliação das propostas será efetuada através da aplicação das fórmulas constantes no presente regulamento, podendo variar entre 0 (zero) e 100 (cem), sendo considerada vencedora a proposta com maior pontuação final. Com arredondamento na oitava casa decimal.

$$\text{PONTUAÇÃO FINAL} = (FP \times 0,40) + (FCC \times 0,20) + (FA \times 0,05) + (FT \times 0,35)$$

**Em que os fatores de ponderação são os seguintes:**

**FP** – Fator preço = 40%;

**FCC** – Fator Certificação e Credenciação= 20%;

**FA** - Fator Ambiental = 5%;

**FT** – Fator Técnico = 35%;

## 2. Equipamento novo

Só se aplica equipamentos novos.

## 3. Fórmulas de cálculo dos fatores de ponderação

### a. Fator Preço

$$FP = \frac{(PB - PGP) \times 100}{PB}$$

Em que:

**PB** – Preço Base

**PGP** – Preço Global da Proposta.

Nota: Para este cálculo preencher o Apêndice, no separador “Fator Preço”. Célula com fundo verde (Coluna E linha 6).

### b. Fator Certificação e Credenciação

$$FCC = 100 - \frac{(PCCMA - PCCAP) \times 100}{PCCMA}$$

Em que:

**PCCMA** – Pontuação de Certificação e Credenciação Máxima Admissível = 120

**PCCAP** – Pontuação de Certificação e Credenciação Acumulada da Proposta

Tabela de sub-fatores de acreditação das propostas

Designação do sub-fator	Valor a atribuir por sub-fator
Certificação na norma ISO 9001 – Sistemas de gestão da qualidade.	20

Certificação na norma ISO 14001 – Sistemas de gestão ambiental	20
Certificação na norma ISO 27001 – Segurança de informação	20
Credenciação de Segurança Individual NATO pelo Gabinete Nacional de Segurança	30
Credenciação de Segurança Individual NACIONAL pelo Gabinete Nacional de Segurança	30

Nota: Para este cálculo preencher o Apêndice referente ao lote, no separador “Fator Credenciação e Cert.”. Célula com fundo verde, com a resposta “Sim” ou “Não”. Preencher também a indicação para confirmação do facto indicado através de referência a documento e página (para o documento que se encontra anexo proposta), (Colunas D e M, linhas 14, 15, 16, 19 e 20).

### c. Fator Ambiental

$$FA = \frac{\sum_{i=1}^n \left( \frac{PAAP(n) \times Qt(n) \times 10}{PAMA(n)} \right)}{\sum_{i=1}^n (Qt(n))}$$

Onde:

**PAMA<sub>(n)</sub>** – Pontuação do Fator Ambiental Máxima Admissível = 25

**PAAP<sub>(n)</sub>** – Pontuação Ambiental Acumulada da Proposta

**Qt<sub>(n)</sub>** – Quantidade de equipamentos desta tipologia na Proposta

**(n)** – Número de tipologias diferenciadas em avaliação, onde n representa o número do equipamento da tipologia em avaliação.

**Tabela de sub-fatores de Avaliação Ambiental**

Designação do sub-fator	Peso do Sub-factor
Consumo energético TEC	25%
Certificação EPEAT	75%

A avaliação TEC é executada de acordo com a norma da Energy Star 3.0 (se não existir no equipamento pode ser utilizada a versão 2.0). Caso o equipamento não tenha esta avaliação é sempre considerada avaliação 1. A pontuação a obter no TEC varia de 1 a 25 de acordo com a seguinte tabela:

TEC de cada equipamento	PTs
TEC < 0,2KWh	25
0,2KWh >= TEC < 0,3KWh	23
0,3KWh >= TEC < 0,4KWh	21
0,4KWh >= TEC < 0,5KWh	19
0,5KWh >= TEC < 0,6KWh	17
0,6KWh >= TEC < 0,7KWh	15
0,7KWh >= TEC < 0,8KWh	13
0,8KWh >= TEC < 0,9KWh	10
0,9KWh >= TEC < 1KWh	6
1KWh >= TEC < 1,2KWh	3
TEC >= 1,2KWh	1

A pontuação EPEAT é obtida da própria certificação que avalia 25 pontos, em cada ponto avaliado que obterá um ponto. Bastando verificar o total obtido na certificação do equipamento.

A **PAAP(n)** de um equipamento será a pontuação TEC da tabela anterior\*25% mais a pontuação EPEAT\*75%

Todos os cálculos estão preparados na folha Apêndice do lote em concurso bastando preencher os campos a verde, onde para cada coluna identifica um tipo de equipamento que está a concorrer (n), introduz a quantidade (Qt(n)), e depois o valor do TEC e do EPEAT. Os resultados são apresentados na folha “Avaliação”. (Preencher linhas 22 e 23 colunas D, F, H, J, L, N, P, e R, e nas colunas D a V e AC linhas 31 a 38)

As tabelas com as especificações e valorização encontram-se descritas no Apêndice D.

#### d. Fator Técnico

$$FT = \frac{\sum_{i=1}^n \left( \frac{PTAP(n) \times Qt(n) \times 100}{PTMA(n)} \right)}{\sum_{i=1}^n (Qt(n))}$$

Onde:

**PTMA<sub>(n)</sub>** – Pontuação Técnica Máxima Admissível

**PTAP<sub>(n)</sub>** – Pontuação Técnica Acumulada da Proposta

**Qt<sub>(n)</sub>** – Quantidade de equipamentos desta tipologia na Proposta

**(n)** – Número de tipologias diferenciadas em avaliação, onde n representa o número do equipamento da tipologia em avaliação.

A PTMA e a PTAP de cada tipologia de equipamento é automaticamente retirada do preenchimento das especificações técnicas do apêndice fornecido para cada lote. Onde existem itens que são obrigatórios cumprir e itens não obrigatórios, mas que pontuam para o fator técnico.

O preenchimento do fator Técnico, o separador “Fator\_Tecnico” encontra-se pré preenchido só executa os cálculos, mas é necessário o preenchimento das folhas ET-T1 a ET-T4R e ET-Soft em conformidade com o equipamento da proposta de forma a obter-se a avaliação técnica da proposta e garantir o rigoroso cumprimento das especificações mínimas para os equipamentos, validar todos os campos com resposta “Sim” ou “Não” e com a descrição a mostrar onde se valida a informação requerida (indicação de nome do documento e página). (Preencher os campos a fundo verde das colunas F, G, H se aplicável e I.)



#### 4. Identificação da avaliação técnica na folha.

O devido preenchimento do apêndice E permite apurar a pontuação obtida para o concurso, sendo exigido o seu correto preenchimento. Assim:

Separador "Fator\_Técnico"

A tabela abaixo apresenta onde são executados os cálculos e as colunas representativas das tipologias de equipamento em análise.

