



MUNICÍPIO DE ARMAMAR

CÓPIA E IMPRESSÃO AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE OUTSOURCING

Procedimento Pré-Contratual n.º I4MUNAMM25
CONCURSO PÚBLICO
CADERNO DE ENCARGOS

MARÇO 2025



ÍNDICE

CLÁUSULAS JURÍDICAS.....	4
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1. ^a - Objeto.....	4
Cláusula 2. ^a - Contrato	4
Cláusula 3. ^a - Prazo de vigência do contrato	5
Cláusula 4. ^a - Preço base	5
CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....	6
Secção I - Obrigações do prestador de serviços.....	6
Subsecção I – Disposições gerais.....	6
Cláusula 5. ^a - Obrigações principais do prestador de serviços.....	6
Cláusula 6. ^a – Conformidade e operacionalidade dos bens.....	7
Cláusula 7. ^a – Entrega e instalação dos equipamentos.....	8
Cláusula 8. ^a – Testes de aceitação.....	9
Cláusula 9. ^a – Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias	10
Cláusula 10. ^a – Formação presencial	10
Subsecção II – Dever de sigilo	11
Cláusula 11. ^a - Informação e sigilo.....	11
Secção II - Obrigações do município de Armamar	12
Cláusula 12. ^a - Preço contratual	12
Cláusula 13. ^a - Condições de faturação e pagamento.....	12
CAPÍTULO III - PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO.....	13
Cláusula 14. ^a - Penalidades contratuais	13
Cláusula 15. ^a - Força maior	16
Cláusula 16. ^a - Resolução por parte do município de Armamar.....	17
Cláusula 17. ^a - Resolução por parte do prestador de serviços	17
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	18



Cláusula 18. ^a - Subcontratação e cessão da posição contratual.....	18
Cláusula 19. ^a - Comunicações e notificações.....	18
Cláusula 20. ^a - Contagem dos prazos	18
Cláusula 21. ^a - Resolução de litígios.....	18
Cláusula 22. ^a - Legislação aplicável	19
CLÁUSULAS TÉCNICAS	19
Cláusula 23. ^a – Equipamentos e serviços	20
Cláusula 24. ^a – Quantidade de cópias/impressões e faturação de excedentes.....	22
Cláusula 25. ^a – Requisitos funcionais	23
Cláusula 26. ^a – Requisitos técnicos	23
Cláusula 27. ^a - Condições de entrega	25
Cláusula 28. ^a – Obrigações principais do cocontratante na prestação de serviços	25
Cláusula 29. ^a – Níveis de serviço	28
Cláusula 30. ^a – Interrupção do serviço	30
Cláusula 31. ^a – Requisitos relativos à recolha de produtos	31
Cláusula 32. ^a – Requisitos relativos à segurança e proteção de dados pessoais.....	32
Cláusula 33. ^a - Legislação aplicável ao cumprimento dos serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing.....	32
Cláusula 34. ^a - Segurança dos equipamentos e soluções de cópia e impressão	34



CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a - Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas jurídicas e técnicas, a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, de concurso público, que tem por objeto a aquisição de serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing, contemplando a disponibilização de equipamentos e soluções para o cumprimento dos requisitos, especificações, consumíveis, níveis de serviço e assistência técnica nos termos melhores definidos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

Cláusula 2.^a - Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O clausulado do contrato rege-se pelo disposto n.º I do artigo 96.º do Código dos Contratos Públicos (doravante «CCP») aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.
3. Do contrato fazem também parte integrante, os documentos entregues pelo adjudicatário, em fase de habilitação, exigidos pelo artigo 81.º do CCP.
4. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.



5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior e o clausulado do contrato e seus anexos, 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 desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª - Prazo de vigência do contrato

O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 36 meses, a contar da data de entrada em funcionamento da solução, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 4.ª - Preço base

1. O preço base corresponde ao preço máximo que o município de Armamar se dispõe a pagar pela aquisição de serviços, que constitui o objeto do presente caderno de encargos.
2. O preço máximo a que se refere o número anterior não pode ser superior a 73 292,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, decomposto do seguinte modo:
 - i. Para a mensalidade da prestação de serviços: 68 292,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
 - ii. Para o plafond de cópias excedentes: o valor fixo de 5 000,00 EUR, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
3. A determinação do preço base resulta do preço mais alto obtido em sede de consulta preliminar ao mercado.
4. O preço base não é passível de revisão.



CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I - Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I – Disposições gerais

Cláusula 5.^a - Obrigações principais do prestador de serviços

- I. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações contratuais:
- a) Cumprir com todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao exercício da sua atividade;
 - b) Locar os bens e prestar os serviços conforme as condições definidas no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais;
 - c) Não alterar as condições de locação dos equipamentos e ou da prestação de serviços fora dos casos previstos neste caderno de encargos;
 - d) Comunicar ao município de Armamar, logo que deles tenham conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações;
 - e) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que é fornecido o equipamento e são prestados os serviços, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
 - f) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às propostas, não apresentando propostas condicionadas ou que possam ter custos indiretos ou futuros que não se encontrem previstos nos procedimentos pré-contratuais;
 - g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais



com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

- h) Nomear um gestor de cliente responsável pela gestão do contrato e comunicar ao município de Armamar, quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;
 - i) Cumprir o disposto no artigo 419.º-A do CCP, por remissão do n.º 13.º do artigo 42.º, ambos do CCP;
 - j) Cumprir todas as obrigações relativas à proteção e às condições de trabalho do seu pessoal, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, nos termos da legislação aplicável, sendo o único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais;
 - k) Cooperar, mediante solicitação, designadamente nas seguintes situações:
 - i. Quando um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo cocontratante em representação do Contraente Público;
 - ii. Quando o Contraente Público deva cumprir ou dar sequência a qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou entidade administrativa com atribuições e competências legais equiparáveis.
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e tecnológicos que sejam necessários e adequados ao fornecimento dos bens e respetiva instalação e à prestação dos serviços.

Cláusula 6.ª – Conformidade e operacionalidade dos bens

1. O prestador de serviços obriga-se a assegurar o pleno funcionamento da solução, garantindo a conformidade e a operacionalidade dos equipamentos objeto do contrato



de acordo com as características, especificações e requisitos técnicos previstos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

2. Os bens objeto do contrato devem ser instalados em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua entrada em funcionamento.
3. Não é exigível que as peças, componentes ou equipamentos a alocar à execução do contrato sejam novos.

