

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUER OPERACIONAL DE CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO PARA TRÊS EQUIPAMENTOS MULTIFUNÇÕES NOVOS E DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA DOIS EQUIPAMENTOS XEROX PROPRIEDADE DA SEDE DA SECÇÃO REGIONAL DO NORTE DA ORDEM DOS ARQUITECTOS

- Entre:

ORDEM DOS ARQUITECTOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE (OASRN), com sede na Rua Álvares Cabral, 144, 4050-040 Porto, representada pela Senhora Arquitecta Maria da Conceição Teixeira de Figueiredo Melo, com domicílio profissional na morada acima indicada, portador do Cartão de Cidadão n.º _____ emitido pela República Portuguesa, válido até _____, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo Norte com poderes para o ato, nos termos da delegação de poderes conferida por deliberação do Conselho Diretivo de 12 de Julho de 2021 adiante abreviadamente designada por OASRN ou Primeira Outorgante;

e;

I-COLOURS, LDA, com sede na Avenida do Estádio, 51, 5400-234 Chaves, e contribuinte n.º 508316081, representada por Ana Karina Moura César, com domicílio profissional na morada acima indicada, portador do Cartão de Cidadão n.º _____, emitido pela República Portuguesa, válido até _____, na qualidade de sócia e gerente com poderes para o ato, adiante designada por Segunda Outorgante.

Considerando que:

1. A deliberação de contratar, de escolha do procedimento e de entidade a convidar, tomadas em reunião de Conselho Diretivo Regional da Secção Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos realizada em 23 de Novembro de 2020.
2. A decisão de adjudicação tomada em 15 de Outubro de 2021, pela Presidente do Conselho Diretivo Regional da Secção Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos, por delegação de competências do Conselho Diretivo Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos de 12 de Julho de 2021.
3. A decisão de habilitação da adjudicatária tomada em 15 de Outubro de 2021, pela Presidente do Conselho Diretivo Regional da Secção Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos, por delegação de competências do Conselho Diretivo Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos de 12 de Julho de 2021.
4. O subsequente ato de aprovação da minuta do contrato, em 15 de Outubro de 2021, por decisão da Presidente do Conselho Diretivo Regional da Secção Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos, em delegação de competências do Conselho Diretivo Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos de 12 de Julho de 2021.

É celebrado o presente contrato, nos termos das seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª (Objeto do contrato)

O presente contrato tem por objeto a aquisição de serviços de aluguer operacional de cópia, impressão, digitalização para três equipamentos multifunções novos, obedecendo às características previstas no art.º 4º do Caderno de Encargos e de serviços de assistência técnica para dois equipamentos Xerox propriedade da Secção Regional do Norte da OA, de acordo com o Caderno de Encargos e a proposta adjudicada, que constituem anexos ao presente contrato e que dele fazem parte integrante, para todos os efeitos legais.

Cláusula 2.ª (Direito aplicável)

1. Na execução dos serviços que constituem o objeto do presente contrato, e em todos os atos que lhes digam respeito, a Segunda Outorgante obriga-se a observar o disposto no presente contrato, bem como nos documentos anexos, abaixo indicados, que fazem dele parte integrante para todos os efeitos legais e, como tal, são rubricados por ambas as partes Outorgantes:

- a) Caderno de Encargos e respetivos anexos;
- b) Proposta Adjudicada.

2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual ai são indicados.

3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros.

4. Em tudo o que seja omissivo no presente clausulado e respetivos anexos, aplicar-se-á o Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 3.ª – Preço Contratual e condições de pagamento

1 – Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Secção Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos obriga-se a pagar à adjudicatária o preço global de € 22. 914,00 (vinte e dois mil novecentos e catorze euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor

2 - O pagamento relativo à prestação de serviços a executar será liquidado em 60 prestações mensais de € 381,90 (trezentos e oitenta e um euros e noventa centimos) cada, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, sendo a primeira liquidada no mês da celebração do contrato.

3 - A quantia devida pela OASRN, nos termos do n.º 1, será paga no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a receção e aprovação das respetivas faturas.

4 - O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à OASRN.

5 - Em caso de discordância, por parte da Ordem dos Arquitectos, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar à adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos ficando aquela

obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

6 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária, para o NIB da conta da adjudicatária com o n.º PT50.0036.0163 99100035399 27.

Cláusula 4.ª – Elementos do contrato

1 – O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, resultando da conjugação do presente caderno de encargos com o conteúdo da proposta apresentada.

2 – Em caso de dúvidas prevalece, em primeiro lugar, o caderno de encargos e o convite, e em último lugar a proposta do adjudicatário.

3 – O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respectivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que possam ou devam perdurar para além da sua vigência.

Cláusula 5.ª – Prazo de Execução do Contrato

A execução do contrato deverá ser realizada pelo período de 60 meses, e justifica-se o prazo em questão pela natureza do próprio contrato, ainda que misto, a sua componente principal respeita a um contrato de locação de equipamentos multifunções de cópia, digitalização e impressão assim como os respetivos serviços de manutenção destinados a assegurar o correto funcionamento dos mesmos. a que acresce o custo financeiro deste tipo de contrato, cujo período que se pretende contratar se adequa melhor aos Interesses da OASRN.