TIPOLOGIA	Descrição base do tipo de equipamento	Quantidade		Coluna *1
Tipologia 1	MFP A4 COR 35 ppm	*2	Equipamentos	D
Tipologia 2	MFP A3 COR 30 ppm	*2	Equipamentos	F
Tipologia 3	MFP A3 COR 35 ppm	*2	Equipamentos	H
Tipologia 4	MFP A3 COR 55 ppm	*2	Unidades	J
Tipologia 1R	MFP A4 COR 35 ppm	*2	Equipamentos	L
Tipologia 2R	MFP A3 COR 30 ppm	*2	Equipamentos	N
Tipologia 3R	MFP A3 COR 35 ppm	*2	Equipamentos	P
Tipologia 4R	MFP A3 COR 55 ppm	*2	Equipamentos	R
Serviço Impressão	Tipologia D – Software de gestão centralizada	*2	Alojado em Servidor Virtual	V

\*1 Coluna para configuração no ficheiro " PAQ25048 - Apêndice E - Verificação Técnica.xlsx", separador "Fator Técnico"

\*2 As quantidades são as definidas no separador Fator\_Técnico linha 11 com fundo a azul.



**DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO  
E COMUNICAÇÕES**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Apêndice C – Unidades, locais de prestação dos serviços**

**PAQ N.º:** 25048/DITIC

**DATA:** 24-02-2025

**DIVISÃO/SECÇÃO:** DSD/SDU

**IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA:** SI – Sustentação e modernização dos CSI e TIC do domínio do utilizador

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:** DITIC – Sustentação Serviços de Impressão e Cópia 2025.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:** PAQ 25048 - Contrato Centralização Impressão e Cópia - Fase 2

O presente apêndice identifica os locais de prestação dos serviços, bem como as tipologias dos equipamentos que existem no local antes do início do novo contrato.

Os contactos serão fornecidos posteriormente à adjudicação, as localizações específicas fornecidas podem ser alteradas ao longo do tempo, por motivos vários.

SP

Equip.	Unidade	Edifício	Piso	Serviço	Morada
*1	SP	GSST	Piso 1	Sala de impressão da GSST	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	SP	SEC VALM	Secretariado	Sala do Secretariado	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	SP	SAB	Piso 2	Sala SAB	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	SP	SEC	Piso 2	Secretaria	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	CAR	CAR	Piso 0	Sala de impressão da CAR	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	DF	DF	Piso 1	Sala de impressão da DF	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	DS	SEC DS	Piso 1	Sala de impressão da SDU	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	DAS	DAS SEC	Piso 1	Secretaria	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	DJ	DJ	Piso 1	Secretaria	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	DJ	DJ	Piso 1	Sala GABJUR	Praça do Município 1149-001 Lisboa
*1	CEFA	CEFA	Piso 0	Sala de impressão da CEFA	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	CMN	CMN	Piso 0	Sala de impressão da CMN	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	CEFA	CEFA	Piso 1	Sala de impressão da CEFA	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	DS-DLS	CAS	Piso 1	Sala de impressão da CAS	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	DP-CAP	BNL-CAP	1	CORREDOR	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	DP	ETNA-GTPLM	2	GTPLM	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	DP-N-P2-RMC	DP	2	RMC	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-N-PS-SER	DP	2	SER	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-E-P1-RRS	DP	1	RRS	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-S-DIR	DP	1	DIR	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-O-REG	DP	1	REG	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352

*1	DP-NO-PROM	DP	1	PROM	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-N-P1-SAF	DP	1	SAF	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-E-P0-CRA	DP	0	CRA	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-O-P0-OF	DP	0	OF	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-NW-PO-RNC	DP	0	RNC-SAR\PRA	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-S-P0-SEC	DP	0	SEC	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	DP-N-P0-JSN	DP	0	JSN	Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-352
*1	ETNA	Comando	Piso 1	Ala Norte	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	Comando	Piso 0	Ala Norte	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	Comando	Piso 0	DPS - Secretaria	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	Comando	Piso 1	GTE - Gabinete da Secção Testes	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	DAE	Piso 1	DAE	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	DAE	Piso 1	DAE	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	DFG	Piso 1	Corredor, junto ao Gabinete Apoio	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	DOP	Piso 1	Ala Central	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	DOP	Piso 0	Gabinete Apoio	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	DAL	Piso 0	Gabinete GERE	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	DLA	Piso 0	Gabinete Apoio	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	DPE	Piso 1	Corredor, junto ao Gabinete Apoio	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	Comando	Piso 0	DTP - Editora Escolar	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	Comando	Piso 0	DTP - Editora Escolar	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	DAS	DAS	Piso 0		Praça do Município 1149-001 Lisboa

*1	DAS	DAS	Piso 0		Praça do Municipio 1149-001 Lisboa
*1	DAS	DAS	Piso 1		Praça do Municipio 1149-001 Lisboa
*1	CMN	CMN		Gab. Diretor	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	DP	DP			Instalações Navais de Alcântara, Praça da Armada, 1350-356
*1	ETNA	Comando-SIR	1	Corredor, junto à sala 2.13	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	ETNA	Serviço de Saúde	0	Secretaria	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	CEFA	CEFA		Gab. Diretor	Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
*1	SP *2				Local por designar
*1	SP *2				Local por designar

\*1 Embora já identificados os locais são indicadas posteriormente onde são utilizadas cada Tipologia

\*2 Locais não designados serão instalados em unidades ou locais próximos dos anteriores.

### Escola Naval

		Localização	Tipo de Equipamento *1
1	Ed. Escolar	Gab. CINAV	
2		Gab. CINAV	
3		Sala 3 Corredor	
4		Sala 9/10 Corredor	
5		Gab. Sec.CINAV	
6		Gab. CALM EN	
7		Gab Sec. ALM EN	
8		Centro COMMS	
9		Centro COMMS MMHS	
10		Serv. Saúde	
11		Gab. ODEN	
12		Gab. Informatica	
13		Gab. Informatica Ch. Serviço	
14	Aquartelamento	Secretaria Militar/Escolar	
15		Serv. Abastecimento	
16		Serv. Abastecimento Ch. Secção	
17		Paiol do Mestre	
18		Garagem	
19	Museu	Museu	
20	Escotaria	Escotaria	
21	Internato Velho	Corredor CCA	
22		Departamento de formação	
23	Ginásio	Serv. Ed. Fisica	
24	Messe	Gab. Dispenseiros	
25	DCT	Gab. Impressoras	

26		Gab. Impressoras	
27	Internato Novo	Serv. Publicações	
28		Serv. Publicações	
29		Biblioteca	
30		Sala de estudo cadetes	
31	Posto Náutico	Serviço de Embarcações	

**\*1 Embora já identificados os locais são indicadas posteriormente onde são utilizadas cada Tipologia**

**Nota EN:** Existe um local para o qual não foi designado equipamento, a mesma informa depois o local que não fica com equipamento.