Cláusula 7.^a – Entrega e instalação dos equipamentos

1. Os equipamentos, objeto do contrato, devem ser instalados nos edifícios municipais, a designar posteriormente, dentro do prazo de 20 dias contados da data de celebração do contrato.
2. O prestador de serviços obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a instalação dos bens objeto do contrato, todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa, integral e regular utilização ou funcionamento daqueles.
3. O prestador de serviços obriga-se a efetuar a instalação e parametrização dos equipamentos nos locais em que proceder à ativação do serviço, assegurando a ligação dos mesmos à rede interna do local nas condições em que aquela se encontra, devendo reportar a existência de situações que podem pôr em causa a qualidade do serviço prestado.
4. Todas as despesas e custos com o transporte, instalação, testes de aceitação e parametrização dos equipamentos e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do prestador de serviços.
5. O prestador de serviços é responsável pela instalação dos bens em condições normais de funcionamento, devendo, nomeadamente:
 - a) Garantir o funcionamento de todas as funcionalidades previstas nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos;
 - b) Disponibilizar uma ficha técnica para registos relativos à assistência técnica.



6. Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da instalação dos equipamentos, deve o prestador de serviços, logo que dele tenha conhecimento, solicitar ao município de Armamar a prorrogação do respectivo prazo de instalação.

Cláusula 8.^a – Testes de aceitação

1. A adequação do resultado da instalação será verificada pelos técnicos informáticos do município de Armamar, tendo em vista uma análise qualitativa, e a verificar, respetivamente, se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos definidos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. O prestador de serviços realizará, em cada um dos locais em que o serviço seja instalado, um teste que visa determinar a aceitação do mesmo pelo município de Armamar, bem como a aceitação da instalação do equipamento e da sua ligação à rede interna do local.
3. Deverá ser elaborado pelo prestador de serviços um relatório técnico que refletirá a entrada em funcionamento pleno dos equipamentos com a sua integração na rede e a sua deteção pelo software de gestão, digitalização e Fax (quando aplicável), estando todos os serviços operacionais e funcionais.
4. Para cada um dos locais, o serviço considera-se aceite e ativo quando o teste referido nos parágrafos anteriores tenha sido realizado com êxito, e o respetivo relatório técnico tenha sido aprovado pelo município de Armamar.
5. Durante a fase de realização de testes, o prestador de serviços deve prestar ao município de Armamar, toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários, podendo fazer-se representar durante a realização daqueles, através de pessoas devidamente credenciadas para o efeito.
6. Sem prejuízo do referido nos números anteriores, o município de Armamar pode solicitar ao prestador de serviços a disponibilização dos bens objeto do contrato, para efeitos de realização de testes de aceitação das suas características e desempenho, antes da adjudicação do presente procedimento.



Cláusula 9.^a – Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

1. No caso de os testes de aceitação previstos na cláusula anterior não comprovarem a total operacionalidade dos bens objeto do contrato, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos, o município de Armamar deve disso informar o prestador de serviços.
2. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo município de Armamar, às reparações ou substituições necessárias para garantir a operacionalidade dos bens e o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos, sob pena de, findo esse prazo, os serviços se considerarem rejeitados.
3. A rejeição dos serviços disponibilizados não confere ao prestador de serviços qualquer direito a indemnização ou compensação.
4. Após a realização das reparações ou substituições necessárias pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, o município de Armamar procede à realização de novos testes de aceitação, nos termos da cláusula anterior.

Cláusula 10.^a – Formação presencial

1. O fornecedor é obrigado a ministrar formação presencial aos técnicos informáticos do município de Armamar.
2. A formação referida no número anterior compreende, entre outras matérias julgadas convenientes, a utilização dos equipamentos e do software, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades, acompanhada de intervenções práticas.
3. O prestador de serviços não poderá exigir qualquer quantia adicional relacionada com a formação a que refere os números anteriores.



Subsecção II – Dever de sigilo

Cláusula 11.^a - Informação e sigilo

1. O prestador de serviços e o município de Armamar devem guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possam 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.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato, sem prejuízo dos deveres de informação previstos no artigo 290.º do CCP.
5. O prestador de serviços deve prestar ao município de Armamar todas as informações que esta lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o município de Armamar satisfazer os pedidos de informação formulados pelo prestador de serviços e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
6. As matérias 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 do município de Armamar

Cláusula 12.^a - Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o município de Armamar deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao município de Armamar, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 13.^a - Condições de faturação e pagamento

1. As quantias devidas pelo município de Armamar, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pelo município de Armamar das respetivas faturas, as quais devem ser emitidas mensalmente na proporção de 1/36 do preço contratual e após o vencimento da obrigação respetiva.
2. A faturação de excedentes deve ocorrer no termo de cada ano do contrato, em função do número de cópias efetivamente ultrapassado.
3. As faturas devem fazer menção ao número de cópias/impressões consumidas no período de faturação.
4. Em caso de discordância por parte do município Armamar, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, num prazo não superior a 30 dias, de acordo com o n.º 2 do artigo 299.º do CCP, por correio eletrónico, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. A emissão de faturas deve cumprir os requisitos fixados na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (designada LCPA) e no Código do IVA.



6. As faturas são emitidas eletronicamente e transmitidas via EDI (intercâmbio eletrónico de dados) e Faturação Eletrónica da YET- Your Electronic Transactions, associado ao endereço de correio eletrónico faturacaoeletronica@cm-armamar.pt
7. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º I, as faturas são pagas através de transferência bancária.