Cláusula 6.ª – Obrigações do prestador de serviços

O adjudicatário encontra-se obrigado a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados ao fornecimento da prestação de serviços objeto do presente contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, devendo, em qualquer caso, a execução dos serviços e a interação direta com a Direção da OASRN, funcionários, assessores e utentes ser assegurada por um supervisor designado para ao efeito.

Cláusula 7.ª – Seguros

1- Para além dos seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, o adjudicatário deve celebrar e manter em vigor, sem qualquer encargo para a OASRN, os seguintes seguros, válidos até ao fim da execução do contrato:

a) Acidentes de trabalho, conforme legislação em vigor, cobrindo todo o pessoal ao seu serviço na execução do contrato;

b) Responsabilidade civil, cujas garantias devem abranger danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros por atos ou omissões decorrentes da atividade inerente à exploração, incluindo os resultados de operação de quaisquer máquinas e/ ou equipamentos, e outros danos causados pelo pessoal ou pelas pessoas sob a sua direção.

Cláusula 8.ª – Forma de prestação do serviço

1- No desenvolvimento da execução do contrato, a adjudicatária fica obrigada ao cumprimento do exercício das funções para as quais é contratada, de acordo com o discriminado nas Cláusulas Técnicas da Parte II do presente Caderno de Encargos.

3- Os serviços/trabalhos rejeitados pela OASRN são considerados, para todos os efeitos, como não entregues, devendo a adjudicatária ser notificada desse facto.

Cláusula 9.ª – Objeto do dever de sigilo

1- O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo da execução do contrato.

2- A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros sem conhecimento prévio da OASRN, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o exclusivamente destinado à execução do contrato.

Cláusula 10.ª – Rescisão e resolução do Contrato

1- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a OASRN, poderá proceder à resolução do contrato a todo o tempo caso se verifique uma alteração anormal e imprevisível das circunstâncias que estiveram na sua base ou em caso de incumprimento de qualquer das obrigações contratuais por parte do prestador de serviços, sem prejuízo de quaisquer responsabilidades civis ou criminais.

2- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode proceder à resolução do contrato em caso de falta de pagamento verificado por mais de sessenta dias por parte da OASRN.

3- Em qualquer dos casos, a resolução ou revogação deverá ser comunicada à contraparte por escrito e com a antecedência mínima de sessenta dias, antecedência esta que poderá ser inferior no caso da OASRN desde que ditada por razões fundamentadas de interesse Institucional.

4 – A resolução do contrato por parte da OASRN com fundamento na alteração anormal e imprevisível das circunstâncias que estiveram na sua base apenas confere ao prestador de serviços direito a receber o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados até à data do aviso previsto no número anterior.

5 – A resolução, por parte da OASRN pode ainda operar-se nos termos previstos no art.º 334º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

Cláusula 11.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 talas circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data do início da obrigação decorrente do serviço que se propõe prestar e cujos efeitos não lhe sejam razoavelmente exigíveis de contornar ou evitar.

2 – Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, atos de guerra ou terrorismo, motins sabotagens e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 – Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituem força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte 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) Incêndios ou inundações com origem nas instalações da OASRN, Norte 41 , cujas causas, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- d) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguro.

Cláusula 12.ª – Resolução de litígios

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Foro da Comarca do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 13.ª – Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação por parte da adjudicatária e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização expressa, por escrito, da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 14.ª – Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas preferencialmente para os seguintes endereços de correio eletrónico:

a) Primeira Outorgante – ORDEM DOS ARQUITECTOS, SECÇÃO REGIONAL DO NORTE (OASRN):

norte.geral@ordemdosarquitectos.org

norte.presidencia@ordemdosarquitectos.org

norte41@ordemdosarquitectos.org

b) Segunda Outorgante – I-COLOURS, LDA:

geral@i-colours.com (a indicar pela IColors)

2. Constitui ónus de ambas as partes assegurar o regular funcionamento do seu correio eletrónico e de comunicar de imediato comunicada à outra parte qualquer alteração das informações constantes do presente contrato.

3. Em caso de expedição postal de documentos ou quaisquer objetos para a Primeira Outorgante (OASRN) deverá ser utilizado pela Segunda Outorgante o seguinte endereço:

Ordem dos Arquitectos - Secção Regional do Norte

Rua Álvares Cabral, 144

4050-040 Porto

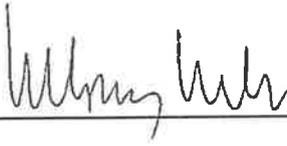
Cláusula 15.ª – Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, Código dos Contratos Públicos, e demais legislação aplicável.

Pelas Outorgantes foi declarado que aceitam o presente contrato com todas as suas cláusulas e condições, de que tomaram inteiro e perfeito conhecimento e a cujo cumprimento se obrigam nos termos nele expressos e nos demais impostos pela lei.

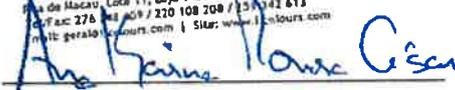
Feito em duplicado, sendo que os dois exemplares valem como originais, destinando-se um exemplar a cada uma das partes.

