

**CONTRATO**  
**CONCURSO PÚBLICO N.º 06/ISEL/2024**  
**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA**  
**O ISEL**

**Como primeiro outorgante**

**INSTITUTO SUPERIOR DE ENGENHARIA DE LISBOA (doravante ISEL)**, pessoa coletiva n.º 600 016 234, com Sede na Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa, freguesia de Marvila, concelho de Lisboa, representado pelo seu Presidente, Prof. Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento, nos termos do Despacho n.º 1327/2021 e Declaração de Retificação n.º 102/2021, ambos proferidos pelo Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato, publicados no Diário da República n.º 21/2021, Série II de 2021-02-01 e Diário da República n.º 29/2021, Série II de 2021-02-10, respetivamente.

**Como segundo outorgante**

**BELTRÃO COELHO – SISTEMAS DE ESCRITÓRIO, LDA**, contribuinte n.º 504 654 748, com sede na Rua Sarmento Beires, n.º 3 A Lisboa, representada no ato por Teresa Maria Antunes Garcia Gomes Moreira, contribuinte n.º  na qualidade de representante legal com poderes para obrigar, o qual tem poderes para outorgar o presente contrato, conforme documento que se junta ao processo.

**CLÁUSULA 1.ª**

**Objeto do contrato**

1 – Pelo presente contrato o 2.º Outorgante, obriga-se a executar o contrato nos termos constantes da proposta adjudicada no âmbito do procedimento concursal n.º 06/ISEL/2024 – Concurso Público par serviço de impressão, cópia e assistência técnica para os Departamentos e Serviços do ISEL.

2 – O 2.º Outorgante, obriga-se à execução dos trabalhos no ISEL de acordo com a proposta adjudicada nos termos previstos no presente contrato, no caderno de encargos e de acordo com as suas especificações técnicas que fazem parte integrante do contrato.

**CLÁUSULA 2.ª**

**Preço Contratual e Condições de Pagamento**

1 – O encargo total do presente será de **54.720,00 € (cinquenta e quatro mil setecentos e vinte euros)** ao qual acresce IVA na taxa em vigor de 23% no valor de **12.585,60 € (doze mil quinhentos e oitenta e cinco euros e sessenta cêntimos)** que perfaz o valor de **67.305,60 € (sessenta e sete mil trezentos e cinco euros e sessenta cêntimos)**. O que corresponde ao valor anual de **18.240,00 € (dezoito mil duzentos e quarenta euros)** ao qual acresce IVA na taxa em vigor de 23% no valor de **4.195,20 € (quatro mil cento e noventa e cinco euros e vinte cêntimos)** que perfaz o valor de **22.435,20 € (vinte e dois mil quatrocentos e trinta e cinco euros e vinte cêntimos)**, repartido por mensalidades no valor de **1.520,00 € (mil quinhentos e vinte euros)** ao qual acresce IVA na taxa em

vigor de 23% no valor de **349,60 (trezentos e quarenta e nove euros e sessenta cêntimos)** que perfaz o valor de **1.869,60 (mil oitocentos e sessenta e nove euros e sessenta cêntimos)** e de acordo com os seguintes valores unitários.

Tipo	Equipamento Proposto	Qts	Preço Unitário por Tipologia	Cópias Incluídas A4 Anual Total Equipamentos		Cópias Excedentes A4	
				PB	Cor	PB	Cor
A	Xerox VersaLink C415V_Z	14	37,00 €	420.000	216.000	0,0065 €	0,0350 €
B	Xerox AltaLink C8035V_T recondicionada	12	37,00 €				
C	Xerox AltaLink C8135V_T	1	177,00 €				
D	Xerox AltaLink C8055V_F recondicionada	1	23,00 €				
E	Xerox AltaLink C8170V_S	1	255,00 €				
	Sistema de Gestão Software YAWPrint Accounting	1	103,00 €				

2 – A(s) quantia(s) devida pelo ISEL, nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo máximo de 30 dias após a receção pelo ISEL das respetivas faturas, que serão emitidas mensalmente após a execução da prestação correspondente.

3 – Para os efeitos previstos no número anterior, a obrigação considera-se vencida com a validação da respetiva fatura, que deverá ocorrer no supra mencionado prazo de 30 (trinta) dias após a respetiva apresentação.