CAPÍTULO III - PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

Cláusula 14.^a - Penalidades contratuais

- I. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o município de Armamar pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, nos seguintes moldes:

- a) Por incumprimento dos níveis de serviço mínimos previstos no n.º I do artigo 29.º do presente Caderno de Encargos:
 - i. Por incumprimento do prazo fixado na alínea a) do número I do artigo 29.º do presente Caderno de Encargos deve ser aplicada uma sanção pecuniária, calculada da seguinte forma:

$$VS = 0,001 \times VPC \times NDI$$

Em que,

VS = valor da sanção (em euros)

VPC = Valor preço contratual (em euros)

NDI = número de dias em incumprimento

- b) Por incumprimento dos níveis de serviço relativos à resolução de avarias, solicitações e/ou reclamações dos serviços contratados, previstos no n.º I do artigo 29.º do presente Caderno:
 - i. Por incumprimento do prazo fixado na alínea d) do número I do artigo 29.º do presente Caderno de Encargos deve ser aplicada uma sanção pecuniária, calculada da seguinte forma:



$$VS = 0,0002 \times VPC \times NDI$$

Em que,

VS = valor da sanção (em euros)

VPC = Valor preço contratual (em euros)

NDI = número de dias em incumprimento

- ii. Por incumprimento do prazo fixado na alínea e) do número 1 do artigo 29.º do presente Caderno de Encargos deve ser aplicada uma sanção pecuniária, calculada da seguinte forma:

$$VS = 0,0002 \times VPC \times NDI$$

Em que,

VS = valor da sanção (em euros)

VPC = Valor preço contratual (em euros)

NDI = número de dias em incumprimento

- c) Por incumprimento do prazo fixado no ponto i), alínea b) do número 2 do artigo 29.º do presente Caderno de Encargos deve ser aplicada uma sanção pecuniária, calculada da seguinte forma:

$$VS = 0,0002 \times VPC \times NDI$$

Em que,

VS = valor da sanção (em euros)

VPC = Valor preço contratual (em euros)

NDI = número de dias em incumprimento

- d) Por incumprimento do prazo fixado no ponto ii), alínea b) do número 2 do artigo 29.º do presente Caderno de Encargos deve ser aplicada uma sanção pecuniária, calculada da seguinte forma:



$$VS = 0,0003 \times VPC \times NDI$$

Em que,

VS = valor da sanção (em euros)

VPC = Valor preço contratual (em euros)

NDI = número de dias em incumprimento

- e) Por incumprimento do prazo fixado na alínea a) do número 3 do artigo 29.º do presente Caderno de Encargos deve ser aplicada uma sanção pecuniária, calculada da seguinte forma:

$$VS = 0,0004 \times VPC \times NDI$$

Em que,

VS = valor da sanção (em euros)

VPC = Valor preço contratual (em euros)

NDI = número de dias em incumprimento

2. A cobrança das eventuais penalidades em que o prestador de serviços incorra serão deduzidas no primeiro pagamento efetuado ou devido logo após a sua aplicação ou, não havendo pagamentos a efetuar, no prazo de 10 dias a contar da respetiva notificação para o efeito enviada pelo município de Armamar.
2. Se o pagamento das sanções pecuniárias devidas ao município de Armamar for protelado por qualquer motivo, o prestador de serviços deverá pagar juros de mora à taxa legal, com efeitos a contar da data em que a multa deveria ter sido paga.
3. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o município de Armamar exija uma indemnização pelo dano excedente.
4. A aplicação das penalidades previstas na presente cláusula, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 308.º do CCP, e atento o preceituado na alínea c) do n.º 2 do artigo 307.º do mesmo diploma legal, deverá ser assegurado ao prestador de serviços o direito de



audiência prévia, tal como regulado no Código do Procedimento Administrativo (CPA), relativamente à intenção de aplicação da sanção.

Cláusula 15.^a - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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 verificarem os requisitos dos números anteriores, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, 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 prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços 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.

Cláusula 16.^a - Resolução por parte do município de Armamar

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o município de Armamar pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O direito de resolução referido no número anterior, exerce-se mediante comunicação por correio eletrónico do município de Armamar ao prestador de serviços.

Cláusula 17.^a - Resolução por parte do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando, qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao município de Armamar, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse 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 prestador de serviços, cessando, porém, todas as



obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 18.^a - Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, sendo em qualquer caso vedada nas situações previstas no n.º I do artigo 317.º do CCP.
2. As entidades subcontratadas pelo prestador de serviços devem cumprir os requisitos previstos nos n.ºs 3 e 6 do artigo 318.º do CCP.
3. No caso de subcontratação, o prestador de serviços permanece integralmente responsável perante o município de Armamar, pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Cláusula 19.^a - Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser efetuadas através de correio eletrónico ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 20.^a - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e feriados.

Cláusula 21.^a – Resolução de litígios

1. Quaisquer litígios relativos, designadamente, à interpretação, execução, incumprimento, invalidade ou resolução do contrato, devem ser dirimidos pelos meios judiciais comuns,



- estabelecendo-se como competente o tribunal com competência territorial para o concelho de Armamar, com a expressa renúncia a qualquer outro.
2. O disposto no número anterior não impede o recurso voluntário, pelas partes, a meios alternativos de resolução de litígios, designadamente, à mediação ou à arbitragem.

Cláusula 22.^a - Legislação aplicável

Em tudo o omissso no presente caderno de encargos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- a) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
- b) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- c) Diretiva n.º 2014/24/EU do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro;
- d) Em demais legislação aplicável.

CLÁUSULAS TÉCNICAS



Cláusula 23.^a – Equipamentos e serviços

1. A prestação de serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing inclui ainda o fornecimento de todos os consumíveis, peças, componentes, operações de manutenção e reparação necessárias ao correto funcionamento dos equipamentos/soluções disponibilizadas, com exceção do papel, ou de outros suportes de impressão como os envelopes, acetatos e cartolinas.
2. Os equipamentos multifuncionais e impressoras a alocar no âmbito do presente procedimento terão de cumprir os requisitos técnicos e funcionais mínimos exigidos no Anexo A.
3. Deverá ser assegurada para todos os equipamentos a Conectividade: Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB.
4. O presente procedimento abrange ainda a disponibilização de software associado à aquisição de serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing, o qual deve permitir:
 - a) Serviços de supervisão;
 - b) Serviços de gestão;
 - c) Funcionalidades mínimas.
5. Os serviços de supervisão previstos na alínea a) do número anterior devem permitir no mínimo a monitorização em tempo real de:
 - a) Quantidades e características de cópias, impressões, digitalizações ou de outras operações realizadas, por equipamento, por utilizador, por grupos de equipamentos e/ou de utilizadores, por departamento ou por outra hierarquia física, temporal, ou organizacional a definir pelo município de Armamar;
 - b) Consumos unitários de consumíveis de impressão, por equipamento, por grupos de equipamentos;
 - c) Consumos unitários de papel, por equipamento, por utilizador, por grupos de equipamentos e/ou de utilizadores, por departamento ou por outra hierarquia física, temporal ou organizacional a definir pelo município de Armamar;
 - d) Cálculo do custo dos consumos associados a equipamentos, departamentos ou a outras hierarquias físicas, temporais, ou organizacionais a definir pelo município de Armamar;