Porto, 15 de Outubro de 2021



O Primeiro Outorgante,

i-colours
NIF: 508 316 081
Av. do Estádio, nº 51 5400-234 Chaves
Rua de Joaquim António Moreira, nº 41B, Arm.33 4470-078 Maia
Rua de Macau, Loja 11, Loja 1 5000-070 Vila Real
Tel/Fax: 278 428 409 / 270 108 208 / 270 42 613
e-mail: geral@i-colours.com | Site: www.i-colours.com



O Segundo Outorgante,

CADERNO DE ENCARGOS

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de Consulta Prévia adotado para a celebração de contrato para a aquisição de serviços de aluguer operacional de cópia, impressão, digitalização para três equipamentos multifunções novos e de serviços de assistência técnica para dois equipamentos Xerox propriedade da Secção Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos

PARTE I

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a – Objeto

O objeto do contrato para a aquisição de serviços de aluguer operacional de cópia, impressão, digitalização para três equipamentos multifunções novos e de serviços de assistência técnica para dois equipamentos Xerox propriedade da Secção Regional do Norte da OA.

Cláusula 2.^a – Preço Base

- 1 - O preço base corresponde ao preço máximo que a OASRN se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do presente contrato pelo período máximo de 5 anos (60 meses), o qual corresponde a € 22.917,00 (vinte e dois mil novecentos e dezassete euros) a que acresce o 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 à OASRN.

Cláusula 3.^a – Contrato

- 1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos, resultando da conjugação do presente caderno de encargos com o conteúdo da proposta apresentada.
- 2 – Em caso de dúvidas prevalece, em primeiro lugar, o caderno de encargos e o convite, e em último lugar a proposta do adjudicatário.
- 3 – O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços em conformidade com os respectivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que possam ou devam perdurar para além da sua vigência.

Cláusula 4.^a – Prazo de Execução do Contrato

A execução do contrato deverá ser realizada pelo período de 60 meses, e justifica-se o prazo em questão pela natureza do próprio contrato, ainda que misto, a sua componente principal respeita a um contrato de locação de equipamentos multifunções de cópia, digitalização e impressão assim como os respectivos serviços de manutenção destinados a assegurar o correcto funcionamento dos mesmos, a que acresce o custo financeiro deste tipo de contrato, cujo período que se pretende contratar se adequa melhor aos interesses da OASRN.

CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

SECÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

SUBSECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 5.^a - Obrigações do prestador de serviços

1- O adjudicatário fica obrigado a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados ao fornecimento da prestação de serviços objeto do presente contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, devendo, em qualquer caso, a execução dos serviços e a interação direta com a Direção da OASRN, funcionários, assessores e utentes ser assegurada por um supervisor designado para ao efeito.

Cláusula 6.^a - Seguros

1- Para além dos seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, o adjudicatário deve celebrar e manter em vigor, sem qualquer encargo para a OASRN, os seguintes seguros, válidos até ao fim da execução do contrato:

- a) Acidentes de trabalho, conforme legislação em vigor, cobrindo todo o pessoal ao seu serviço na execução do contrato;
- b) Responsabilidade civil, cujas garantias devem abranger danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros por atos ou omissões decorrentes da atividade inerente à exploração, incluindo os resultados de operação de quaisquer máquinas e/ ou equipamentos, e outros danos causados pelo pessoal ou pelas pessoas sob a sua direção.

Cláusula 7.^a - Forma de prestação do serviço

1- No desenvolvimento da execução do contrato, a adjudicatária fica obrigada ao cumprimento do exercício das funções para as quais é contratada, de acordo com o discriminado na cláusula 1.^a da Parte II do presente Caderno de Encargos.

2- A identidade e perfil das pessoas a afectar à execução dos serviços estará dependente de prévia aprovação pela direção da OASRN.

3- Os serviços/trabalhos rejeitados pela OASRN são considerados, para todos os efeitos, como não entregues, devendo a adjudicatária ser notificada desse facto.

SUBSECÇÃO II- DEVER DE SIGILO

Cláusula 8.^a - Objecto do dever de sigilo

- 1- O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento ao abrigo da execução do contrato.
- 2- A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros sem conhecimento prévio da OASRN, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o exclusivamente destinado à execução do contrato.

SECÇÃO II - OBRIGAÇÕES DA OASRN

Cláusula 9.^a – Preço contratual

- 1– Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Secção Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos obriga-se a pagar à adjudicatária o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, tendo em consideração a natureza das prestações de serviço a cargo do adjudicatário.
- 2- O preço referido no número anterior deve corresponder ao preço total para a prestação de serviços em causa, com indicação das respetivas prestações mensais, para os serviços discriminados na Parte II do presente Caderno de Encargos.
- 3- Os preços referidos nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à OASRN.
- 4- A proposta não deve incluir volume de impressão/cópia mensal.
- 5- A proposta deve identificar o custo unitário por cópia/impressão a preto e a cores para os três equipamentos novos e para os dois equipamentos Xerox propriedade da Ordem dos Arquitectos do Porto.

Cláusula 10.^a - Condições de pagamento

- 1 - A quantia devida pela OASRN, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a receção e aprovação das respetivas faturas.

2- O fracionamento do pagamento relativo à prestação de serviços a prestar será efetuado em parcelas mensais, a primeira das quais no mês da celebração do contrato.

3- Em caso de discordância, por parte da Ordem dos Arquitectos, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar à adjudicatária, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando aquela obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária, para o NIB indicado no contrato.