4 – Em caso de discordância por parte do ISEL, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este último obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

5 – Não são admitidos adiantamento de preços por conta de prestações a realizar.

6 – A fatura deve ser emitida em nome do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa NIF: 600 016 234, sito na Rua Conselheiro Emidio Navarro, 1, 1959-007 Lisboa, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o n.º de processo financeiro, n.º de nota de encomenda e, ou o respetivo número de compromisso e identificação do n.º do contrato.

7 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

8 – As faturas devem conter o detalhe das tarefas subjacentes aos valores em causa, assim como não são admitidos adiantamentos de preços por conta de prestações a realizar.

9 – Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

10 – Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica, nos termos e prazos definidos no número anterior, a fatura deve ser enviada digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: [faturas.eletronicas@isel.pt](mailto:faturas.eletronicas@isel.pt).

### **CLÁUSULA 3.ª**

#### **Prazo de vigência**

1 – O contrato inicia a produção dos respetivos efeitos a partir de 01/05/2024.

2 – O contrato terá uma duração de 1 (um) ano renovável por mais dois períodos iguais até ao limite de 3 (três) anos.

3 – O contrato manter-se-á em vigor até à conclusão dos serviços a contratar em conformidade com os respetivos termos e condições constantes do presente caderno de encargos e respetivo anexo, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

### **CLÁUSULA 4.ª**

#### **Prevalência**

1 – Fazem parte integrante do presente contrato, o respetivo clausulado e os seus anexos.

2 – O contrato 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 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 número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aqui 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 (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo diploma legal.

## **CLÁUSULA 5.ª**

### **Local e forma da prestação de serviços**

- 1 – O serviço é prestado pelo adjudicatário nas instalações da entidade adjudicante, sito na Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1, 1959-007, Lisboa, no respeito pela legislação em vigor à atividade exercida e aos meios envolvidos.
- 2 – O representante da entidade adjudicante deverá entrar em contato com o representante do adjudicatário sempre que se verifiquem situações consideradas desadequadas face ao estabelecido no caderno de encargos diligenciando o restabelecimento das condições adequadas à prestação de serviços.
- 3 – Caso se verifique que as diligências referidas no número anterior não permitam o restabelecimento das adequadas condições de prestação de serviços, cabe ao Gestor de Contrato elaborar uma reclamação, providenciando a recolha de evidências testemunhais e documentais consideradas necessárias para o eventual exercício de aplicação de penalidades contratuais.

## **CLÁUSULA 6.ª**

### **Obrigações gerais do 2.º Outorgante**

- 1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos e no contrato, constituem obrigações principais do adjudicatário:
- 2 – Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
  - a) Cumprir as cláusulas do contrato e o estabelecido em todos os documentos que dele fazem parte integrante;
  - b) Prestar os serviços de acordo com as características e requisitos previstos nas especificações técnicas (Anexo I) do presente caderno de encargos bem como no prazo estabelecido;
  - c) Utilizar todos os meios humanos, materiais e técnicos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
  - d) Prestar o apoio técnico necessário ao longo da realização da prestação dos serviços, no que respeita à execução dos serviços objeto do contrato;
  - e) Manter todos os equipamentos utilizados em bom estado de funcionamento, bem como proceder à sua reparação, em caso de utilização abusiva ou danosa por parte dos funcionários;
  - f) Prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como prestação de todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados;
  - g) Assumir a responsabilidade pelos atos praticados por todas as pessoas que, no âmbito do contrato a celebrar, exerçam funções ou realizem tarefas por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do adjudicatário;
  - h) Comunicar ao ISEL qualquer circunstância que possa condicionar a normal execução do contrato;

- i) Não subcontratar, no todo ou em parte, nem ceder a sua posição contratual no contrato celebrado com o ISEL, sem autorização prévia escrita deste;
- j) Comunicar qualquer facto que ocorra durante o período de vigência do contrato e que altere, designadamente, a denominação social ou os seus representantes legais;
- k) Recorrer sempre que possível à reutilização de materiais, de acordo com a Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas que sustenta a necessidade da prática de compras que respeitem os critérios ambientais, pelo que os serviços a fornecer deverão respeitar o ambiente e contribuir para uma redução de custos.

