



MUNICÍPIO DE CAMINHA

GABINETE DE CANDIDATURAS, EMPREITADAS E APROVISIONAMENTO

CADERNO DE ENCARGOS

“Prestação Serviços p/ Parque de Impressões - Parque Escolar “

CONSULTA PRÉVIA

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar que tem por objeto principal a Prestação Serviços p/Parque de Impressões - Parque Escolar, de acordo com as cláusulas técnicas do caderno de encargos.

Cláusula 2.ª

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos 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.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no numero anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 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 Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1. As obrigações para o prestador de serviços estão previstas nas cláusulas técnicas do caderno de encargos.
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 4.ª

Prazo de execução

O serviço será prestado pelo período de 36 meses.

Cláusula 5.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 Caminha deverá pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, o qual não pode exceder o valor total de € 30.000,00 (trinta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, que inclui eventuais renovações previstas no caderno de encargos, sendo o valor anual de € 10.000,00 (dez mil euros) acrescido de IVA à taxa legal.

2. O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo deslocações dos técnicos envolvidos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como, quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas ou patentes).

Cláusula 6.ª

Condições de pagamento

1. A quantia devida pelo Município de Caminha nos termos da cláusula anterior, deverá ser paga num prazo de 60 dias após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas que deverão ser emitidas mensalmente.
2. Em caso de discordância por parte do Município de Caminha, quanto ao valor indicado na fatura, deverá este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
3. Desde que devidamente emitida a fatura e observado o disposto no n.º 1, o pagamento será efetuado por transferência bancária.

Cláusula 7.ª

Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Caminha pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento calculada consoante as datas e prazos da prestação do serviço referente do contrato segundo a seguinte fórmula:

$$M=50xD$$

Sendo **M** o montante da penalidade e **D** o número de dias/horas em atraso.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Caminha pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até ao valor contratual.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do ponto n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Caminha tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.
5. O Município de Caminha pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Caminha exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 8.ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 9.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 10.ª

Comunicações e notificações

1. Na fase de formação do contrato todas as comunicações devem ser escritas e redigidas em português e efetuadas através de endereço eletrónico.
2. Na fase de execução as comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser escritas e redigidas em português e efetuadas por via postal, por meio de carta registada com aviso de receção, salvo outra indicação da entidade adjudicante.

Cláusula 11.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusulas técnicas

1 Serviços incluídos na prestação de serviço

- 1.1 Os serviços a adquirir no âmbito do presente Caderno de Encargos incluem:
- 1.2 Equipamento de cópia, impressão e digitalização;
- 1.3 Software de gestão da atividade de cópia e impressão;
- 1.4 Assistência e manutenção preventiva e corretiva;
- 1.5 Todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção de papel e demais suportes de impressão.
- 1.6 Um volume mensal global de cópia e impressão.
- 1.7 Fichas técnicas e Manuais de utilização dos equipamentos, exclusivamente em Português;

2 Descrição, características e funcionalidades dos equipamentos a fornecer

- 2.1 O quadro referente aos equipamentos a fornecer por edifício, constam do Anexo I ao presente Caderno de Encargos;
- 2.2 Os requisitos técnicos e funcionais dos equipamentos de cópia, impressão e digitalização, constam do Anexo II ao presente Caderno de Encargos;
- 2.3 Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização a propor deverão apresentar uniformização de características técnicas e funcionais, assegurando a fácil e rápida integração do processo de instalação, bem como da utilização dos equipamentos nos diversos locais;
- 2.4 Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização, deverão ser propostos de forma a permitirem o seu funcionamento sem qualquer restrição no âmbito do software de gestão proposto;
- 2.5 Durante a vigência do contrato, o adjudicatário poderá proceder à substituição de equipamentos, desde que garanta que as especificações técnicas e funcionais dos novos equipamentos são idênticas ou superiores às dos equipamentos a substituir, não podendo configurar incrementos aos valores contratados;
- 2.6 Todos os equipamentos a instalar **deverão encontrar-se em estado “Novo”**;
- 2.7 A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em colaboração com o Núcleo de Informática, a quem compete a verificação do cumprimento do objeto nesta vertente;
- 2.8 A instalação do software de gestão deverá ser acompanhada por um técnico, acerca do qual deverá ser ministrada formação aos Técnicos do Núcleo de Informática do Município de Caminha, a designar.