- e) Monitorização da execução contratual, relativamente às quotas de cópias/impressões fixadas contratualmente com sistema de alertas a implementar nos termos a fixar pelo município de Armamar;
 - f) Identificação de utilizadores, estado das respetivas contas e saldo, quando aplicável, com disponibilização da lista do histórico de tarefas realizadas por utilizador com o detalhe das ações de cópia, impressão, digitalização ou outra aplicável;
 - g) Consultar o estado dos consumíveis e outros suprimentos.
6. Os serviços de gestão previstos na alínea b) do número 4 do presente artigo devem permitir no mínimo:
- a) Alertar e notificar a entidade adquirente relativamente à existência de qualquer falha ou avaria, ou da necessidade de intervenção técnica ou da substituição de consumíveis;
 - b) A automatização de solicitação, ao cocontratante, para a realização de intervenções técnicas;
 - c) A automatização da notificação de encomenda de consumíveis ao cocontratante;
 - d) Definir e implementar políticas de acesso e de restrições às funcionalidades dos equipamentos, nomeadamente, impressão em formato A4, A3, monocromática, a cores, quotas por utilizador, por grupos de utilizadores, por departamento, por equipamento ou por outra hierarquia física, temporal ou organizacional a definir pela entidade adquirente;
 - e) A administração centralizada de configuração dos equipamentos ou do parque de equipamentos;
 - f) A proteção da impressão de documentos com libertação mediante recurso a solução segura (código, cartão, leitura biométrica ou outra solução de autenticação);
 - g) Acesso aos trabalhos através de qualquer equipamento mediante autenticação e controlo de acesso;
 - h) O bloqueio de utilizadores, de contas e de equipamentos;
 - i) A criação, modificação e gestão de saldos, de permissões e de perfis de utilizadores;
 - j) A gestão de filas de trabalhos, nomeadamente criar, apagar, bloquear e libertar tarefas;



- k) Permitir à entidade adquirente, a realização de todas as tarefas relacionadas com a gestão dos utilizadores, nomeadamente, a criação de perfis, o manuseio de sistemas de autenticação tais como cartões identificadores, códigos, perfis biométricos ou outros e, ainda, a criação, o cancelamento ou a transferência de contas/saldos;
 - l) Assegurar resiliência da solução com alta disponibilidade em caso de falha do servidor de impressão com guarda do spool file em diretório de rede.
7. O software associado aos serviços de cópia e impressão deve disponibilizar as seguintes funcionalidades mínimas previstas na alínea c) do número 4 do presente artigo:
- a) Compatibilidade com sistema operativo Microsoft Windows;
 - b) Garantir a integração das funcionalidades de digitalização com soluções de gestão documental existentes;
 - c) Garantir reconhecimento ótico de caracteres da documentação digitalizada, se aplicável;
 - d) Assumir a recolha dos resíduos de toner, pedido e entrega automática de consumíveis e recolha automática da leitura dos contadores.

Cláusula 24.^a – Quantidade de cópias/impressões e faturação de excedentes

- I. As quantidades de cópias/impressões anuais a contratar para todos os equipamentos, são:
 - i. 720.000 (setecentas e vinte mil) cópias/impressões a preto;
 - ii. 180.000 (cento e oitenta e mil) cópias/impressões a cores.
- 2. No caso de não se atingir o valor máximo de cópias referido no número anterior, o número de cópias que não forem utilizadas, são acumuladas no plafond do ano seguinte.
- 3. No final de cada ano, caso seja ultrapassado o número máximo de cópias estipulado, serão cobrados os valores referidos na proposta adjudicada multiplicado pelo número de cópias ultrapassado, em respeito pelos valores máximos:
 - i. Preço base unitário da página a preto: 0,0050€;
 - ii. Preço base unitário da página a cor: 0,0500€.



Cláusula 25.^a – Requisitos funcionais

1. Impressão / Cópia

- a) Permitir a pré-configuração de equipamentos (impressão em duplex, impressão só a preto e branco, etc.);
- b) Permitir a utilização de uma solução de Código de Funcionário - PIN individual e cartão RFID, para autorizar a impressão (Permite logoff manual);
- c) Permite a deteção automática da localização do utilizador na rede;
- d) Permite ao utilizador final, no momento da impressão alterar quantidades, definir ordens de impressão, guardar documentos para impressão mais tarde, apagar documentos que já não interessa imprimir.

2. Digitalização

- a) A solução deverá ter a capacidade de processar documentos para os seguintes formatos (Word, sPDF, PDF/A, PDF, PDF compact JPG, TIFF);
- b) A solução deve ter a capacidade de enviar os ficheiros para Windows File System (qualquer localização na rede);
- c) A solução deve ter a capacidade de enviar os ficheiros para Email;
- d) A solução deve ter a capacidade de enviar os ficheiros por FTP.

3. Serviço

- a) Realizar todas as intervenções técnicas necessárias, tanto remota como presencialmente;
- b) Reconfigurar os equipamentos, quando necessário ou por solicitação do município de Armamar;
- c) Efetuar a gestão pró-ativa do funcionamento e exploração da solução proposta, utilizando as metodologias adequadas;
- d) Garantir a substituição imediata de todos os consumíveis dos equipamentos, de todas as peças e componentes eletrónicos de substituição periódica;
- e) Garantir o pleno funcionamento do software de gestão da solução.

Cláusula 26.^a – Requisitos técnicos

Impressão, Cópia e Digitalização



a) Software:

- i. Todos os equipamentos na solução devem permitir a utilização de PostScript (Level 2 & 3), PCL5c/5e e PCL6 (2.x, 3.x);
- ii. Permitir a definição de configurações para aplicações;
- iii. Permitir a definição de configurações e a sua aplicação a grupos de utilizadores;
- iv. Incluir a utilização de RFID e PIN individual para autorização de impressão;
- v. Permitir a personalização dos Menus das impressoras;
- vi. Suporte para PDF;

b) Comunicações:

- i. Funcionar sobre a rede IP do município de Armamar, da Escola Secundária Gomes Teixeira, e também fora da rede.

c) Administração:

- i. Auditabilidade;
- ii. Possuir ferramentas de gestão centralizadas com alarmística individual por equipamento;
- iii. Possuir ferramentas que permitam a gestão e configuração remota dos equipamentos;
- iv. Controlo de cópia e digitalização em todos os equipamentos;
- v. Permitir a exportação de relatórios para ferramentas de análise externas (base de dados, folhas de cálculo, documentos de texto, etc.).

d) Integração:

- i. Integração com servidor de email do município de Armamar;
- ii. Integração com SQL;
- iii. Suporta Java;
- iv. Suporta XML;
- v. Suporta Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 20012, Windows Server 2008, Windows Server 2003, Windows 11, Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP;



- vi. Integração plena com a arquitetura de drivers da Microsoft: PScript e UNIDRV.
- e) Outros – Software:
 - i. Formação de Utilizadores chave a indicar pelo município de Armamar;
 - ii. Possuir uma arquitetura escalável e flexível ao nível tecnológico e ao nível dos workflows.
- f) Suporte:
 - i. Tempos de resposta até quatro horas.