### **CLÁUSULA 7.<sup>a</sup>**

#### **Sanções pecuniárias**

- 1 – Pelo incumprimento das datas e prazos de execução dos trabalhos objeto do contrato, ou o não cumprimento das especificações definidas para os mesmos, o ISEL aplicará uma sanção pecuniária de 1% do preço contratual por cada dia de atraso.
- 2 – O valor acumulado das sanções pecuniárias não poderá exceder 20% do preço contratual e quando este limite seja atingido e o ISEL decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%, de acordo com o definido no art.º 329.º do CCP.
- 3 – O ISEL pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- 4 – As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o ISEL exija uma indemnização pelos danos decorrentes do incumprimento do adjudicatário.

### **CLÁUSULA 8.<sup>a</sup>**

#### **Resolução do contrato por parte do ISEL**

- 1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o ISEL pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2 – O ISEL pode, designadamente, exercer o direito à resolução do contrato, nas seguintes situações:
  - a) A prestação de serviços de qualidade inferior à apresentada na proposta adjudicada;
  - b) A cessação ou suspensão, total ou parcial, dos serviços, sem que tenham sido tomadas as medidas adequadas à remoção da respetiva causa;
  - c) c) A utilização deficiente ou a acentuada deterioração das instalações e equipamentos;
  - d) d) A cessão da posição contratual ou subcontratação sem prévia autorização escrita do ISEL.
- 3 – A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba ao ISEL nos termos gerais de direito.
- 4 – Em caso de resolução do contrato o adjudicatário é obrigado a entregar de imediato toda a documentação e informação, independentemente da forma que esta revista, produzida no âmbito do contrato e que esteja na sua posse, a qual é, para todos os efeitos, propriedade exclusiva do ISEL.

5 – A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas na cláusula anterior.

#### **CLÁUSULA 9.<sup>a</sup>**

##### **Resolução do contrato por parte do adjudicatário**

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato, quando qualquer montante lhe seja devido pelo ISEL esteja em dívida há mais de 90 dias ou o montante em dívida exceda 5% do preço contratual, excluindo juros;

2 – O direito de resolução por parte do adjudicatário só é passível de ser exercido por via judicial.

3 – Nos casos previstos no n.º 1 da presente cláusula, o direito de resolução poder ser exercido mediante declaração, por carta registada, com aviso de receção, dirigida ao ISEL, produzindo 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se as obrigações em atraso forem cumpridas nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

4 – A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com execução daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.

#### **CLÁUSULA 10.<sup>a</sup>**

##### **Transição do serviço objeto do contrato**

Em caso de extinção do contrato a celebrar por via do presente procedimento, independentemente do motivo que lhe der origem, o adjudicatário obriga-se a prestar toda a assistência necessária na transição dos serviços objeto do contrato para terceiros designados pela entidade adjudicante, de modo a que se garanta a continuidade dos serviços sem perturbação, e que a transição ocorra de forma progressiva e ordenada.

#### **CLÁUSULA 11.<sup>a</sup>**

##### **Comunicações e notificações**

1 – As notificações entre as partes devem ser efetuadas com suficiente clareza, de modo que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

2 – Com exceção das situações em que o presente caderno de encargos exija uma formalidade especial, as notificações podem ser efetuadas pelos seguintes meios:

- a. Por correio eletrónico com aviso de entrega;
- b. Por telecópia (fax); e
- c. Por carta registada com aviso de receção para a sede das partes.

3 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

## **CLÁUSULA 12.ª**

### **Gestor do contrato**

Ao abrigo do disposto nos artigos 96.º, n.º 1, alínea i) e 290.º- A, ambos do CCP, é identificado, em nome do primeiro outorgante, como gestor do contrato:

- 

## **CLÁUSULA 13.ª**

### **Revisão de preços**

Não haverá lugar à revisão de preços durante a vigência do contrato.

## **CLÁUSULA 14.ª**

### **SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL**

1 – A subcontratação e cessão da posição contratual do adjudicatário carece sempre da autorização prévia da entidade adjudicante e depende da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial cessionário exigidos ao adjudicatário na fase de formação do contrato.