#### COMNAV – Comando Naval

<b>1</b>	<b>COMNAV</b>		
1.1	LOCALIZAÇÃO	TAMANHO	MAQUINA
1.2	Serv. Transportes	A4	Tipo 1
1.3	RP Palácio 1º Andar	A4	Tipo 1
1.4	CH Gab Palácio 1º Andar	A4	Tipo 1

**Nota:** Em referência às 3 posições indicadas são só 2 equipamentos o COMNAV depois indica onde os 2 equipamentos são instalados

#### COMNAV – ES

Unidade	Edifício	Piso	Serviço	Morada
ES	ESTADO MAIOR	1	Sala Impressão	Esquadilha de Subsuperfície – Base Naval de Lisboa - Alfeite; 2810-001 Almada
ES	SERVIÇO DE SAUDE	1	Sala Impressão	Esquadilha de Subsuperfície – Base Naval de Lisboa - Alfeite; 2810-001 Almada

#### Unidade dependente do COMNAV - EF

Unidade	Edifício	Piso	Serviço	Morada
EF	EDITORA ESCOLAR	1	Sala Impressao	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina
EF	EDITORA ESCOLAR	1	Sala Impressao	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina

EF	EDIFÍCIO DE COMANDO	1	SECRETARIA DE COMANDO	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina
EF	BATALHÃO DE INSTRUÇÃO	2	PCR	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina
EF	EDIFÍCIO DE COMANDO	0	SECRETARIA DGR	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina
EF	EDIFÍCIO DE COMANDO	1	SECRETARIA DGR	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina
EF	EDITORIA ESCOLAR	1	EDITORIA ESCOLAR	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina
EF	UMD	1	SECRETARIA	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina
EF	UMD	0	PCR	Escola de Fuzileiros- Vale de Zebro; 2830-412 Coina

#### Unidade dependente do COMNAV - BF

Unidade	Edifício	Piso	Serviço	Morada
BF	ED. COMANDO	0	Secretaria	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	ED. COMANDO	0	Serviço Justiça	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	GARAGEM-NPV	0	NPV	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	Antiga CATT	0	ST	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	DAF	0	DAF	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	ED. Comando DAE	0	DAE	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	ED. Comando	1	Secretaria CF	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	Serviço saúde		Serviço saúde	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	UAC	0	PCR	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	UPF	0	PCR	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	UPN	0	PCR	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	OFICINA	0	SMAN	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada
BF	ED. Comando	1	DOP	Base Fuzileiros, Base Naval de Lisboa, Alfeite, 2810-001 Almada

#### Unidade dependente do COMNAV - CZMN

Equipamento	Unidade	Edifício	Piso	Serviço	Morada
Tipo 3	CZMN	Edifício de Comando	1	Uso geral	Av. Da Liberdade S/N, Instalações Navais, Boa Nova – 4450-718 Leça da Palmeira

#### Unidade dependente do COMNAV - CZMS

Equipamento	Unidade	Edifício	Piso	Serviço	Morada
Tipo 3	CZMSUL PAN	PAN PORTIMÃO	0	CZMSUL	PAN PORTIMÃO

#### DI

Equipamento	Unidade	Edifício
Tipo 3	DI	Sala de Desenho
Tipo 3	DI	Sala de Desenho

#### UAICM

Equipamento	Unidade	Edifício	Piso	Serviço	Morada
Tipo 3	UAICM	UAICM	1	SECRETARIA	UAICM Praça do Municipio 1149-001 Lisboa
Tipo 3	UAICM	UAICM	1	MLX	UAICM Praça do Municipio 1149-001 Lisboa
Tipo 1	UAICM	UAICM	0	TRANSPORTES	UAICM Praça do Municipio 1149-001 Lisboa
Tipo 1	UAICM	UAICM	0	SVC SAÚDE	UAICM Praça do Municipio 1149-001 Lisboa
Tipo 1	UAICM-INA	UAICM_INA	0	SVC SAÚDE	UAICM - INA - Praça da Armada - 1350-027 Lisboa
Tipo 3	IGM	UAICM	1	SECRETARIA	UAICM Praça do Municipio 1149-001 Lisboa

#### SM

#### Edifícios junto das ICM (Instalações Centrais de Marinha)

2 Equipamentos a instalar um tipo 1 e outro tipo 3





**DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO  
E COMUNICAÇÕES**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**Apêndice D – Tabelas de Avaliação Ambiental**

**PAQ N.º:** 25048/DITIC

**DATA:** 24-02-2025

**DIVISÃO/SECÇÃO:** DSD/SDU

**IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA:** SI – Sustentação e modernização dos CSI e TIC do domínio do utilizador

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:** DITIC – Sustentação Serviços de Impressão e Cópia 2025.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:** PAQ 25048 - Contrato Centralização Impressão e Cópia - Fase 2

A pontuação que um equipamento obtém em função do seu consumo, segue a tabela seguinte para cada tipo de equipamento utilizado.

TEC de cada equipamento	PTs
TEC < 0,2KWh	25
0,2KWh >= TEC < 0,3KWh	23
0,3KWh >= TEC < 0,4KWh	21
0,4KWh >= TEC < 0,5KWh	19
0,5KWh >= TEC < 0,6KWh	17
0,6KWh >= TEC < 0,7KWh	15
0,7KWh >= TEC < 0,8KWh	13
0,8KWh >= TEC < 0,9KWh	10
0,9KWh >= TEC < 1KWh	6
1KWh >= TEC < 1,2KWh	3
TEC >= 1,2KWh	1

Caso o equipamento não tenha esta certificação a avaliação neste campo é sempre 1  
A norma a utilizar deve ser a TEC 3.0, mas é autorizada a norma TEC 2.0.

Pontuação EPEAT do equipamento a recolher da certificação do equipamento.