CAPÍTULO III – RESCISÃO DO CONTRATO E RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Cláusula 11.ª – Rescisão e resolução do Contrato

1- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a OASRN, poderá proceder à resolução do contrato a todo o tempo caso se verifique uma alteração anormal e imprevisível das circunstâncias que estiveram na sua base ou em caso de incumprimento de qualquer das obrigações contratuais por parte do prestador de serviços, sem prejuízo de quaisquer responsabilidades civis ou criminais.

2- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode proceder à resolução do contrato em caso de falta de pagamento verificado por mais de sessenta dias por parte da OASRN, de acordo com o discriminado na cláusula anterior.

3- Em qualquer dos casos, a resolução ou revogação deverá ser comunicada à contraparte por escrito e com a antecedência mínima de sessenta dias, antecedência esta que poderá ser inferior no caso da OASRN desde que ditada por razões fundamentadas de interesse institucional.

4 – A resolução do contrato por parte da OASRN com fundamento na alteração anormal e imprevisível das circunstâncias que estiveram na sua base apenas confere ao prestador de serviços direito a receber o valor correspondente aos serviços efetivamente prestados até à data do aviso previsto no número anterior.

5 – A resolução, por parte da OASRN pode ainda operar-se nos termos previstos no art.º 334º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

Cláusula 12.ª

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 talas circunstâncias que impossibilitem a respectiva realização alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer

ou prever à data do início da obrigação decorrente do serviço que se propõe prestar e cujos efeitos não lhe sejam razoavelmente exigíveis de contornar ou evitar.

2 – Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, actos de guerra ou terrorismo, motins sabotagens e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 – Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituem força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais imitados 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) Incêndios ou inundações com origem nas instalações da OASRN, Norte 41º, cujas causas, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- d) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguro.

Cláusula 13.^a – Resolução de litígios

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Foro da Comarca do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 14.^a - Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação por parte da adjudicatária e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização expressa, por escrito, da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 15.^a - Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas preferencialmente para o email (norte.geral@ordemdosarquitectos.org) ou telefax identificados no contrato.

2- Qualquer alteração das informações constantes do contrato deve ser de imediato comunicada à outra parte.

Cláusula 16.^a - Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, Código dos Contratos Públicos, e demais legislação aplicável.

SECÇÃO REGIONAL DO NORTE
CONSELHO DIRECTIVO REGIONAL

Rua Álvares Cabral, 144
4050-040 Porto

T: +351 222 074 250
norte.geral@ordemdosarquitectos.org



PARTE II

CAPÍTULO I – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Artigo 1º
Especificações do serviço

- 1- O presente contrato tem por objecto a aquisição de serviços de aluguer operacional de cópia, impressão, digitalização para três equipamentos multifunções novos e de serviços de assistência técnica para dois equipamentos Xerox propriedade da Ordem dos Arquitectos do Porto.
- 2- Os bens constantes do presente contrato serão instalados e os serviços prestados na sede da Secção Regional Norte da Ordem de Arquitectos, situada na Rua Álvares Cabral, 144, 4050-040 Porto.

Artigo 2º
Assistência Técnica e fornecimento de consumíveis

- 1- A assistência técnica e manutenção inclui todas as situações de manutenção total, todas as peças e todos os consumíveis necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, excluindo-se papel e suportes de impressão;
- 2- A resolução de problemas de assistência técnica aos equipamentos instalados no local da prestação de serviços será garantida um prazo máximo de 48h.
- 3- Devem ser descritas todas as situações cobertas pelas garantias dos equipamentos, bem como respetivos prazos.
- 4- Os serviços serão prestados nos dias úteis das 9 às 18 horas, excluindo Sábados, Domingos e dias feriados.
- 5- O prazo médio para o fornecimento de consumíveis não pode ultrapassar os 3 dias úteis.

Artigo 4º

Requisitos técnicos mínimos por tipologia para os equipamentos novos

Tipologia	Quantidade	Especificações técnicas
1 Multifunções SRA3 Cor	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia e Impressão ▪ Tecnologia laser ▪ Velocidade de impressão/cópia a Cor: 30 por minuto ▪ Velocidade de impressão/cópia a Preto e Branco: 30 por minuto ▪ Formato do papel: SRA3 ▪ Resolução de impressão: até 2.400 x 1.200 dpi ▪ 4 bandejas com capacidade para 3.000 folhas ▪ Frente-e-verso automático ▪ Alimentador automático duplex de passagem única ▪ Memória de impressão: 4 GB ▪ Processador: 1.9 GHz ▪ Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, Impressão Direta de USB 2.0 a alta velocidade ▪ Adobe PostScript3 ▪ Digitalização para rede/e-mail/pasta, Digitalização para SMB ou FTP, Digitalização para dispositivo de memória USB, PDF com texto pesquisável, JPEG, TIFF, PDF de página única/múltipla, suporte TWAIN ▪ Compatível com Windows e Mac ▪ Accounting ▪ Rede
2 Multifunções A3 Cor	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia e Impressão ▪ Tecnologia laser ▪ Velocidade de impressão/cópia a Cor: 20 por minuto ▪ Velocidade de impressão/cópia a Preto e Branco: 20 por minuto ▪ Formato máximo do papel: A3 ▪ Frente-e-verso automático