2 – Para efeitos da autorização prevista no número anterior, o adjudicatário deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com todos os documentos comprovativos da verificação das condições previstas no mesmo número.

3 – A entidade adjudicante deve pronunciar-se sobre o teor da proposta apresentada e bem assim dos documentos previstos nos números anteriores.

## **CLÁUSULA 15.ª**

### **Disposições Finais**

1 – O presente contrato foi precedido de procedimento por Concurso Público, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do art.º 20.º do Código dos Contratos Públicos.

2 – O procedimento pré contratual, relativo ao presente contrato foi autorizado por despacho do Sr. Presidente do ISEL, de 01-03-2024, exarado na Informação EIP n.º6/NAP/2024.

3 – A minuta relativa ao presente contrato, foi aprovada em simultâneo com a decisão de adjudicação por despacho de 17-04-2024, do Sr. Presidente do ISEL, tendo sido aprovada a minuta do contrato com os ajustamentos propostos, por despacho de 22/04/2024.

4 – O encargo total resultante do presente contrato será suportado pelo orçamento de funcionamento do ISEL, no ano de 2024, 2025 e 2026, na classificação económica D.02.02.19.A0.A0, Fonte de Financiamento 513, compromisso n.º IV52400495.

Este contrato encontra-se redigido em 16 (dezasseis) páginas.

O contrato é assinado com recurso a assinatura digital qualificada, pelos representantes de ambas as partes, depois do 2.º outorgante efetuar prova de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos e contribuições para a segurança social ao Estado Português, mediante a

apresentação das competentes certidões de conformidade.

O contrato, que resultará do presente procedimento, encontra-se dispensado de fiscalização prévia nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 46.º e do n.º 1 do artigo 48.º, ambos da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

### 1º Outorgante

**José M. P. do Nascimento**  
  
Presidente

Certificado [Assinatura Qualificada] José Manuel Peixoto do Nascimento  
Assinado em: 2024-04-29 22:19  
Motivo:

---

José Manuel Peixoto do Nascimento

### 2º Outorgante

**TERESA MARIA ANTUNES GARCIA GOMES MOREIRA**

Assinado de forma digital por TERESA MARIA ANTUNES GARCIA GOMES MOREIRA  
DN: cn=PT, ou=Certificate Profile - Qualified Certificate - Representative, ou=Obs1 - COM PODERES PARA, SOZINHO, OBRIGAR E VINCULAR A ENTIDADE, ou=Limitation2 - OU ONERACAO DE BENS IMOVEIS, ou=Limitation1 - NO AMBITO DO OBJETO SOCIAL, 2.5.4.97=WATPF-504654748, ou=BELETRAO COELHO - SISTEMAS DE ESCRITORIO, LDA, ou=Entitlement - ASSINAR DOCUMENTOS E CONTRATOS, email=tsalged.garcia@tracoeelho.pt, serialNumber=PNOPT-05191785, sn=ANTUNES GARCIA GOMES MOREIRA, givenName=TERESA MARIA, cn=TERESA MARIA ANTUNES GARCIA GOMES MOREIRA  
Dados: 2024.04.24 15:10:02 +01'00'

---

Teresa Maria Antunes Garcia Gomes Moreira

## ANEXO AO CONTRATO

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. Considerações Gerais:

- A solução deverá prever o funcionamento no Campus do ISEL, para o serviço de cópia, impressão e assistência técnica;
- Não serão aceites soluções que impliquem o trânsito total ou parcial) de documentos digitais, ainda que temporário, para o exterior do Campus do ISEL;
- Compatibilidade da solução com sistemas *Windows, Linux e Apple*;
- As multifuncionais devem contemplar as funcionalidades de impressão, digitalização e envio das digitalizações por email usando a solução Microsoft Office 365, devem também contemplar a função de impressão através de dispositivos USB.