Cláusula 27.^a - Condições de entrega

1. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os cabos e acessórios necessários ao seu correto funcionamento.
2. Os equipamentos que ficam instalados ao nível do chão deverão ser entregues com rodas ou outro meio de movimentação do mesmo, que possibilitem efetuar a limpeza ou outras tarefas sem danificar o chão ou o equipamento.
3. Os equipamentos e soluções a instalar devem ser entregues nos dias e horários indicados pelo município de Armamar.

Cláusula 28.^a – Obrigações principais do cocontratante na prestação de serviços

Para os serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing, o cocontratante deve:

- a) Assegurar a instalação e configuração dos equipamentos/soluções em condições normais de funcionamento, devendo, nomeadamente:
 - i. Garantir o correto funcionamento de todos os equipamentos e soluções, com os requisitos, especificações, opcionais e níveis de serviço solicitados pela entidade adquirente;
 - ii. Disponibilizar uma ficha técnica para registos relativos a assistência técnica; e
 - iii. Disponibilizar para cada equipamento, opção ou solução técnica um manual de utilizador, preferencialmente em formato eletrónico, e um manual de referência rápida, em português.



- b) Assegurar a prestação dos serviços de assistência técnica, que incluem, nomeadamente:
- i. A realização de serviços de manutenção preventiva, constituídos por todos os serviços a praticar de acordo com a periodicidade, condições e especificações definidas pelo fabricante dos equipamentos;
 - ii. A realização de serviços de manutenção corretiva, constituídos por todos os serviços que tem como finalidade a reposição das condições normais de funcionamento dos equipamentos e soluções para o cumprimento dos requisitos, especificações técnicas e níveis de serviço disponibilizados, sempre que ocorram falhas ou avarias;
 - iii. O fornecimento de componentes e de peças assim como a sua respetiva instalação, nomeadamente:
 - Operações de diagnóstico e teste;
 - Reparação de todas as falhas e avarias;
 - Fornecimento e colocação em uso de todas as peças e componentes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos/soluções;
 - Reinstalação e recolocação das definições em condições normais de uso;
 - Disponibilização da mão-de-obra necessária;
 - Substituição dos bens em caso de avaria não reparável; e
 - Todos os encargos relativos ao transporte dos produtos e à deslocação de pessoal, assim como ao seu eventual alojamento.
- c) Entregar no prazo máximo de 30 dias a contar da data da instalação do equipamento, das soluções para o cumprimento dos requisitos, especificações técnicas e níveis de serviços disponibilizados, um plano de manutenção preventiva, em conformidade com o definido pelo fabricante, para o período de vigência do contrato.
- d) Realizar as manutenções preventivas, em data e hora a acordar com a entidade adquirente.
- e) Realizar todas as ações de manutenção no local de funcionamento do equipamento e das soluções para o cumprimento dos requisitos, especificações, opcionais e níveis de serviços disponibilizados, exceto nos casos em que manifestamente se verifique



ser impossível a resolução do problema no local, devendo as mesmas ser registradas na respectiva ficha técnica do equipamento ou das soluções.

- f) Assegurar o fornecimento de todos os consumíveis, de impressão e outros, nomeadamente, recargas de grafos, quando contratados e necessários ao correto funcionamento dos equipamentos, e soluções para o cumprimento dos requisitos, especificações, opcionais e níveis de serviços disponibilizados, com exceção do papel e demais suportes de impressão.
- g) Disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, nas instalações da entidade adquirente, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.
- h) Enviar o relatório detalhado de recolha e reciclagem dos consumíveis, sempre que a entidade adquirente o solicite.
- i) Proceder, mediante autorização das entidades adquirentes e durante a vigência do contrato, à substituição de equipamentos e soluções para o cumprimento dos requisitos, especificações, opcionais e níveis de serviços disponibilizados, desde que garanta que as especificações técnicas, funcionais e ambientais dos novos equipamentos sejam idênticas ou superiores as especificações dos equipamentos substituídos e sem acréscimo de valor face ao contratualizado.
- j) Proceder à substituição dos equipamentos, das soluções, de componentes e de acessórios quando a entidade adquirente solicitar a sua substituição, por não cumprimento dos níveis de serviço definidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no presente Caderno de Encargos.
- k) Disponibilizar às entidades adquirentes e agregadoras, quando exigido e aplicável, a informação estatística periódica e atualizada, relativa à execução contratual, nomeadamente no que diz respeito às quantidades de cópias/impressões realizadas, as quotas de impressão disponíveis, por contrato e por equipamento, e demais informações fixadas contratualmente com a entidade adquirente.
- l) Fornecer todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução dos referidos serviços, nos



termos do artigo 452.º do CCP.