-
- Alimentador automático duplex
 - Digitalização cores
 - 2bandejascom capacidade para 1.100 folhas
 - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi
 - Memória de impressão: 4 GB
 - Processador: 1.0 GHz
 - Conectividade 10/100/1000Base-T Ethernet, Impressão Direta de USB 2.0 a alta velocidade
 - Digitalização para rede/e-mail/pasta, Digitalização para SMB ou FTP, Digitalização para dispositivo de memória USB, PDF com texto pesquisável, JPEG, TIFF, PDF de página única/múltipla, suporte TWAIN
 - Compatível com Windows e Mac
 - Accounting
 - Rede
-

Porto, 12 de Julho de 2021

Assinado por : **MARIA DA CONCEIÇÃO TEIXEIRA
DE FIGUEIREDO MELO**

Num. de Identificação:

Data: 2021.09.13 17:04:33+01'00'



CARTÃO DE CIDADÃO



Conceição Melo, Arquitecta

Presidente do Conselho Directivo Regional do Norte da Ordem dos Arquitectos



Assinado Por: ANA KARINA MOURA CESAR
Entidade - PROCEDIMENTOS ELETRONICOS DE CONTRATACAO PUBLICA
Certificade Profile - Qualified Certificate - Representativa
"E-COLOURS, LDA."



Certificado Digital Qualificado - Representação
Ocupacional assinado eletronicamente
Este documento eletrônico assinado é considerado autógrafo e válido

ORDEM DOS ARQUITECTOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE

Chaves, 18 de Setembro de 2021

Referência: "Procedimento de consulta prévia para celebração do contrato de aquisição de serviços de aluguer operacional de cópia, impressão, digitalização e equipamentos multifunções novos"

xerox 



Documento Criado Por:
Nome: Ana César
Função: Gerenteda I-Colour, Lda.

**Projecto: Procedimento de consulta prévia para celebração do contrato de aquisição de serviços de aluguer operacional de cópia, impressão, digitalização e equipamentos multifunções novos
Criado: 18 de Setembro de 2021**

AGRADECIMENTOS

Exmos. Senhores,

Na sequência do Vosso procedimento relativo à aquisição de serviços de aluguer operacional de cópia, impressão, digitalização e equipamentos multifunções novos, apresentamos nossa melhor proposta para uma solução global e respectivas condições de fornecimento.

A **I-Colours, Lda.** manifesta o seu interesse e empenho em participar neste desafio, esperando ir de encontro às necessidades e expectativas enunciadas pela **ORDEM DOS ARQUITECTOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE (OASRN)**, e de forma a poder trazer valor acrescentado aos seus actuais processos de trabalho.

Chaves, 18 de Setembro de 2021

Ana Karina Moura César

I-Colours, Lda.

Av. do Estádio, Loja 51 5400-234 Chaves
Rua de Macau, Lote 11, Loja 1 5000-699 Vila Real
Rua Joaquim António Moreira, nº 418, Arm. 33 4470-078 Maia
Tel./Fax: 276 348 409 / 259 342 613/ 220 108 208
www.i-colours.com | geral@i-colours.com

SUMÁRIO EXECUTIVO

De acordo com o solicitado, a I-Colour preconizou uma solução, cujas características asseguram, quer em termos técnicos, quer em termos de disponibilidade, um serviço de excelência.

A solução apresentada incorpora metodologias e soluções tecnológicas que fazem da Xerox o líder mundial em Serviços de Gestão de Impressão.

A solução proposta fundamenta-se num contrato de outsourcing, num cenário a 60 meses considerando o controlo e gestão de impressão e todo um conjunto de soluções de gestão com reporting de atividade e níveis de serviço.

O contrato terá como objetivos principais para este projeto os seguintes pontos:

- Otimização de Custos;
- Melhoria da Eficiência e Eficácia de resultados;
- Gestão proativa de pedidos de suporte técnico;
- Gestão proativa do envio de consumíveis;
- Controlo dos níveis e tempos de resposta;
- Atualização de base dados de gestão de ativos;
- Relatórios de gestão e monitorização (a acordar);
- SLA's (níveis de serviço) definidos;
- Gestão da Transição e Mudança;
- Inovação e Melhoria Contínua.

O modelo comercial assenta numa lógica de prestação de serviço com níveis de serviço definidos e monitorizados.

É nossa convicção, em função da proposta apresentada, poder vir a merecer a vossa preferência, ficando naturalmente disponíveis para todo o suporte e esclarecimentos que entendam como necessários.

Esta proposta não é estanque e deve servir de base de trabalho de um projeto de parceria que pretendemos que possa ter um enquadramento mais alargado no futuro.

Destacamos ainda como fatores de significativa mais-valia:

As ferramentas Xerox monitorizam e detetam automaticamente a necessidade de suporte e fornecimento de consumíveis (toner), de uma forma centralizada..

Permitir o controlo centralizado do parque

- Fornecimento de uma solução de gestão centralizada de equipamentos de impressão.
- Fornecimento automático de consumíveis, monitorização e administração centralizada.
- Monitorização e suporte com elevada pro atividade, dispensando recursos internos do Cliente.
- Permitir clonagem das configurações entre os vários modelos de multifuncionais

Aumentar a produtividade e satisfação dos utilizadores

- Gestão centralizada de equipamentos de impressão.
- Controlo remoto do painel frontal dos equipamentos multifuncionais, fornecendo ajuda imediata online (através do suporte IT).
- Um único interface do utilizador para evitar necessidade de aprendizagem entre os diferentes modelos de multifuncionais
- Interface programável que permita ao utente escolher as funções a utilizar, consultar o seu saldo em euros e identificar os seus trabalhos residentes na fila de espera, assim como ter a capacidade visualizar custos diferenciados de páginas a cores e a preto.