#### 2. Características técnicas mínimas dos equipamentos de impressão:

##### a. **Tipologia A** – Impressora Multifunções com as seguintes características A4:

- Velocidade: igual ou superior a 40 ppm a cores e a preto e branco;
- Ciclo Trabalho Máximo: até 125.000 / mês;
- Frente e Verso Automático;
- Separação eletrónica;
- Entrada de papel:
  - Alimentador Automático Duplex de passagem única (DADF): 100 folhas: Formatos personalizados: 140 x 140 mm a 216 x 356 mm;
  - 1Bandeja de papel para 250 folhas;
  - 1 Bandeja de papel para 550 folhas;
  - Bandeja Bypass: 100 folhas;
- Saída de Papel: 150 folhas;
- Tempo de saída da primeira página de impressão e cópia: 6,8 segundos a cores / 6,2 segundos a preto e branco;
- Resolução de cópia e impressão: de acordo com o indicado na proposta, constituindo um aspeto submetido à concorrência.
- Impressão segura;
- Processador/Memória: 1,2GHz, de acordo com o indicado na proposta
- Adobe® PostScript® 3, Adobe® PDF, PCL® 5c/PCL® 6;
- Gigabit Ethernet 10/100/1000, Hi-Speed USB 2.0 (Type A), Hi-Speed USB (Type B), NFC;

##### b. **Tipologia B** – Impressora Multifunções com as seguintes características A3 e A4:

- Velocidade de cópia/impressão: igual ou superior a 35 ppm a cores e 35 ppm a preto e branco;
  - Ciclo de trabalho máximo: 110.000 páginas / mês;
  - Alimentador Automático Duplex de passagem única: 130 folhas; Velocidade: até 139 ipm (duplex); Formatos: 85 x 125 mm to 297 x 432 mm;
  - Frente e verso automático;
  - Separação eletrónica;
  - Entrada de papel:  
Bandeja bypass: 100 folhas  
4 bandejas de papel para 520 folhas cada
  - Bandeja de receção offset dupla: 250 folhas cada;
  - Bandeja para folhas com a face impressa para cima: 100 folhas;
  - Tempo de saída da primeira página da cópia: 6,7 segundos a preto e branco / 8,1 segundos a cores;
  - Tempo de saída da primeira página de Impressão: 5,2 segundos a preto e branco / 6,4 segundos a cores;
  - Resolução de cópia: igual ou superior a 600 x 600 dpi;
  - Resolução de Impressão de acordo com o indicado na proposta.
  - Impressão Segura e USB.
  - Resolução de digitalização: 600x600dpi
  - Conectividade: 10/100/1000Base-T Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade para impressão direta.
  - Disco rígido/Processador/Memória de acordo com o indicado na proposta/ 8 GB de memória do sistema; Digitalizar para USB/email/ rede(FTP/SMB), formatos do ficheiro digitalizado: PDF, PDF/A, XPS, JPG, TIFF; Funções convenientes: digitalizar para Home, PDF pesquisável, PDF/XPS/TIFF de página simples/múltipla, PDF protegido por password
  - Adobe® PostScript® 3, Adobe PDF versão 1.7, PCL® 5c/PCL 6
- c. **Tipologia C** - Impressora Multifunções com as seguintes características A3 e A4, com finalizador:
- Velocidade de cópia/impressão: igual ou superior a 35 ppm a cores e 35 ppm a preto e branco
  - Ciclo de trabalho máximo: 110.000 páginas / mês
  - Alimentador Automático Duplex de passagem única: 130 folhas; Velocidade: até 141 ipm (duplex); Formatos: 85 x 125 mm até 297 x 432 mm, Banner de 1320mm
  - Frente e verso automático
  - Separação eletrónica
  - Entrada de papel:  
Bandeja bypass: 100 folhas  
4 bandejas de papel para 520 folhas cada