3 Especificação do serviço de gestão de cópias/impressão

- 3.1 A proposta deverá apresentar um sistema de gestão de cópias e impressões que responda às seguintes necessidades:
 - 3.1.1 Uma aplicação que permite ao equipamento multifuncional enviar relatórios mensais com o número de cópias e impressões efetuadas por cada utilizador;
 - 3.1.2 Controlar todas as impressões e cópias efetuadas no equipamento e monitorizar o uso mensal por utilizador;

4 Gestão de assistência técnica

- 4.1 Deve ser garantida pelo adjudicatário a assistência técnica dos equipamentos a instalar, nas vertentes de manutenção preventiva e corretiva. Consideram-se, assim, incluídos no contrato de assistência técnica:
 - 4.1.1 Os serviços de manutenção preventiva, que deverão ser realizados com a regularidade necessária para reduzir os riscos de avaria do equipamento ou de degradação do serviço prestado de forma a garantir, durante a vigência do contrato, as respetivas características a um nível semelhante ao das iniciais;

- 4.1.2 Os serviços de manutenção corretiva, que têm como finalidade repor o equipamento em condições normais de funcionamento sempre que ocorram falhas ou avarias.
- 4.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar, entre outras, as seguintes operações:
 - 4.2.1 Revisões, afinações, limpezas e testes;
 - 4.2.2 Detecção e reparação de todas as falhas e avarias;
 - 4.2.3 Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.
- 4.3 Todas as ações de manutenção deverão ter lugar no local de funcionamento do equipamento em causa, exceto em casos em que manifestamente se verifique ser impossível a resolução do problema no local.
- 4.4 A assistência técnica é efetuada dentro do horário normal da localização do equipamento.
- 4.5 Na resolução de eventuais pedidos de assistência técnica, deve ser garantido um prazo máximo de 24 horas ou dia útil seguinte.
- 4.6 Devem ser descritas todas as situações cobertas pelas garantias dos equipamentos, bem como respetivos prazos.
- 4.7 O contrato de assistência técnica deve incluir todas as situações cobertas, bem como possíveis exclusões.

5 Gestão de consumíveis

- 5.1 O adjudicatário é responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção do papel e demais suportes de impressão.
- 5.2 A entrega de consumíveis deverá efetuar-se num prazo máximo de 24 horas, de modo a que não se verifiquem tempos de inatividade dos equipamentos.
- 5.3 O adjudicatário terá por responsabilidade disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, na instalação da entidade adjudicante, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.

6 Volume de cópia e impressão

- 6.1 A prestação de serviços deve incluir um volume global de cópia e impressão de:
 - 6.1.1 700 000 páginas a preto A4;
 - 6.1.2 90 000 páginas a cor A4;
- 6.2 Anualmente será aferido o volume global de cópias e impressões efetuadas permitindo avaliar se não se alcançou ou se excedeu o volume de cópias contratado.

7 Formação

- 7.1 A formação presencial de utilização dos equipamentos e software de gestão deve ser assegurada pelo adjudicatário, devendo incluir, entre outras matérias julgadas convenientes, a utilização dos equipamentos, nomeadamente a explicação detalhada das suas funcionalidades e menus, acompanhada de intervenções práticas.

8 Níveis de serviço

- 8.1 Sem prejuízo de outros níveis de serviço fixados no presente procedimento o prestador de serviços deve cumprir os seguintes níveis de serviço mínimos:
- 8.2 Nomeação de um gestor de conta afeto à gestão do contrato;
- 8.3 Apresentação dos relatórios de faturação na periodicidade prevista no presente caderno de encargos;
- 8.4 Garantir um Centro de Apoio Técnico com atendimento geral disponível 24 horas que garanta um tempo médio de atendimento inferior a 10 minutos;
- 8.5 Disponibilização de equipamento equivalente em caso de avaria dos equipamentos alvo da manutenção referidos no **Anexo I**, e sem encargos adicionais, até 24 horas, após a comunicação da ocorrência ao CAT;

8.6 Garantir que o tempo máximo total de privação do serviço contratado não excede as 24 horas por ano, a partir da altura em que o adjudicatário recebe a participação de avaria.

9 Mapa de quantidades e equipamentos a fornecer

9.1 Para o fornecimento de equipamentos, o adjudicatário deverá considerar os equipamentos no quadro abaixo, com as seguintes capacidades e características:

9.1.1 Lote 1 e Lote 2 - 12 Multifunções A4 a Preto e Cor definida como Tipologia 1

9.1.2 Lote 3 - 2 Multifunções A4 a Preto definida como Tipologia 2

ANEXO I – Equipamentos a fornecer por Localização

	Estabelecimentos	Funções	P&B / Cor	Formato	Fator de ciclo			
Lote 1	Jl/EB1 Caminha	Impressão Cópia Digitalização	P&B / Cor	A4	2500 a 5000 cópias por mês			
	EBS Vale do Âncora (EB1)							
Lote 2	EB1 Âncora				P&B			1000 a 2500 cópias por mês
	Jl Âncora							
	Jl/EB1 Dem							
	EB1 Lanhelas							
	EB1 Moledo							
	Jl/EB1 Seixas							
	Jl/EB1 Venade							
	Jl/EB1 Vilar de Mouros							
	EB1 Vilarelho							
Jl Vila Praia de Âncora								
Lote 3	Academia Sénior				100 a 500 cópias por mês			
	Bombeiros V. de Caminha							