Melhorar a segurança da informação:

- Encriptação de disco
- Image overwrite que permite que os ficheiros de spool enviados para os multifuncionais não possam ser lidos por terceiros caso tenham acesso físico ao disco do equipamento

ÂMBITO DA PROPOSTA

O projecto compreende a implementação de uma solução integrada de serviços para gestão da impressão, fotocópia, digitalização, orientada para a atividade da **ORDEM DOS ARQUITECTOS SECÇÃO REGIONAL DO NORTE (OASRN)**, que inclui consumíveis, suporte e manutenção para a solução pretendida pelo CLIENTE.

Ao nível da plataforma de software a adoptar para este projecto, a solução de gestão do parque é composta por vários componentes. Deste modo, garantimos um elevado controlo sobre os custos de utilização bem como pro-actividade nas acções de manutenção e fornecimento de consumíveis, de forma a minimizar os tempos de indisponibilidade da solução para os utilizadores do CLIENTE.

Esta solução compreende uma triangulação entre um sistema integrado por componentes e serviços da Xerox Portugal para os **equipamentos novos**:

Equipamento Solicitado	Modelo de Equipamento Proposto	Quantidade
Multifunções SRA3 Cor	Xerox C8130V_T	1
Multifunções A3 Cor	Xerox C7020V_S	2

ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DOS EQUIPAMENTOS

Tipologia 1 - Multifunções SRA3 Cor - Xerox C8130V_T

- Cópia, Impressão, Digitalização em frente-e-verso automático
- Tecnologia laser
- Velocidade de impressão/cópia a Cor: mínimo de 30 ppm
- Velocidade de impressão/cópia a Preto e Branco: mínimo de 30 ppm
- Formato máximo do papel: SRA3
- Capacidade da bandeja de alimentação manual: mínimo 100 folhas
- Alimentador Automático de documentos Duplex: mínimo 110 folhas
- Alimentador automático duplex de passagem única
- Capacidade de papel (incluindo bypass) : mínimo 3.000 folhas
- Número de bandejas total + bypass : 5
- Resolução de impressão: até 2400x1200dpi

- Scan para rede (protocolos SMB e FTP), para email, suporte LDAP
- Formatos suportados PDF, JPEG, TIFF, XPS, outros
- Digitalização para rede/e-mail/pasta, Digitalização para SMB ou FTP, Digitalização para dispositivo de memória USB, PDF com texto pesquisável, JPEG, TIFF, PDF de página única/múltipla, suporte TWAIN
- Compatível com Windows e Mac
- Accounting
- Memória de impressão: 4 GB
- Conectividade de rede standard : 10/100/1000Base-T Ethernet, Impressão Direta de USB 2.0 a alta velocidade
- Interface Ethernet
- Serviço LDAP para acesso ao Active Directory
- Impressão segura Standard, Autenticação com LDAP/kerberos/SMB/CAC, PDF protegido por palavra passe. Deve permitir impressão para pdf pesquisável.
- Rede

Tipologia 2 - Multifunções A3 Cor - Xerox C7020V_S

- Cópia, Impressão, Digitalização em frente-e-verso automático
- Tecnologia laser
- Velocidade de impressão/cópia a Cor : mínimo de 20 ppm
- Velocidade de impressão/cópia a Preto e Branco: mínimo de 20 ppm
- Formato máximo do papel: A3
- Capacidade da bandeja de alimentação manual: mínimo 100 folhas
- Alimentador Automático de documentos Duplex: mínimo 110 folhas
- Digitalização: cores, preto, cinza, etc.
- Capacidade de papel (incluindo bypass) : mínimo 1.140 folhas
- Número de bandejas total + bypass : 3
- Resolução de impressão: até 1200x1200dpi
- Scan para rede (protocolos SMB e FTP), para email, suporte LDAP
- Formatos suportados PDF, JPEG, TIFF, XPS, outros
- Digitalização para rede/e-mail/pasta, Digitalização para SMB ou FTP, Digitalização para dispositivo de memória USB, PDF com texto pesquisável, JPEG, TIFF, PDF de página única/múltipla, suporte TWAIN

- Compatível com Windows e Mac
- Accounting
- Memória de impressão: 4 GB
- Processador: 1.0 GHz
- Conectividade de rede standard : 10/100/1000Base-T Ethernet, Impressão Direta de USB 2.0 a alta velocidade
- Interface Ethernet
- Serviço LDAP para acesso ao Active Directory
- Impressão segura Standard, Autenticação com LDAP/kerberos/SMB/CAC, PDF protegido por palavra passe. Deve permitir impressão para pdf pesquisável.
- Rede

Funcionalidades comuns aos multifuncionais propostos:

- Frente e verso automático / alimentador automático
- suporte das linguagens Postscript 3 e PCL6, bem como certificação Energy Star.
- Driver único para todos os equipamentos, nas versões Windows de 32 e 64 bits.
- Capacidade de digitalização para FTP, SMB, SMTP, HTTPS e USB, assim como suporte dos formatos TIFF, JPEG, PDF e PDF pesquisável, no próprio equipamento.
- Interface próprio para inserção de PIN e Password.
- Controlo remoto do painel do utilizador.