- Bandeja de receção offset dupla: 250 folhas cada
  - Finalizador Office para 2.000 folhas + 250 folhas, agrafamento de 50 folhas em várias posições
  - Bandeja para folhas com a face impressa para cima: 100 folhas
  - Tempo de saída da primeira página da cópia: 4,5 segundos a preto e branco / 6,1 segundos a cores
  - Tempo de saída da primeira página de Impressão: 4,2 segundos a preto e branco / 5,7 segundos a cores
  - Resolução de cópia: igual ou superior a 600 x 600 dpi;
  - Resolução de Impressão de acordo com o indicado na proposta.
  - Impressão Segura e USB
  - Resolução de digitalização: 600x600dpi
  - Conectividade: 10/100/1000Base-T Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade para impressão direta
  - Disco rígido/Processador/Memória de acordo com o indicado na proposta / 4 GB de memória do sistema;
  - Digitalizar para USB/email/rede(FTP/SMB), formatos do ficheiro digitalizado: PDF, PDF/A, XPS, JPG, TIFF; Funções convenientes: digitalizar para Home, PDF pesquisável, PDF/XPS/TIFF de página simples/múltipla, PDF protegido por password
  - Adobe® PostScript® 3, Adobe PDF versão 1.7, PCL® 5c/PCL 6
- d. Tipologia D** - Impressora Multifunções com as seguintes características A3 e A4, com finalizador:
- Velocidade de cópia/impressão: igual ou superior a 50 ppm a cores e 55 ppm a preto e branco
  - Ciclo de trabalho máximo: 300.000 páginas/ mês
  - Alimentador automático de documentos duplex só com 1 passagem: 130 folhas
  - Frente e verso automático
  - Separação eletrónica
  - Entrada de papel:  
Bandeja bypass: 100 folhas  
2 Bandejas: 520 folhas cada+ BandejaTandem Alta Capacidade: 867 folhas+ 1.133 folhas
  - Bandeja de receção offset dupla: 250 folhas cada;
  - Bandeja de receção face impressa para cima: 100 folhas
  - Finalizador Office para 2.000 folhas + 250 folhas, agrafamento de 50 folhas em várias posições
  - Tempo de saída da primeira página da cópia: 7,2 segundos a cores / 5,7 segundos p/b
  - Tempo de saída da primeira página da impressão: 6,0 segundos a cores / 4,7 segundos p/b
  - Resolução de cópia: igual ou superior a 600 x 600 dpi;
  - Resolução de impressão de acordo com o indicado na proposta. Impressão Segura, Impressão de USB, Impressão Segura, Definições Earth Smart Driver, Identificação do Trabalho, Criação de Booklet, Gravar e recuperar definições do driver, Estado bidirecional em tempo real, Escala, Monitorização do Trabalho, Color By Words

- Velocidade de digitalização: 135 ipm a preto e cor
  - Digitalização para rede/email/pasta/SMB ou FTP, PDF com pesquisa de texto, PDF/A, XPS, PDF linearizado, PDF encriptado, PDF pesquisável, PDF comprimido, PDF seguro, JPEG, TIFF, para dispositivo de memória USB, Digitalização com um só toque, Suporte TWAIN, acesso ao livro de endereços para facilitar o envio por email das digitalizações
  - Resolução de digitalização: 600x600dpi
  - Conectividade: 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade
  - Disco rígido/Processador/Memória de acordo com o indicado na proposta / 8 GB de sistema;
  - Adobe® PostScript® 3, PDF, especificações de papel XML (XPS),
  - Emulações PCL® 5c / PCL 6
- e. **Tipologia E** - Impressora Multifunções com as seguintes características A3 e A4, com finalizador:
- Velocidade de cópia/impressão: igual ou superior a 70 ppm a cores e 70 ppm a preto e branco
  - Ciclo de trabalho máximo: 300.000 páginas / mês
  - Alimentador Automático Duplex de passagem única: 130 folhas; Velocidade: até 270 ipm (duplex); Formatos: de 85 x 125 mm até 297 x 432 mm, Banner de 1320mm
  - Frente e verso automático
  - Separação eletrónica
  - Entrada de papel:  
Bandeja bypass: 100 folhas  
Bandeja Tandem de Alta Capacidade: 2 bandejas de papel para 520 folhas, uma bandeja de papel para 867 folhas e uma bandeja de papel para 1133 folhas
  - Bandeja de receção offset dupla: 250 folhas cada
  - Bandeja para folhas com a face impressa para cima: 100 folhas
  - Finalizador BR com Booklet Maker: Empilhador para 1.500 folhas e bandeja superior para 500 folhas, agrafamento de 50 folhas em várias posições e perfuração com 2/3 furos para além de agrafamento na lombada
  - criação de booklets (2 a 16 folhas)
  - Tempo de saída da primeira página da cópia: 3.2 segundos a preto e branco / 4.0 segundos a cores
  - Tempo de saída da primeira página de Impressão: 3.0 segundos a preto e branco / 3.8 segundos a cores
  - Resolução de cópia: igual ou superior a 600 x 600 dpi
  - Resolução de Impressão de acordo com o indicado na proposta.
  - Impressão Segura e USB
  - Tempo de saída da primeira digitalização: 135 ipm a preto e cor (simplex) e 270 ipm a preto e cor (duplex)
  - Resolução de digitalização: até 600x600dpi