ANEXO II – Requisitos Mínimos por Tipologia de Equipamentos

Equipamento de Tipologia 1

(equipamentos a cor)

ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DO EQUIPAMENTO

Memória sistema	Mínimo de 5,120 MB
Disco rígido sistema	Mínimo de 256 GB
Interface	10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0;
Protocolos de rede	TCP/IP (IPv4/IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP;
	HTTP(S); AppleTalk; Bonjour
Alimentador automático de documentos (standard)	Mínimo de 70 originais;
	A5–A4; 50–128 g/m ² ;
	Dualscan ADF
Cassete de papel (standard)	Mínimo de 500 folhas;
	A6–A4;
	60–210 g/m ²
Bypass	Mínimo de 90 folhas;
	A6–A4;
	60–210 g/m ²
Frente e verso automático	A5–A4; 60–210 g/m ²
Capacidade de saída	Mínimo de 240 folhas
Vida toner	Preto mínimo de 11,000 páginas

Vida Unidade de imagem imagem)	CMY mínimo de 8,000 páginas Preto mínimo de 145,000 páginas (unidade
imagem)	CMY mínimo de 50,000 páginas (unidade
Consumo energético	220–240 V / 50/60 Hz; Menos de 1.75 kW
ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER	
Velocidade digitalização (mono/cor)	Mínimo de 40/40 ipm em frente Mínimo de 90/90 ipm em frente e verso
Modos de digitalização (Scan-to-Home);	Scan-to-eMail (Scan-to-Me); Scan-to-SMB
Formatos de ficheiro 1b;	JPEG; TIFF; PDF; PDF compacto; PDF/A 1a e
ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA	
Resolução de impressão	1,800 (equivalente) x 600 dpi; 1200 x 1200 dpi
Velocidade impressão A4	(mono/cor) Até 33/33 ppm
Page description language	PCL 6 (XL3.0); PCL 5c; PostScript 3 (CPSI 3016)
Sistema Operativo	Windows 7 (32/64); Windows 8/8.1 (32/64);
Windows 10 (32/64);	Macintosh OS X 10.10 ou superior; Unix;
Linux; Citrix	
ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA	
Tecnologia de imagem	Laser
Velocidade de cópia/impressão A4 (mono/cor)	Mínimo de 33/33 ppm
Velocidade frente/verso A4 (mono/cor)	Mínimo de 33/33 ppm
Resolução de cópia	600 x 600 dpi
Formato original	A6–A4;
Equipamento de Tipologia 2 (equipamento monoromática)	
ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DO EQUIPAMENTO	
Memória sistema	Mínimo de 2 GB
Disco rígido sistema	Mínimo de 250 GB
Interface	10/100/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0;
Protocolos de rede	TCP/IP (IPv4/IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S); AppleTalk; Bonjour
Alimentador automático de documentos (standard)	Mínimo de 45 originais; A5–A4; 50–128 g/m ² ;
Cassete de papel (standard)	Dualscan ADF Mínimo de 500 folhas; A6–A4;
Bypass	60–210 g/m ² Mínimo de 90 folhas; A6–A4;
Frente e verso automático	60–210 g/m ²
Capacidade de saída	A5–A4; 60–210 g/m ²
Vida toner	Mínimo de 240 folhas mínimo de 20,000 páginas

Consulta Prévia
CADERNO DE ENCARGOS

Vida Unidade de imagem Consumo energético	Mínimo de 55,000 páginas (unidade imagem) 220–240 V / 50/60 Hz; Menos 700 W
ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER	
Velocidade digitalização (mono/cor)	Mínimo de 45/25 ipm em frente Mínimo de 90/55 ipm em frente e verso
Modos de digitalização (Scan-to-Home);	Scan-to-eMail (Scan-to-Me); Scan-to-SMB
Formatos de ficheiro 1b;	JPEG; TIFF; PDF; PDF compacto; PDF/A 1a e
ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA	
Resolução de impressão	600 x 600 dpi; 1,200 x 1,200 dpi
Page description language	PCL 6 (XL3.0); PCL 5c; PostScript 3 (CPSI 3016)
Sistema Operativo	Windows 7 (32/64); Windows 8/8.1 (32/64);
Windows 10 (32/64);	
Linux; Citrix	Macintosh OS X 10.10 ou superior; Unix;
ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA	
Tecnologia de imagem	Laser
Velocidade de cópia/impressão A4	Mínimo de 35
Velocidade frente/verso A4	Mínimo de 25 ppm
Resolução de cópia	600 x 600 dpi