Cláusula 29.^a – Níveis de serviço

- I. Os níveis de serviço associados à aquisição de serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing são:
 - a) Após assinatura do contrato, a entidade adjudicatária deverá cumprir um prazo máximo de 20 dias para o fornecimento, instalação e configuração da totalidade dos serviços contratados;
 - b) Garantia de um mínimo de 95% de disponibilidade mensal dos serviços de cópia e impressão, por equipamento e por solução técnica, tendo por referência um período de funcionamento compreendido entre as 9h00 e as 17h00, nos dias úteis;
 - c) Disponibilização de serviços de um CAT, para esclarecimento de dúvidas e solicitação de assistência técnica durante os dias úteis, no período compreendido entre as 9h00 e as 17h00, assegurando:
 - Contactos telefónicos específicos;
 - Um endereço de correio eletrónico;
 - O registo com um identificador único de qualquer pedido de intervenção comunicado ao CAT;
 - Plataforma browser via internet
 - d) Resposta a solicitações e/ou reclamações do adjudicante no prazo máximo de 2 dias úteis;
 - e) Tempo máximo de resolução de solicitações e/ou reclamações da entidade adjudicante acerca da faturação no prazo máximo de 15 dias seguidos.
2. No que diz respeito à disponibilização e gestão dos serviços de impressão a contratar, o adjudicatário deve cumprir, no mínimo, os seguintes níveis de serviço:
 - a) Garantir que a gestão do número de cópias / impressões, quando possível, seja efetuada com periodicidade mensal, trimestral, semestral ou anual, conforme for definido pela entidade adjudicante;
 - b) No que diz respeito a serviços de impressão:



- i. Tempo de reposição por motivo de avaria dos equipamentos afetado após participação da entidade adjudicante no máximo de 5 dias útil;
 - ii. Tempo de reposição por falta de toner afetado após participação da entidade adjudicante no máximo de 1 dia útil;
3. No que diz respeito à disponibilização de equipamentos a contratar, o adjudicatário deve cumprir, no mínimo, os seguintes níveis de serviço:
 - a) Substituição dos equipamentos por um equivalente ou superior, em caso de avaria, sem encargos adicionais, no prazo máximo de 7 dias úteis após a comunicação da ocorrência, podendo o equipamento ser levantado por um técnico, procedendo à sua substituição e respetiva configuração se necessário;
4. O prestador de serviços deverá garantir o fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados (toner, developers, unidades de imagem, tambores, etc.), com exceção de papel e demais suportes de impressão.
5. Os consumíveis a fornecer devem possuir, à data da sua entrega, um período de validade mínimo de 6 meses e devem ser enviados com a antecedência de pelo menos 5 dias em relação ao término dos mesmos, de maneira a garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos, e deverão ser entregues dois por equipamento, um para consumo imediato e um outro para stock.
6. Em todas as situações em que a má qualidade ou defeito dos consumíveis provoquem dano nos equipamentos, o prestador de serviços será responsável pela total reparação dos danos causados, bem como pela perda de direitos de garantia ou assistência técnica daí decorrentes, suportando todos os custos inerentes.
7. O prestador de serviços deverá ainda:
 - a) Ser totalmente responsável pela assistência técnica, devendo garantir que os equipamentos se encontram em condições para cumprir os níveis de serviço e demais condições estipuladas no presente caderno de encargos;
 - b) Fornecer todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção do papel e demais suportes de impressão;



- c) 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 com o município de Armamar;
- d) Proceder à substituição de equipamentos quando o município de Armamar solicitar a sua substituição, por não cumprimento dos níveis de serviço definidos, não prejudicando a possibilidade de aplicação da sanção prevista nas cláusulas 14.^a e 16.^a do presente caderno de encargos;
- e) Disponibilizar recipientes para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, nas instalações do município de Armamar, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor;
- f) Conceder acesso ao município de Armamar a informação disponibilizada online, e atualizada em tempo real, com informação estatística relativa ao número de impressões, total e por posto de impressão, e demais informações definidas pelo município de Armamar.

Cláusula 30.^a – Interrupção do serviço

1. O prestador de serviços pode solicitar ao município de Armamar, a interrupção da prestação do serviço para o efeito da realização de ações de manutenção ou de substituição de equipamentos.
2. A solicitação a que alude o número anterior deve ser efetuada dentro de um prazo nunca inferior a cinco dias de antecedência em relação à data na qual ou a partir da qual o prestador de serviços pretende interromper a prestação do serviço.
3. O município de Armamar pode recusar a interrupção prevista nos números anteriores no caso de se encontrar ultrapassado, no mês em que deva ocorrer essa interrupção, o tempo máximo de inoperatividade estabelecido, de acordo com o nível do serviço proposto neste caderno de encargos.



4. Se por motivo urgente e devidamente justificado, o adjudicatário se veja obrigado a interromper o serviço, sem possibilidade de cumprir com o pré-aviso de cinco dias, notificará o município de Armamar, logo que possível.
5. A situação referida no número anterior só poderá ocorrer se cumpridos concomitantemente os seguintes requisitos:
 - a) Se autorizada por escrito pelo Município de Armamar;
 - b) Se ocorrer em período fora do horário normal de funcionamento dos serviços;
 - c) Ou se existir uma solução de backup se ocorrer durante o horário normal de funcionamento.
6. A interrupção que haja sido autorizada nos termos das alíneas anteriores não releva para o efeito da observância do nível do serviço.
7. As intervenções que impliquem interrupções do serviço que excedam o tempo de inoperatividade estabelecido, de acordo com o nível do serviço de cada equipamento previsto no caderno de encargos só podem ser efetuadas fora do horário normal de trabalho.

Cláusula 31.^a – Requisitos relativos à recolha de produtos

1. Quando solicitado, o prestador de serviços deve proceder à recolha, sem custos adicionais, dos produtos obsoletos, por solicitação escrita do município de Armamar, em prazo que não poderá exceder 1 mês a contar da data da solicitação, não tendo este processo de recolha de equipamentos qualquer custo para a entidade adquirente.
2. O prestador de serviços é responsável por todos os danos causados em pessoas e bens decorrentes da remoção de produtos obsoletos.
3. O prestador de serviços terá por responsabilidade disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, nas instalações do município de Armamar, devendo proceder à regular remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.



Cláusula 32.^a – Requisitos relativos à segurança e proteção de dados pessoais

1. Os equipamentos a alocar ao abrigo do presente procedimento, bem como o respetivo software devem, no momento da sua instalação, encontrar-se com o arquivo de memória devidamente eliminado e desprovido de todos os dados de impressão e dados de anteriores utilizadores.
2. Após o termo do contrato, o prestador de serviços deve efetuar o procedimento disposto no número anterior, antes de proceder à desinstalação e remoção dos equipamentos dos edifícios municipais.
3. O arquivo de memória deve ainda ser automaticamente eliminado a cada semana de utilização.
4. O prestador de serviços deve dar pleno e integral cumprimento às obrigações decorrentes da legislação de proteção de dados pessoais, devendo registar e reportar as atividades desenvolvidas nesse âmbito e as medidas técnicas e organizativas implementadas que se mostrem adequadas à proteção da confidencialidade e segurança dos dados objeto de tratamento, incluindo a realização da competente avaliação de riscos.
5. O prestador de serviços obriga-se ainda a atuar de acordo com as instruções do município de Armamar, procedendo à recolha, ao tratamento, à consulta, à transmissão, à conservação e ao registo dos dados pessoais dos titulares que se afigurem estritamente necessários e em conformidade com as finalidades exclusivas subjacentes ao objeto contratado, assim como à eliminação dos mesmos dados após o seu termo.