Outros requisitos do equipamento

- Gestão de cópia e impressão por utilização, com possibilidade de restrições e controlo de acesso ao equipamento por utilizador, com limites personalizáveis
- Certificação Energy Star
- Cada impressão incrementa o contador de cada equipamento apenas em uma unidade, independentemente do tamanho de papel utilizado
- Idioma português nos interfaces com o utilizador
- A solução proposta faz o envio automático de leituras dos equipamentos
- A solução proposta faz o envio automático de consumíveis
- Recolha de resíduos de embalagens de consumíveis usados sem custo acrescido ao contrato

- Aos valores das rendas mensais incluem toda a assistência Técnica, manutenção total e todos os consumíveis, excepto papel e agrafos
- A entrega, instalação e formação são da nossa responsabilidade
- Os técnicos de suporte aos multifunções e impressoras são certificados pela Xerox

Informação mais detalhada sobre os equipamentos propostos poderá ser consultada no catálogo entregue com a presente proposta.

COMPONENTE DO SERVIÇO

- A I-Colours, Lda., na qualidade de Concessionário Autorizado da Xerox Portugal, Lda., ao abrigo da parceria com a Xerox, está autorizada a comercializar os seus produtos e serviços (seguem Declarações emitidas pela Xerox Portugal em anexo);
- Ao abrigo do contrato de serviços, a serão fornecidos todos os Consumíveis, excepto papel;
- Os consumíveis são medidos e monitorizados de modo a assegurar que as encomendas correspondem à utilização dos equipamentos; As ferramentas Xerox irão monitorizar os consumíveis dos equipamentos para gerarem alertas, e irão encomendar proactivamente os mesmos. Os equipamentos ficarão ainda programados para depoletar o envio automático das leituras dos equipamentos;
- A Xerox irá enviar Consumíveis para cada local abrangido pelo contrato através do seu método de transporte e sem qualquer custo adicional;
- Serão disponibilizados ao abrigo do contrato todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção do papel e agrafos;
- **Serão apenas fornecidos consumíveis originais da marca Xerox.**

SLA'S E OUTRAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

A Xerox Portugal tem como objectivos padrão a prontidão e a eficácia na resolução de problemas na assistência técnica prestada aos seus Clientes. O serviço é prestado a nível nacional sendo a Xerox uma companhia operativa que procura idênticos níveis de serviço em todo o território nacional.

Período de serviço: dias úteis das 9.00 - 12.30 e das 13.30 - 17.00 horas.

A assistência técnica será prestada pelos técnicos da Xerox num prazo máximo de 48 horas de tempo útil, a partir do momento em que é efectuado o pedido de assistência até à chegada do técnico.

São porém de conta por V. conta todos os encargos referentes a reparações e substituições de sobressalentes, necessários por acto deliberado, negligência ou uso indevido ou defeituoso a ele imputáveis, ou pela utilização de materiais de consumo ou de acessórios não considerados adequados para os equipamentos.

Os nossos técnicos são especializados em todos os equipamentos propostos, estando sujeitos a acções de formação periódicas para poderem estar sempre actualizados e assim prestar o melhor serviço aos nossos Clientes.

A I-Colours, Lda. fará o acompanhamento presencial e remoto durante todo o processo de instalação e formação dos equipamentos, bem como durante a vigência do contrato, sempre que solicitado por V. Exas., não tendo quaisquer custos adicionais para o efeito.

Sempre que solicitado por V. Exas., prestaremos o apoio necessário a casos pontuais de assistência técnica e/ou consumíveis, por forma a minimizar o impacto na Vossa actividade.

Em caso de avaria temporária de um equipamento, em que a assistência técnica da Xerox não tenha meios para resolver de imediato o problema, a I-Colours colocará à V. disposição um equipamento de cópia/impressão com características equivalentes que possam satisfazer as Vossas necessidades de produção até que o problema do equipamento avariado se encontre devidamente composto.

Em caso de serem necessários eventuais esclarecimentos e/ou assistência técnica, durante os dias úteis no período das 09h00 às 18h00, poderão V. Exas. contactar da seguinte forma:

- Telefone: 276 348 409 / 707200582
- Email: geral@i-colours.com

A equipa de gestão da I-Colours será composta da seguinte forma:

- ✓ Gestor Comercial - Alexandre Meneses
- ✓ Gestor do serviço - Pedro Araújo
- ✓ Gestor Técnico - Luís Silva

Gestão de consumíveis

A solução proposta inclui consumíveis originais para todos os equipamentos propostos, sem exceção.

Na sequência do ponto anterior, importa referir que os equipamentos Xerox serão programados para emitir alertas sempre que os consumíveis atingirem um determinado valor considerado mínimo, sendo gerada uma encomenda automática dos consumíveis necessários (XSR) e os mesmos enviados para as Vossas instalações, evitando quebras no funcionamento normal da V. instituição.

Recolha de consumíveis usados

A Xerox disponibiliza também um serviço de entrega/recolha de Eco sacos, que são embalagens onde o utilizador final, nos locais onde não há a figura de Site Manager, deverá ir depositando os consumíveis já utilizados. Quando esses Eco sacos estiverem cheios, a Xerox disponibiliza um processo de recolha dos mesmos, entregando, entretanto, um novo Eco saco no local.