- Conectividade: 10/100/1000Base-T Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade para impressão direta
  - Disco Rígido/Processador/Memória: 128 GB HDD / 1.91 GHz de acordo com o indicado na proposta/ 8 GB de sistema;
  - Digitalizar para USB/email/rede(FTP/SMB), formatos do ficheiro digitalizado: PDF, PDF/A, XPS, JPG, TIFF; Funções convenientes: digitalizar para Home, PDF pesquisável, PDF/XPS/TIFF de página simples/múltipla, PDF protegido por password
  - Adobe®PostScript®3, AdobePDFversão1.7, PCL®5c/PCL6
3. Disponibilização de equipamentos de até 29 (vinte e nove) equipamentos de cópia e impressão com as seguintes tipologias e quantidades:
- i. 14 (quatorze) equipamentos com características definidas para a Tipologia A;
  - ii. 12 (doze) equipamentos com características definidas para a Tipologia B;
  - iii. 1 (um) equipamento com características definidas para a Tipologia C;
  - iv. 1 (um) equipamento com características definidas para a Tipologia D;
  - v. 1 (um) equipamento com características definidas para a Tipologia E.

#### 4. Mapa de quantidades:

Quantidade Equipamentos	Tipologia	Localização
1	A	EDIFICIO A - Piso 1 (SAQP)
1	A	EDIFICIO E - Piso 1 -DEQ Secretariado
1	A	EDIFICIO F - Piso 1 -DEEEA Secretariado
1	A	EDIFICIO G - Piso 1 Sala 1.21 - ADF
1	A	EDIFICIO A - Piso 1 (SF-NOC)
1	A	EDIFICIO A - Piso 1 - SGRH
1	A	EDIFICIO A - Piso 0 SGAAE
1	A	EDIFICIO F - Piso 0 -DEETC Secretariado
1	A	EDIFICIO A - Piso 1 Sala corredor (SREI+SGIE)
1	A	EDIFICIO A - Piso 1 Sala - SIRC
1	A	EDIFICIO A - Piso 1 Sala corredor (SF-NAP + SCI + SF-NT)
1	A	EDIFICIO M - Piso 0 - DEM
1	A	EDIFICIO A - Piso 3 (Pres-Secretariado)
1	A	EDIFICIO C - Piso 1 -DEC Secretariado
1	B	EDIFICIO E - Piso 2 - DEETC_CEDET
1	B	EDIFICIO G - Piso 2 - DEQ_ Laboratório Química Orgânica
1	B	EDIFICIO F - Piso 2 - DEEEA
1	B	EDIFICIO G - Piso 2 - DM
1	B	EDIFICIO E - Piso 2 - DEEEA_CIC
1	B	EDIFICIO E - Piso 1 - DEQ
1	B	EDIFICIO E - Piso 1 - DEEEA_CIPROMEC
1	B	EDIFÍCIO M - Piso 2 - DEM
1	B	EDIFICIO G - Piso 0 - DM
1	B	EDIFICIO F - Piso 1 - DEEEA
1	B	EDIFICIO A - Piso 3 (Pres-Corredor)
1	B	EDIFICIO A - Piso 0 SGAAE
1	C	EDIFICIO A - Piso 0 SBD + BIBLIOTECA
1	D	EDIFICIO A - Piso 1 - Reprografia
1	E	EDIFICIO A - Piso 1 - Reprografia

Nota: As localizações indicadas poderão ser mudadas na data de instalação.

5. Assegurar a manutenção e assistência técnica em 24 h após o pedido, com inclusão de peças de desgaste, deslocação e mão-de-obra;
6. Todos os equipamentos devem ser montados e configurados nos respetivos locais pelo prestador do serviço;
7. Envio de consumíveis até 24 h após realização do pedido automático, sem intervenção humana, através de plataforma para deteção automática do nível de consumíveis e o seu envio pedido ao fornecedor de forma automática, através de software centralizado RMS;

##### 7.1 Características da aplicação de monitorização (RMS):

A plataforma de monitorização deverá ser fornecida pelo prestador do serviço ao ISEL, e

permitir a criação de vários logins para a equipa de informática do ISEL.