Cláusula 33.^a - Legislação aplicável ao cumprimento dos serviços de cópia e impressão em regime de outsourcing

1. O cocontratante deve garantir o cumprimento dos seguintes normativos, bem como dos que, com o mesmo objeto lhe venham a suceder:
 - a) Decreto-Lei n.º 79/2013, de 11 de junho, na sua redação atual, que estabelece as regras relativas à restrição da utilização de determinadas substâncias perigosas em equipamentos elétricos e eletrónicos, transpondo a Diretiva n.º 2011/65/EU (RoHS), de 8 de junho;



- b) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, na sua redação atual, que estabelece o Regime Unificado dos Fluxos Específicos de Resíduos;
 - c) Decreto-Lei n.º 28/2020, de 26 de junho, que transpõe diversas diretivas de adaptação ao progresso técnico em matéria de substâncias perigosas em equipamento elétrico e eletrónico;
 - d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, na sua redação atual, que estabelece o regime de colocação no mercado de pilhas e acumuladores e o regime de recolha, tratamento, reciclagem e eliminação dos resíduos de pilhas e de acumuladores, transpondo a Diretiva n.º 2006/66/CE, de 6 de setembro, alterada pela Diretiva n.º 2008/12/CE, de 11 de março;
 - e) Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio, respeitante à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas, transpondo a Diretiva n.º 2014/27/EU, de 26 de fevereiro de 2014;
 - f) Decreto-Lei n.º 209/99, de 11 de junho, respeitante à classificação, embalagem e rotulagem das substâncias perigosas, transpondo a Diretiva n.º 67/548/CEE, de 27 de julho.
2. O cocontratante deve ainda assegurar o cumprimento dos seguintes normativos, bem como dos que, com o mesmo objeto lhe venham a suceder:
- a) Lei da cópia privada - Lei n.º 62/98, de 1 de setembro, na sua redação atual, que regula o disposto no artigo 82.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, sobre a compensação equitativa relativa à cópia privada, na sua redação atual;
 - b) RGPD – Regulamento (EU) n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, que assegura a defesa dos direitos do titular dos dados, nomeadamente, através da existência e do cumprimento de um código de conduta ou de procedimento de certificação aprovado conforme referido nos artigos 40.º e 42.º do RGPD;
 - c) Regulamento Geral de Proteção de Dados - Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do e demais legislação em vigor referente à proteção de dados pessoais, relativa à proteção de dados pessoais.



Cláusula 34.^a - Segurança dos equipamentos e soluções de cópia e impressão

- I. Deve ser garantido o cumprimento das seguintes medidas e normativos, bem como dos que, com o mesmo objeto, lhe venham a suceder:
 - a) Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto – Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço;
 - b) RCM n.º 92/2019, de 5 de junho – Estratégia Nacional de Segurança do Ciberespaço 2019-2023;
 - c) Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança (QNRC), nomeadamente no que se refere às medidas de segurança: identificar, proteger, detetar, responder e recuperar.
2. Os equipamentos de cópia e impressão devem ainda assegurar:
 - a) Controlo e gestão permanente de acessos por parte de utilizadores e/ou equipamentos;
 - b) Eliminação automática e segura de dados em conformidade com a política estabelecida pela entidade;
 - c) Garantir a segurança dos dados armazenados e em circulação.



ANEXO A

Caraterísticas técnicas e funcionais dos equipamentos

- **TIPO A:**

- A4 preto/cores;
- Unidade de ajuste de altura com gavetas para folhas;
- Conexão RJ45 para rede;
- Velocidade de impressão até 40/40ppm preto / cores;
- Velocidade de impressão frente e verso até 40/40ppm preto/cores;
- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão A6-A4; papéis de dimensões personalizáveis;
- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade do scanner (digitalização – até 45/45 ipm em simplex (preto/cores) e até 90/90 ipm em duplex (preto/cores)
- Resolução do scanner (digitalização) – até 600 x 600 dpi
- Formatos de ficheiro - JPEG;TIFF; PDF; PDF compacto; PDF encriptado; XPS; XPS compacto; PPTX; PDF/A 1a e 1b Opcional: PDF pesquisável; DOCX/PPTX/XLSX pesquisável.

- **TIPO B:**

- A4/A3 preto;
- Unidade de ajuste de altura com gavetas para folhas;
- Conexão RJ45 para rede;
- Velocidade de impressão A4 até 45 ppm preto
- Velocidade de impressão A3 até 22 ppm preto
- Velocidade de impressão frente e verso até 45 ppm preto
- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão A6-SRA3; papéis de dimensões personalizáveis;



- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade do scanner (digitalização) – até 140/140 ipm em simplex (preto/cores) e até 280/280 ipm em duplex (preto/cores)
- Resolução do scanner (digitalização) – até 600 x 600 dpi
- Formatos de ficheiro - JPEG;TIFF; PDF; PDF compacto; PDF encriptado; XPS; XPS compacto; PPTX; PDF/A 1a e 1b Opcional: PDF pesquisável; DOCX/PPTX/XLSX pesquisável

• **TIPO C:**

- A3/A4 Preto/Cores;
- Unidade de ajuste de altura com gavetas para folhas;
- Conexão RJ45 para rede;
- Velocidade de impressão A4 até 25/25 ppm preto/cores
- Velocidade de impressão A3 até 15/15 ppm preto/cores
- Velocidade frente e verso até 25/25 ppm preto/cores
- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi;
- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão A6-SRA3; papéis de dimensões personalizáveis;
- Velocidade do scanner (digitalização) – até 100/100 ipm em simplex (preto/cores) e até 200/200 ipm em duplex (preto/cores).