<b>4.1 Reduction/Elimination of Environmentally Sensitive Material</b>	
(4.1.2.1) Further reduction of the use of European Union RoHS Directive hazardous substances (cadmium)	1
(4.1.3.2) Use of non-mercury containing light sources	1
(4.1.4.1) Reduction of substances on the European Union REACH Candidate List of SVHCs	1
(4.1.6.2) Eliminating or reducing BFR/CFR content of printed circuit board laminates	1
(4.1.6.3) Eliminating or reducing BFR/CFR/PVC content of product	1
(4.1.7.1) Reduce fluorinated gas emissions resulting from flat panel display manufacturing	1
(4.1.8.1) Inventory of intentionally added chemicals residing in the product	1
<b>4.2 Materials Selection</b>	
(4.2.1.3) Minimum 5% to 10% content of postconsumer recycled plastic	1
(4.2.1.4) Minimum 25% content of postconsumer recycled plastic	1
(4.2.2.2) Minimum content of biobased plastic material	1
<b>4.3 Design for End of Life</b>	
(4.3.4.3) Minimum 90% reusable/recyclable	1
<b>4.4 Product Longevity/Life-Cycle Extension</b>	
(4.4.2.1) Product upgradeability	1
<b>4.5 Energy Conservation</b>	
(4.5.2.1) Product specific greenhouse gas emissions – life cycle assessment	1
(4.5.2.2) Product specific greenhouse gas emissions – third party verification or making LCA assessment publicly available	1
(4.5.3.2) Auto standby capability	1
(4.5.4.1) Default to automatic duplex printing	1
<b>4.6 End-of-Life Management</b>	
(4.6.1.2) Provision of take-back service for broader scope of products	1
(4.6.2.2) Certification of programs exempt from end of life processing requirements	1
<b>4.7 Corporate Performance</b>	
(4.7.1.2) Third-party certified environmental management system for design and manufacturing organizations	1
(4.7.2.2) Public Disclosure of supply chain toxics	1
(4.7.3.1) Product life cycle assessment and public disclosure of analyses	1
<b>4.8 Packaging</b>	
(4.8.2.2) Packaging 90% compostable/recyclable	1
(4.8.4.1) Provision of take-back service for packaging	1

<b>4.9 Consumables</b>	
(4.9.3.2) Manufacturer recycles or reuses toner material collected through its cartridge and container take-back program	1
(4.9.3.3) Manufacturer recycles or reuses plastics collected through its cartridge and container take-back program	1

<b>Total Máximo:</b>	<b>25</b>
----------------------	-----------

Será considerada válida qualquer certificação da Europa.



DIREÇÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO  
E COMUNICAÇÕES

APÊNDICE E  
Confirmação da Especificação Técnica, e Avaliação do Lote

PAQ N.º: 25048/DITIC

DATA: 24-02-2025

DIVISÃO/SECÇÃO: DSD/SDU

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA: STI – Sustentação e modernização dos CSI e TIC do domínio do utilizador

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: DITIC – Sustentação Serviços de Impressão e Cópia 2025.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO: DITIC – Contrato Centralização Impressão e Cópia - Fase 2  
Contrato Sustentação Serviços Impressão e Cópia.

116 equipamentos para cópia, impressão e digitalização novos para garantir os serviços das Unidades (e unidades dependentes)

EN, SP, UAICM, SM, DI, COMNAV (CN, EH, CCF, EF, CZMS, CZMN)

Este livro Excel contém:

1. As especificações mínimas dos equipamentos exigidas.
2. As especificações que não são obrigatórias mas permitem obter pontuação técnica para a proposta.
3. Estrutura de avaliação sobre os 4 pontos de avaliação

## Avaliação Geral da Proposta

### Fator Preço

PB	471294,95
PGP	471294,95
FP	0

### Fator Certificação

PCCMA	120
PCCAP	120
FCC	100

### Fator Ambiental

FA	100
----	-----

### Fator Técnico

FT	100
----	-----

PF

60

Avaliação Final

### Ponderações

Fator Preço:	40%
Fator Certificação:	20%
Fator Ambiental:	5%
Fator Técnico:	35%

### Legenda

FP- Fator Preço

PB - Preço Base

PGP - Preço Global da Proposta

FCC - Fator de certificação e credenciação

PCCMA - Pontuação de Certificação e Credenciação Máxima Admissível

PCCAP- Pontuação de Cert. E Cred. Acumulada da Proposta

FA - Fator Ambiental

FT - Fator Técnico

PF - Pontuação Final

### FATOR PREÇO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Preencher o campo com o fundo a verde com o valor global da sua proposta.

Preço total para o Lote 1 do Proponente:

471 295 €

Preço Máximo:

471 295 €

Os valores indicados não incluem IVA

Fator PREÇO=  $(D6-D7)/D6*100$

$(\text{Preço Base} - \text{Preço da Proposta})/\text{Preço Base}*100$

FATOR DE CERTIFICAÇÃO E CREDENCIAÇÃO NA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Pontuação de Certificação por Tipologia de equipamento

PCCMA	120	<div>Legenda</div> <div>FCC- Fator de Certificação e Credenciação final a aplicar na formula principal.</div> <div>PCCMA - Pontuação de Credenciação e Certificação Máxima Admissível.</div> <div>PCCAP - Pontuação de Certificação e Credenciação Acumulada da Proposta.</div>	
PCCAP	120		
FCC	100		
Descrição			
		Certificações ISSO	Indicar Documento e Página, que confere a Certificação Indicada
FCC - 1	sim	Certificação na norma ISO 9001 – Sistemas de gestão da qualidade.	
FCC - 2	sim	Certificação na norma ISO 14001 – Sistemas de gestão ambiental	
FCC - 3	sim	Certificação na norma ISO 27001 – Segurança de informação	
		Credenciações de Segurança pelo Gabinete Nacional de Segurança	Indicar Documento e Página, que confere a Credenciação Indicada
FCC - 4	sim	Credenciação de Segurança Individual NACIONAL pelo Gabinete Nacional de Segurança	
FCC - 5	sim	Credenciação de Segurança Individual NATO pelo Gabinete Nacional de Segurança	

Preencher com "Sim" ou "Não" os campos com fundo verde.

Ponderações para as Certificações e Credenciações	QT	Pontuação Máxima
As certificações pontuam 20 pontos cada uma	3	60
As Credenciações pontuam 30 pontos cada uma	2	60

FATOR AMBIENTAL DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS										
Equipamento (n)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pontuação Ambiental por Tipologia de equipamento										
PAMA(n)	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
PAAP(n)	25	25	25	25	25	25	25	25	0	0
Qt(n)	21	32	20	7	19	3	13	1	0	0
FA	100									
TEC	25	25	25	25	25	25	25	25	0	0
EPEAT	25	25	25	25	25	25	25	25	0	0

O fator de ponderação entre TEC e EPEAT é de 25% para o SAP e 75% para o EPEAT  
A pontuação máxima TEC é de 25 pontos, e no EPEAT de 25 pontos de acordo com as tabelas

Para os valores indicados fornecer os comprovativos da seguinte forma

Tipologia 1 - Novas	Mostrar página do documento que juntou à proposta a indicar o consumo do equipamento TEC versão 3
Tipologia 2 - Novas	
Tipologia 3 - Novas	
Tipologia 4 - Novas	
Tipologia 5 - Recondição	
Tipologia 6 - Recondição	
Tipologia 7 - Recondição	
Tipologia 8 - Recondição	
Tipologia 9	
Tipologia 10	

Preencher de acordo com o numero de tipologias utilizadas.