A plataforma deve fazer a monitorização de todos os equipamentos de fona automática, disponibilizando a informação respetiva de todos os equipamentos relativamente ao estado dos *toners*, *IPs*, nome das impressoras, localização dentro do ISEL, e respetiva comunicação automática, ao fornecedor do estado dos *tonners* para o envio dos mesmos ao ISEL antes de o anterior acabar, tipicamente a 10% do final de vida do toner atual

8. Assegurar *stock* mínimo de consumíveis como garantia de continuidade de operação;
9. Contagem de cópias/impressão- instalação de software no ISEL para controlo das mesmas;
10. Relatório de todas as intervenções realizadas;
11. Relatório mensal de cópias/impressões efetuadas;
12. Fornecimento de todos os consumíveis, incluindo agrafes, exceto suportes de cópia como papel e similares;
13. Serviço de substituição de equipamento por outro com características equivalentes como resultado de avaria, defeito, manutenção ou modelo descontinuado;
14. Serviço de recolha de consumíveis e caixas de resíduos usados:
  - Deverá ser fornecido um serviço de recolha de *toners* e caixas de resíduos usados, para posterior reciclagem dos mesmos, sem custos adicionais para o ISEL.
  - Esse serviço de recolha deverá ser feito em embalagens próprias para o efeito, fornecidas previamente e sempre que solicitado pelo ISEL, pelo fornecedor do serviço, sem custos adicionais para o ISEL.
  - O serviço de recolha deverá ser feito a pedido do ISEL, sempre que necessário e sem limite de pedidos, com agendamento prévio, em plataforma web própria para o efeito, disponibilizada pelo fornecedor, sem custos adicionais para o ISEL.
  - O prestador de serviço é responsável pelo encaminhamento dos consumíveis recolhidos para reciclagem cumprindo as normas em vigor para o efeito.
15. Caso se verifique a necessidade de mudança do local de instalação do equipamento, o cliente informa a empresa, a qual assumirá a responsabilidade pelo seu transporte, incluindo desmontagem e montagem;
16. Prestação de formação ao cliente de forma a obter o máximo de rendimento do equipamento ao serviço;
17. Todos os equipamentos devem incluir software de gestão/controlo de custos por utilizador e a respetiva autenticação por utilizador em cada equipamento, deve ser possível a criação de *plafond* limitado por utilizador e também a possibilidade de controlo de *plafond* aberto, mas com controlo de custos por utilizador. Deverá ser possível a consulta desses *plafond* através de plataforma centralizada e relatórios gerados;
18. Toda a solução deve ter por base um servidor de impressão instalado em máquina virtual no cluster do ISEL e administrado pela equipa de informática do ISEL.
  - A primeira configuração do Servidor deverá ser efetuada pelo prestador de serviço e depois passada a sua gestão para a equipa de informática do ISEL. O servidor deverá conter todas as

impressoras instaladas, bem como os respetivos drivers, sendo a instalação feita nos clientes através da rede do ISEL e sem necessidade de *download* local de *drivers*, devendo os mesmos serem puxados do servidor de impressão.

- A instalação deverá ser feita através do método de impressora de rede indicando o nome do servidor e da respetiva impressora.
19. Para autenticação de utilizadores nos equipamentos, deverá ser usado código PIN individual e distinto entre utilizadores;
  20. Todos os equipamentos devem ser energeticamente eficientes, devem ter a capacidade de programação para se desligarem/ligarem automaticamente a uma determinada hora, contribuindo assim para a poupança energética;
  21. Por razões económicas e de responsabilidade ambiental, dos 29 equipamentos, podem ser usados até 15 equipamentos reconicionados, desde que pertençam às tipologias B e D, com idade inferior a 8 anos, desde que devidamente inspecionados e em bom funcionamento, a atestar mediante declaração entregue pelo adjudicatário, sendo obrigatória a sua reposição, por equipamento equivalente, em caso de deteção de defeito, anomalia ou avaria, durante todo o período de execução do contrato.