• **TIPO D:**

- A3/A4 preto/cores;
- Unidade de ajuste de altura com gavetas para folhas;
- Conexão RJ45 para rede;
- Velocidade de impressão A4 até 25/25 ppm preto/cores
- Velocidade de impressão A3 até 15/15 ppm preto/cores
- Velocidade frente e verso até 25/25 ppm preto/cores
- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão A6-SRA3; papéis de dimensões personalizáveis;
- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade do scanner (digitalização) – até 100/100 ipm em simplex (preto/cores) e até 200/200 ipm em duplex (preto/cores)
- Resolução do scanner (digitalização) – até 600 x 600 dpi
- Formatos de ficheiros - JPEG; TIFF; PDF; PDF compacto; PDF criptografado; XPS; XPS compacto; PPTX; PDF/A 1a e 1b opcional: PDF pesquisável; PESQUISÁVEL DOCX/PPTX/XLSX.

• **TIPO E:**

- A4 Preto;
- Unidade de ajuste de altura com gavetas para folhas;



- Conexão RJ45 para rede;
- Velocidade de impressão A4 até 40 ppm preto
- Velocidade frente e verso até 40 ppm preto
- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão A6-A4; papéis de dimensões personalizáveis;
- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade do scanner (digitalização) – até 45 ipm em simplex (preto/cores) e até 90/90 ipm em duplex (preto/cores)
- Resolução do scanner (digitalização) – até 600 x 600 dpi
- Formatos de ficheiros - JPEG; TIFF; PDF; PDF compacto; PDF encriptado; XPS; XPS compacto; PPTX opcional: PDF pesquisável; PDF/A 1a e 1b; DOCX/PPTX/XLSX pesquisável.

• **TIPO F:**

- A4/A3 preto;
- Unidade de ajuste de altura com gavetas para folhas;
- Com finalizador lateral (módulo de acabamento) para grande número de folhas impressas (>3000 folhas);
- Conexão RJ45 para rede;
- Velocidade de impressão A4 até 45 ppm preto
- Velocidade de impressão A3 até 22 ppm preto
- Velocidade de impressão frente e verso até 45 ppm preto
- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão A6-SRA3; papéis de dimensões personalizáveis;
- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade do scanner (digitalização) – até 140/140 ipm em simplex (preto/cores) e até 280/280 ipm em duplex (preto/cores)
- Resolução do scanner (digitalização) – até 600 x 600 dpi
- Formatos de ficheiro - JPEG; TIFF; PDF; PDF compacto; PDF encriptado; XPS; XPS compacto; PPTX; PDF/A 1a e 1b Opcional: PDF pesquisável; DOCX/PPTX/XLSX pesquisável.

• **TIPO G:**

- A4/A3 preto/cores;
- Instalação em mesa;
- Conexão RJ45 para rede;
- USB;
- Velocidade de impressão A4 até 22 ppm preto/cores
- Velocidade de impressão A3 até 14 ppm preto/cores
- Velocidade de impressão frente e verso até 22 ppm preto/cores



- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão A5-A3; papéis de dimensões personalizáveis;
- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade do scanner (digitalização) – até 45/45 ipm (preto/cores)
- Resolução do scanner (digitalização) – até 600 x 600 dpi
- Formatos de ficheiro - JPEG; TIFF; PDF; PDF compacto; PDF encriptado; XPS; XPS compacto; PPTX opcional: PDF pesquisável; PDF/A 1a e 1b; DOCX/PPTX/XLSX pesquisável.

• **TIPO H:**

- A4/A3 preto/cores;
- Unidade de ajuste de altura com gavetas para folhas;
- Conexão RJ45 para rede;
- USB;
- Velocidade de impressão A4 até 22 ppm preto/cores
- Velocidade de impressão A3 até 14 ppm preto/cores
- Velocidade de impressão frente e verso até 22 ppm preto/cores
- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão A5-A3; papéis de dimensões personalizáveis;
- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi;
- Velocidade do scanner (digitalização) – até 45/45 ipm (preto/cores)
- Resolução do scanner (digitalização) – até 600 x 600 dpi
- Formatos de ficheiro - JPEG; TIFF; PDF; PDF compacto; PDF encriptado; XPS; XPS compacto; PPTX opcional: PDF pesquisável; PDF/A 1a e 1b; DOCX/PPTX/XLSX pesquisável.

• **TIPO I:**

- A3/A4 preto;
- Unidade de ajuste de altura com gavetas para folhas;
- Conexão RJ45 para rede;
- Velocidade de impressão A4 até 45 ppm preto
- Velocidade de impressão A3 até 22 ppm preto
- Velocidade de impressão frente e verso até 45 ppm preto
- Tecnologia de imagem a laser;
- Tamanho de papel para impressão - A6-SRA3; tamanhos de papel personalizados
- Resolução de impressão – 1800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi
- Velocidade do scanner (digitalização) – até 120/120 ipm em simplex (preto/cores) e até 240/240 ipm em duplex (preto/cores)
- Resolução do scanner (digitalização) – até 600 x 600 dpi



- Formatos de ficheiro - JPEG; TIFF; PDF; PDF compacto; PDF criptografado; XPS; XPS compacto; PPTX opcional: PDF pesquisável; PDF/A 1a e 1b; PESQUISÁVEL DOCX/PPTX/XLSX

Nota: A identificação dos equipamentos de A a I, pela entidade adjudicante, não pressupõe que os equipamentos a propor sejam diferentes para cada tipologia. Podendo dar-se o caso do mesmo equipamento preencher os requisitos de mais de que uma tipologia.

ANEXO I



ANEXO
MAPA DE QUANTIDADES
Proposta de preços

Identificação da Entidade

Denominação:

Número de Identificação Fiscal:

Proposta de preços

(Valores em
Euros)

Artigo	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Total
1	Tipo A	5	Unidade		0,00 €
2	Tipo B	1	Unidade		0,00 €
3	Tipo C	5	Unidade		0,00 €
4	Tipo D	1	Unidade		0,00 €
5	Tipo E	3	Unidade		0,00 €
6	Tipo F	1	Unidade		0,00 €
7	Tipo G	1	Unidade		0,00 €
8	Tipo H	1	Unidade		0,00 €
9	Tipo I	1	Unidade		0,00 €
10	Plafond para cópias excedentes	1	Valor global	5 000,00 €	5 000,00 €
TOTAL					5 000,00 €

Nota: Todos os preços devem ser apresentados em euros, com apenas duas casas decimais. O preço a apresentar deve corresponder a todo o período de execução contratual, isto é, 36 meses.

O Presidente da Câmara Municipal,

(assinado digitalmente)