Legenda	
PAMA(n)	Pontuação Tecnica Máxima Possível Acumulada - Tipologia (1 a 10)
PAAP(n)	Pontuação Ambiental Acumulada da Proposta para a Tipologia proposta (1 a 10)
Qt(n)	Quantidade de Impressoras desta tipologia
FA	Fator Ambiental- resultado final a aplicar na formula principal.

Ponderações
TEC 25%
EPEAT 75%

Tipologia 1	Mostrar o link para o EPEAT do equipamento
Tipologia 2	
Tipologia 3	
Tipologia 4	
Tipologia 5	
Tipologia 6	
Tipologia 7	
Tipologia 8	
Tipologia 9	
Tipologia 10	

Pontuação TEC para o Fator Ambiental	
TEC de cada equipamento	PTs
TEC < 0,2KWh	25
0,2KWh >= TEC < 0,3KWh	23
0,3KWh >= TEC < 0,4KWh	21
0,4KWh >= TEC < 0,5KWh	19
0,5KWh >= TEC < 0,6KWh	17
0,6KWh >= TEC < 0,7KWh	15
0,7KWh >= TEC < 0,8KWh	13
0,8KWh >= TEC < 0,9KWh	10
0,9KWh >= TEC < 1KWh	6
1KWh >= TEC < 1,2KWh	3
TEC >= 1,2KWh	1
Caso o equipamento não tenha esta certificação a avaliação neste campo é sempre 1 A norma a utilizar deve ser a TEC 3.0, mas é autorizada a norma TEC 2.0	

Pontuação EPEAT	
A pontuação obtida para cada tipologia na certificação EPEAT é de 0 a 25 Obtendo um ponto por cada item onde passou na certificação. Esta pontuação retira-se diretamente do total da certificação EPEAT para o modelo de Impressora	
4.1 Reduction/Elimination of Environmentally Sensitive Material	
(4.1.2.1) Further reduction of the use of European Union RoHS Directive hazardous substances (cadmium)	1
(4.1.3.2) Use of non-mercury containing light sources	1
(4.1.4.1) Reduction of substances on the European Union REACH Candidate List of SVHCs	1
(4.1.6.2) Eliminating or reducing BFR/CFR content of printed circuit board laminates	1
(4.1.6.3) Eliminating or reducing BFR/CFR/PVC content of product	1
(4.1.7.1) Reduce fluorinated gas emissions resulting from flat panel display manufacturing	1
(4.1.8.1) Inventory of intentionally added chemicals residing in the product	1
4.2 Materials Selection	
(4.2.1.3) Minimum 5% to 10% content of postconsumer recycled plastic	1
(4.2.1.4) Minimum 25% content of postconsumer recycled plastic	1
(4.2.2.2) Minimum content of biobased plastic material	1
4.3 Design for End of Life	
(4.3.4.3) Minimum 90% reusable/recyclable	1
4.4 Product Longevity/Life-Cycle Extension	
(4.4.2.1) Product upgradeability	1
4.5 Energy Conservation	
(4.5.2.1) Product specific greenhouse gas emissions – life cycle assessment	1
(4.5.2.2) Product specific greenhouse gas emissions – third party verification or making LCA assessment publicly available	1
(4.5.3.2) Auto standby capability	1
(4.5.4.1) Default to automatic duplex printing	1
4.6 End-of-Life Management	
(4.6.1.2) Provision of take-back service for broader scope of products	1
(4.6.2.2) Certification of programs exempt from end of life processing requirements	1
4.7 Corporate Performance	
(4.7.1.2) Third-party certified environmental management system for design and manufacturing organizations	1
(4.7.2.2) Public Disclosure of supply chain toxics	1
(4.7.3.1) Product life cycle assessment and public disclosure of analyses	1
4.8 Packaging	
(4.8.2.2) Packaging 90% compostable/recyclable	1
(4.8.4.1) Provision of take-back service for packaging	1
4.9 Consumables	
(4.9.3.2) Manufacturer recycles or reuses toner material collected through its cartridge and container take-back program	1
(4.9.3.3) Manufacturer recycles or reuses plastics collected through its cartridge and container take-back program	1
Total Máximo:	25



FATOR TÉCNICO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS										
Equipamento (n) Configuração	1	2	3	4	5	6	7	8	9	5
	ET-T1	ET-T2	ET-T3	ET-T4	ET-T1R	ET-T2R	ET-T3R	ET-T4R		ET-Serv
Pontuação Técnica por Tipologia de equipamento										
PTMA(n)	120	130	140	130	120	130	140	130	0	60
PTAP(n)	120	130	140	130	120	130	140	130	0	60
Qt(n)	21	32	20	7	19	3	13	1	0	8
FT	100									

Soma PTA-T	120	130	140	130	120	130	140	130	0	60
------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---	----

Tip. 1 - ET-T1 Novos	120									
Tip. 2 - ET-T2 Novos		130								
Tip. 3 - ET-T3 Novos			140							
Tip. 4 - ET-T4 Novos				130						
Tip. 1 - ET-T5 Recond.					120					
Tip. 2 - ET-T6 Recond.						130				
Tip. 3 - ET-T7 Recond.							140			
Tip. 4 - ET-T8 Recond.								130		
Tip. Não Configurada										
Serviço Impressão										60

Pontuação Máxima da Tipologia										
Tip. 1 - ET-T1 Novos	120									
Tip. 2 - ET-T2 Novos		130								
Tip. 3 - ET-T3 Novos			140							
Tip. 4 - ET-T4 Novos				130						
Tip. 1 - ET-T5 Recond.					120					
Tip. 2 - ET-T6 Recond.						130				
Tip. 3 - ET-T7 Recond.							140			
Tip. 4 - ET-T8 Recond.								130		
Tip. Não Configurada										
Serviço Impressão										60

A Pontuação Técnica é alimentada diretamente do preenchimento da confirmação da Especificação Técnica dos Equipamentos

Tipologia 1	MFP A4 COR 35 ppm	Equipamento Novo
Tipologia 2	MFP A3 COR 30 ppm	Equipamento Novo
Tipologia 3	MFP A3 COR 35 ppm	Equipamento Novo
Tipologia 4	MFP A3 COR 55 ppm	Equipamento Novo
Tipologia 1R	MFP A4 COR 35 ppm	Equipamento Recondicionado
Tipologia 2R	MFP A3 COR 30 ppm	Equipamento Recondicionado
Tipologia 3R	MFP A3 COR 35 ppm	Equipamento Recondicionado
Tipologia 4R	MFP A3 COR 55 ppm	Equipamento Recondicionado
Serviço Impressão	Software Gestão Centralizada	