O processo de recolha de Eco sacos é também gerido e monitorizado pela gestão do serviço, sendo fornecido mensalmente ao CLIENTE, relatório com Eco sacos retirados e peso físico (em Kg) dos consumíveis utilizados e recolhidos. Esta informação é essencial para um relatório de sustentabilidade.

Este serviço não tem quaisquer custos para a CLIENTE e permite que os consumíveis já usados, possam ser tratados e recolhidos para tratamento controlado, sem impacto nocivo para a natureza.

A Xerox é reconhecida pelos seus comprovados programas de sustentabilidade, fazendo parte dos rankings: Dow Jones Sustainability Index North America; FTSE4Good Index; Domini 400 Social Index e KLD Global North American sustainability Indices. A Xerox é, também uma de entre apenas cinco empresas classificadas como EPA Corporate Leader. Esta distinção reconhece a nossa longa história de ações em sustentabilidade e os nossos futuros compromissos.

Canais disponíveis para pedido de consumíveis: É possível pedir via portal, email e telefone, sendo o preferencial o portal web.

Atualização Técnica

A equipa de analistas da I-Colours e os técnicos da Xerox farão a atualização necessária dos equipamentos de forma a suportar novas versões de sistemas operativos lançados para o mercado, durante a vigência do contrato, sem custos acrescidos. A atualização do software de gestão centralizada, durante a vigência do contrato não tem custos acrescidos.

Treino e formação

A formação aos utilizadores será feita nas seguintes vertentes:

- a) Ação de formação presencial aos utilizadores dos equipamentos e software de gestão será assegurada pela I-Colours, durante e após a instalação do equipamento, pela equipa dedicada ao projecto;
- b) Disponibilização de contactos onde poderão ser respondidas a todas as dúvidas relativas à utilização dos equipamentos.

Gestão e execução do projeto

Após a adjudicação da solução proposta, será agendada uma reunião entre a nossa equipa técnica e os V. interlocutores por forma a serem definidas as diversas fases do processo de implementação, respeitando as Vossas necessidades e coordenando com os diversos serviços.

Com a entrega dos equipamentos nos locais indicados por V. Exas., será feito de imediato a montagem, instalação e configuração final para disponibilização efetiva dos equipamentos. Serão agendadas datas específicas para a instalação dos equipamentos por localização por forma a coordenar com o Vosso Departamento de Informática e a ministrar a formação utilização dos equipamentos aos utilizadores finais dos equipamentos instalados.

A I-Colours coordenará com V. Exas. todos os testes de aceitação necessários por forma a validar os equipamentos propostos.

VALOR DA PROPOSTA

A seguir são apresentadas as condições do contrato de aluguer operacional a realizar com a I-Colours:

Mapa resumo da solução proposta para o serviço de locação:

Solução proposta	Nº de meses	Valor líquido mensal	Valor líquido global
Aquisição de serviços de aluguer operacional de cópia, impressão, digitalização e 3 equipamentos multifunções novos	60	381,90 €	22.914,00€

Aos valores apresentados acresce o valor do IVA à taxa legal de 23%.

De referir que não está a ser considerado qualquer volume de cópias e impressões a contratar mensalmente, pelo que apresentamos de seguida o custo unitário proposto para as cópias e impressões a produzir nos equipamentos novos e ainda nos equipamentos Xerox 7220 que são vossa propriedade:

Descrição	Modelos Equipamentos	Custo unitário Cópia/impressão
Impressões/cópias a preto	Xerox C8130 e C7020V_S	0,0045 €
Impressões/cópias a cores	Xerox C8130 e C7020V_S	0,0385 €
Impressões/cópias a preto	Xerox 7220V_S	0,0056 €
Impressões/cópias a cores	Xerox 7220V_S	0,0450 €

Aos valores apresentados acresce o valor do IVA à taxa legal de 23%.

No final dos 60 meses de contrato, os equipamentos propriedade da I-Colours serão recolhidos das Vossas instalações.

O valor apresentado também inclui:

- Transporte, instalação e formação dos equipamentos no prazo de 2 dias úteis.

O Contrato de Serviço inclui:

- Todos os consumíveis (tambor, toners, rolos fusores, etc) - com excepção de suportes de cópia tais como: papel, acetatos, cartolinas, agrafes, etc, para todos os equipamentos;
- Deslocações, mão-de-obra e todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos;
- Assistência Técnica para todos os equipamentos Xerox

Condições Gerais da Proposta e Condições de Pagamento

- A faturação da renda de aluguer será realizada mensalmente;
- O valor da renda mensal proposta é fixa durante a vigência dos 60 meses do contrato;
- Mensalmente, será emitida fatura relativa às cópias e impressões realizadas no período que terá por base os preços de cópia e impressão propostos;
- Esta proposta é válida por 66 dias;
- Os valores apresentados incluem a entrega, instalação e formação dos equipamentos propostos;
- Aos valores apresentados deverá ser acrescido IVA à taxa legal em vigor;
- Pagamento a 45 dias.

A solução de aluguer operacional proposta não envolve qualquer financiamento junto da Banca ou de outras entidades financeiras, uma vez que a referida operação será realizada directa e exclusivamente entre a I-Colours e o Ordem dos Arquitectos Secção Regional do Norte (OASRN). Não haverá qualquer locação mandatada com uma Financeira.