Legenda	
PTMA(n)	Pontuação Técnica Máxima Possível Acumulada - Tipologia (1 a 10)
PTAP(n)	Pontuação Acumulada da Proposta para a Tipologia proposta (1 a 10)
Qt(n)	Quantidade de Impressoras/servidores de impressão desta tipologia

Especificações com este fundo, não são obrigatórias Mas conferem Pontuação Técnica	NOVOS	Max			Total da Pontuação Técnica
	Tipologia 1	120	120		
	26 Equipamentos				
Equipamento	Especificações mínimas / De pontuação para FT	Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar			
Tipologia 1 - MFP A4 Cor		Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
Estado dos equipamentos	Novos				
Tecnologia	LED ou Laser (jato de tinta excluída)				
Tecnologia	LED	sim			
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS					
Função Cópia					
Velocidade Preto (em PPM)	40				
Velocidade Cor (em PPM)	40				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=45	sim			
Resolução (em DPI)	600 x 600				
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim				
Função Impressão					
Velocidade Preto (PPM)	40				
Velocidade Cor (em PPM)	40				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=45	sim			
Resolução (em DPI)	1200 x 1200				
Resolução (em DPI)	1200 x 2400	Sim			
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim				
Função Digitalização					
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem	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				
Tipos de Papel					
Formato	A4				
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim				
Gramagem (g/m2)	60 - 200				
Gramagem (g/m2)	52 - 300	Sim			
Alimentação, suporte e saída de papel					
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	800				
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	1500	Sim			
N. de bandejas de entrada (não inclui bypass)	2				
Tabuleiro multifunções (Bypass) (em Folhas)	100				
Comutação automática entre entradas de papel	Sim				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	100				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	150	Sim			
Armazenamento e Processador					
Memória (Gb)	2				
Memória (Gb)	4	Sim			
Processador (Ghz) dois nucleos	1,00				
Processador (Ghz) Quatro nucleos	>= 1,2	Sim			
Outras funcionalidades					
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 cinza	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 resolução de avarias	Sim				
Utilização do cartão de acessos em uso na Marinha para libertar as impressões no equipamento.	Sim				



Especificações com este fundo, não são obrigatórias Mas conferem Pontuação Técnica	NOVOS	Max			Total da Pontuação Técnica
	Tipologia 2	130	130		
	32 Equipamentos				
Equipamento	Especificações mínimas / De pontuação para FT		Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar		
Tipologia 2 - MFP A3 30 ppm		Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
Estado dos equipamentos	Novos				
Tecnologia	LED ou Laser (jato de tinta excluída)				
Tecnologia	LED	sim			
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS					
Função Cópia					
Velocidade Preto (em PPM)	30				
Velocidade Cor (em PPM)	30				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=35	sim			
Resolução (em DPI)	600 x 600				
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim				
Função Impressão					
Velocidade Preto (PPM)	30				
Velocidade Cor (em PPM)	30				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=35	sim			
Resolução (em DPI)	1200 x 1200				
Resolução (em DPI)	1200 x 2400	Sim			
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim				
Função Digitalização					
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem	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)	80				
OCR nativo	Sim				
Tipos de Papel					
Formato	A3				
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim				
Gramagem (g/m2)	60 - 200				
Gramagem (g/m2)	52 - 300	Sim			
Alimentação, suporte e saída de papel					
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	1 000				
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	2000	Sim			
N. de bandejas de entrada (não inclui bypass)	2				
Tabuleiro multifunções (Bypass) (em Folhas)	100				
Comutação automática entre entradas de papel	Sim				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	400				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	500	Sim			
Armazenamento e Processador					
HDD/SSD (Gb)	256				
HDD/SSD (Gb)	320	Sim			
Memória (Gb)	4				
Memória (Gb)	8	Sim			
Processador (Ghz) dois núcleos	1,00				
Processador (Ghz) quatro núcleos	>= 1,9	Sim			
Outras funcionalidades					
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 cinza	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 resolução de avarias	Sim				

Utilização do cartão de acessos em uso na Marinha para libertar as impressões no equipamento.	Sim		
<b>Segurança</b>			
Integração de Cisco Identity Services Engine (ISE)	Sim	Sim	
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 abusiva e anti-malware)	Sim		
Antivírus efetivo a correr no equipamento. Entende-se por antivírus um software conhecido por executar essa função, Exemplo: McAfee, Avast, AVG, Norton ...	Sim	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, PCL5c		
<b>Gestão energética</b>			
Energy Star	Sim		

[illegible]

Especificações com este fundo, não são obrigatórias Mas conferem Pontuação Técnica	NOVOS	Max			
	Tipologia 3	140	140	Total da Pontuação Técnica	
	20 Equipamentos				
Equipamento	Especificações mínimas / De pontuação para FT	Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar			
Tipologia 3 - MFP A3 35 ppm		Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
Estado dos equipamentos	Novos				
Tecnologia	LED ou Laser (jato de tinta excluída)				
Tecnologia	LED	sim			
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS					
Função Cópia					
Velocidade Preto (em PPM)	35				
Velocidade Cor (em PPM)	35				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=40	sim			
Resolução (em DPI)	600 x 600				
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim				
Função Impressão					
Velocidade Preto (PPM)	35				
Velocidade Cor (em PPM)	35				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=40	sim			
Resolução (em DPI)	1200 x 1200				
Resolução (em DPI)	1200 x 2400	Sim			
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim				
Função Digitalização					
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem	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)	160				
OCR nativo	Sim				
Tipos de Papel					
Formato	A3				
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim				
Gramagem (g/m2)	60 - 200				
Gramagem (g/m2)	52 - 300	Sim			
Banner (mm) >=	660				
Banner (mm) >=	1320	Sim			
Alimentação, suporte e saída de papel					
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass) >=	2 000				
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass) >=	2500	Sim			
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) >=	400				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas) >=	600	Sim			
Armazenamento e Processador					
HDD/SSD (Gb) >=	256				
HDD/SSD (Gb) >=	320	Sim			
Memória (Gb) >=	4				
Memória (Gb) >=	8	Sim			
Processador (Ghz) >=	1,80				
Processador (Ghz) quatro núcleos >=	1,9	Sim			
Outras funcionalidades					
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 cinza	Sim				
Possibilidade de separação de trabalhos múltiplos em conjuntos	Sim				
Digitalização para cloud	Sim				



Especificações com este fundo, não são obrigatórias Mas conferem Pontuação Técnica	NOVOS	Max		
	Tipologia 4	130	130	Total da Pontuação Técnica
	7 Equipamentos			

Equipamento	Especificações mínimas / De pontuação para FT	Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar			
Tipologia 2 - MFP A3 55 ppm		Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
Estado dos equipamentos	Novos				
Tecnologia	LED ou Laser (jato de tinta excluída)				
Tecnologia	LED	Sim			
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS					
Função Cópia					
Velocidade Preto (em PPM)	55				
Velocidade Cor (em PPM)	55				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=70	Sim			
Resolução (em DPI)	600 x 600				
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim				
Velocidade Preto (PPM)	55				
Velocidade Cor (em PPM)	55				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=70	Sim			
Resolução (em DPI)	1200 x 1200				
Resolução (em DPI)	1200 x 2400	Sim			
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim				
Função Digitalização					
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem	130				
Resolução (em DPI) (cor)	600 x 600				
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)	160				
Tipos de Papel					
Formato	A3				
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim				
Gramagem (g/m2)	60 - 200				
Gramagem (g/m2)	52 - 300	Sim			
Banner (mm)	>=660				
Banner (mm)	1320	Sim			
Alimentação, suporte e saída de papel					
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	2 000				
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	3000	Sim			
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)	400				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	600	Sim			
Armazenamento e Processador					
HDD/SSD (Gb)	256				
HDD/SSD (Gb)	320	Sim			
Memória (Gb)	4				
Memória (Gb)	8	Sim			
Processador (Ghz)	1,80				
Processador (Ghz) (quatro nucleos)	>= 1,9 (quatro nucleos)	Sim			
Outras funcionalidades					
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 cinza	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 resolução de avarias	Sim				





Especificações com este fundo, não são obrigatórias Mas conferem Pontuação Técnica	RECONDICIONADOS		Max		
	Tipologia 1R		120	120	Total da Pontuação Técnica
	19 Equipamentos				
Equipamento	Especificações mínimas / De pontuação para FT		Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar		
Tipologia 1 - MFP A4 Cor		Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
Estado dos equipamentos	Recondicionados				
Tecnologia	LED ou Laser (jato de tinta excluída)				
Tecnologia	LED	sim			
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS					
Função Cópia					
Velocidade Preto (em PPM)	35				
Velocidade Cor (em PPM)	35				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=45	sim			
Resolução (em DPI)	600 x 600				
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim				
Função Impressão					
Velocidade Preto (PPM)	35				
Velocidade Cor (em PPM)	35				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=45	sim			
Resolução (em DPI)	600 x 600				
Resolução (em DPI)	1200 x 2400	Sim			
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim				
Função Digitalização					
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem	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)	25				
Tipos de Papel					
Formato	A4				
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim				
Gramagem (g/m2)	60 - 200				
Gramagem (g/m2)	52 - 300	Sim			
Alimentação, suporte e saída de papel					
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	500				
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	550	Sim			
N. de bandejas de entrada (não inclui bypass)	1				
Comutação automática entre entradas de papel	Sim				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	200				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	250	Sim			
Armazenamento e Processador					
Memória (Gb)	2				
Memória (Gb)	4	Sim			
Processador (Ghz) Dois nucleos	1,00				
Processador (Ghz) Quatro nucleos	>= 1,2	Sim			
Outras funcionalidades					
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 cinza	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 resolução de avarias	Sim				
Utilização do cartão de acessos em uso na Marinha para libertar as impressões no equipamento.	Sim				
Segurança					

Integração de Cisco Identity Services Engine (ISE)	Sim	Sim	
Serviço LDAP para acesso ao Active Directory	Sim		
Mecanismos de Segurança e Controle que garantam a fiabilidade do funcionamento individual dos equipamentos e em rede, segurança da informação e preservação das configurações (Sistema anti-intrusão abusiva e anti-malware)	Sim		
Antivírus efetivo a correr no equipamento. Entende-se por antivírus um software conhecido por executar essa função, Exemplo: McAfee, Avast, AVG, Norton ...	Sim	Sim	
<b>Caraterísticas de compatibilidade</b>			
Física	Ethernet 10/100/1000+USB (2.0)		
Sistemas Operativos suportados	Multiplaforma - diversos sitemas operativos (Windows, Linux/Unix)		
Protocolos de Rede	TCP/IP		
Protocolos de Administração	HTTP, SNMP		
Fontes	Modo PS3, Modo PCL6		
Linguagem	PostScript 3, PCL6, PCL5c		
<b>Gestão energética</b>			
Energy Star ou equivalente	Sim		

Especificações com este fundo, não são obrigatórias	RECONDICIONADOS		Max		
Mas conferem Pontuação Técnica	Tipologia 2R		130 130 Total da Pontuação Técnica		
	3 Equipamentos				
Equipamento	Especificações mínimas / De ponuação para FT		Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar		
Tipologia 2 - MFP A3 30 ppm		Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
Estado dos equipamentos					
Tecnologia		Recondicionados			
LED ou Laser (jato de tinta excluída)					
Tecnologia		LED		sim	
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS					
Função Cópia					
Velocidade Preto (em PPM)		30			
Velocidade Cor (em PPM)		30			
Velocidade Preto/Cor (em PPM)		>=35		sim	
Resolução (em DPI)		600 x 600			
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso		Sim			
Função Impressão					
Velocidade Preto (PPM)		30			
Velocidade Cor (em PPM)		30			
Velocidade Preto/Cor (em PPM)		>=35		sim	
Resolução (em DPI)		1200 x 1200			
Resolução (em DPI)		1200 x 2400		Sim	
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito		Sim			
Função Digitalização					
Alimentador de documentos automático frente e verso		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) >=		50			
OCR nativo		Sim			
Tipos de Papel					
Formato		A3			
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)		Sim			
Gramagem (g/m2)		60 - 250			
Gramagem (g/m2)		52 - 300		Sim	
Alimentação, suporte e saída de papel					
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)		1 000			
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)		1500		Sim	
N. de bandejas de entrada (não inclui bypass)		2			
Tabuleiro multifunções (Bypass) (em Folhas)		100			
Comutação automática entre entradas de papel		Sim			
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)		400			
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)		500		Sim	
Armazenamento e Processador					
HDD/SSD (Gb)		256			
HDD/SSD (Gb)		320		Sim	
Memória (Gb)		4			
Memória (Gb)		8		Sim	
Processador (Ghz) dois núcleos		1,00			
Processador (Ghz) quatro núcleos		>= 1,9		Sim	
Outras funcionalidades					
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 cin		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 resolução de avarias		Sim			

Utilização do cartão de acessos em uso na Marinha para libertar as impressões no equipamento.	Sim		
<b>Segurança</b>			
Integração de Cisco Identity Services Engine (ISE)	Sim	Sim	
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 abusiva e anti-malware)	Sim		
Antivírus efetivo a correr no equipamento. Entende-se por antivírus um software conhecido por executar essa função, Exemplo: McAfee, Avast, AVG, Norton ...	Sim	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, PCL5c		
<b>Gestão energética</b>			
Energy Star	Sim		

[illegible]

Especificações com este fundo, não são obrigatórias Mas conferem Pontuação Técnica	RECONDICIONADOS	Max			Total da Pontuação Técnica
	Tipologia 3R	140	140		
	13 Equipamentos				
Equipamento	Especificações mínimas / De pontuação para FT	Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar			
Tipologia 3 - MFP A3 35 ppm		Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
Estado dos equipamentos	Recondicionados				
Tecnologia	LED ou Laser (jato de tinta excluída)				
Tecnologia	LED	sim			
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS					
Função Cópia					
Velocidade Preto (em PPM)	35				
Velocidade Cor (em PPM)	35				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=40	sim			
Resolução (em DPI)	600 x 600				
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim				
Função Impressão					
Velocidade Preto (PPM)	35				
Velocidade Cor (em PPM)	35				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=40	sim			
Resolução (em DPI)	1200 x 1200				
Resolução (em DPI)	1200 x 2400	Sim			
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim				
Função Digitalização					
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem	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				
OCR nativo	Sim				
Tipos de Papel					
Formato	A3				
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim				
Gramagem (g/m2) (Pelo menos entre)	60 - 200				
Gramagem (g/m2) (Pelo menos entre)	52 - 300	Sim			
Banner (mm) >=	660				
Banner (mm) >=	1320	Sim			
Alimentação, suporte e saída de papel					
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass) >=	2 000				
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass) >=	2500	Sim			
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) >=	400				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas) >=	600	Sim			
Armazenamento e Processador					
HDD/SSD (Gb)	256				
HDD/SSD (Gb)	320	Sim			
Memória (Gb)	4				
Memória (Gb)	8	Sim			
Processador (Ghz)	1,80				
Processador (Ghz) quatro nucleos	>= 1,9	Sim			
Outras funcionalidades					
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 cinza	Sim				
Possibilidade de separação de trabalhos múltiplos em conjuntos	Sim				
Digitalização para cloud	Sim				



Especificações com este fundo, não são obrigatórias Mas conferem Pontuação Técnica	RECONDICIONADOS	Max			
	Tipologia 4R	130	130	Total da Pontuação Técnica	
	1 Equipamentos				
Equipamento	Especificações mínimas / De pontuação para FT	Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar			
Tipologia 2 - MFP A3 55 ppm		Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
Estado dos equipamentos	Recondicionados				
Tecnologia	LED ou Laser (jato de tinta excluída)				
Tecnologia	LED	Sim			
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS					
Função Cópia					
Velocidade Preto (em PPM)	55				
Velocidade Cor (em PPM)	55				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=70	Sim			
Resolução (em DPI)	600 x 600				
Possibilidade de reconhecimento automático do tipo de papel e de originais com frente-e-verso	Sim				
Velocidade Preto (PPM)	55				
Velocidade Cor (em PPM)	55				
Velocidade Preto/Cor (em PPM)	>=70	Sim			
Resolução (em DPI)	1200 x 1200				
Resolução (em DPI)	1200 x 2400	Sim			
Possibilidade de impressão automática frente-e-verso (duplex) - com configuração por defeito	Sim				
Função Digitalização					
Alimentador de documentos automático frente e verso de única passagem	130				
Resolução (em DPI) (cor)	600 x 600				
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)	160				
Tipos de Papel					
Formato	A3				
Compatibilidade com Outros Formatos e Gramagens (ex. Avisos de Recepção, envelopes, papel reciclado)	Sim				
Gramagem (g/m2)	60 - 200				
Gramagem (g/m2)	52 - 300	Sim			
Banner (mm)	>=660				
Banner (mm)	1320	Sim			
Alimentação, suporte e saída de papel					
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	2 000				
Capacidade Mínima de Papel / Entrada (em Folhas) (não inclui bypass)	3000	Sim			
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)	400				
Capacidade Mínima de Papel / Saída (em Folhas)	600	Sim			
Armazenamento e Processador					
HDD/SSD (Gb)	256				
HDD/SSD (Gb)	320	Sim			
Memória (Gb)	4				
Memória (Gb)	8	Sim			
Processador (Ghz)	1,80				
Processador (Ghz) (quatro nucleos)	>= 1,9 (quatro nucleos)	Sim			
Outras funcionalidades					
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 cinza	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 resolução de avarias	Sim				





Especificações com este fundo, não são obrigatórias		Max		
Mas conferem Pontuação Técnica	Gestão Impressão	60	60	Total da Pontuação Técnica
	8 x Software Gestão Centralizada			
Software Gestão Centralizada (Especificações mínimas / Especificações que pontuem para o PT)		Campos com o fundo verde a preencher para juntar à proposta a enviar		
Gestão de impressão	Sim	Não	Valor	Indicar Documento e Página, que confere o elemento Técnico indicado
AUTENTICAÇÃO				
Aplicação de autenticação através de integração embutida nos Multifuncionais;				
Autenticação de factor único, através de um código PIN ou Username mais Password ou Cartão;				
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.				
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;				
MOBILE PRINTING				
Mobile Print via email de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, XLS, PPT, JPEG, PNG, etc);	Sim			
Mobile Print via interface web de ficheiros em múltiplos formatos (PDF, DOC, XLS, PPT, JPEG, PNG, etc);	Sim			
Fila de impressão segura para mobile printing;	Sim			
A solução deve permitir a impressão a partir de dispositivos móveis Android através do serviço MOPRIA;	Sim			
A solução deve garantir um conector A.P. (AirPrint) para a impressão de ficheiros através de dispositivos móveis da Apple;	Sim			
CAPTURA/DIGITALIZAÇÃO				
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: Script g) DropBox Business e Enterprise;				
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				
Reconhecimento de códigos de Barras	Sim			
QUOTAS E REGRAS DE IMPRESSÃO				
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) Numero 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 plafons de utilizador e centro de custos, em períodos pré-definidos, nomeadamente:				
a) Numero 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.				
ARQUITECTURA				
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 uma das seguintes bases: Microsoft SQL, Postgres ou MySQL				
Deverá suportar os seguintes Sistemas Operativos :				
Servidor: Windows Server 2012 ou superior.				
Clientes: Windows 10, Windows 11, Mac OS X e Linux				

**ANEXO C - Informação Complementar**

Número do Procedimento	3025007276
Prazo de Entrega	30 dias
Prazo Máximo Contratual	Até 30 de novembro de 2028
Preço Base (s/iva)	471.294,96 €
Condições de Pagamento	60 dias