



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

## **CADERNO DE ENCARGOS**

---

**LOCAÇÃO OPERACIONAL DE 75 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, PARA O MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE**



## **ÍNDICE**

### **CAPÍTULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS**

Clausula 1ª | Objeto

Clausula 2ª | Contrato

Clausula 3ª | Prazo de execução

### **CAPÍTULO II | OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **Secção I | Obrigações do adjudicatário**

Clausula 4ª | Obrigações principais do adjudicatário

Clausula 5ª | Responsabilidade do adjudicatário

Clausula 6ª | Verificação e testes

Clausula 7ª | Dever de sigilo

Clausula 8ª | Prazo do dever de sigilo

#### **Secção II | Obrigações do Município de Vila do Conde**

Clausula 9ª | Preço contratual

Clausula 10ª | Condições de pagamento

### **CAPÍTULO III | RESOLUÇÃO**

Clausula 11ª | Resolução por parte do Município de Vila do Conde

Clausula 12ª | Penalidades contratuais

Clausula 13ª | Força maior

### **CAPÍTULO IV | RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS**

Clausula 14ª | Foro competente

### **CAPÍTULO V | DISPOSIÇÕES FINAIS**

Clausula 15ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

Clausula 16ª | Comunicações e notificações

Clausula 17ª | Contagem dos prazos

Clausula 18ª | Legislação aplicável



**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE UMA REDE DE DADOS E COMUNICAÇÃO DE VOZ E ACESSO INTERNET, PARA O MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**CAPÍTULO I | Disposições Gerais**

**Cláusula 1.ª | Objeto**

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **LOCAÇÃO OPERACIONAL DE 75 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, PARA O MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE**, de acordo com as especificações técnicas constantes do presente 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 suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - c) O presente Caderno de Encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e



aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

### **Cláusula 3.ª | Prazo de execução**

O contrato produzirá efeitos pelo período de 5 anos, a contar da data da sua celebração, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

## **CAPÍTULO II | Obrigações Contratuais**

### **Secção I | Obrigações do adjudicatário**

#### **Cláusula 4.ª | Obrigações principais do adjudicatário**

1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável ou no Caderno de Encargos, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais, em conformidade com os requisitos constantes do presente Caderno de Encargos:

- a) Obrigação de proceder à locação de 75 equipamentos de impressão, cópia e digitalização ao município de Vila do Conde, conforme definido nos requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, bem como demais documentos contratuais;
- b) Obrigação de não alterar as condições da presente locação sem prévia autorização do Município de Vila do Conde;
- c) Obrigação de prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que a locação é prestada, ministrando todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pelo Município de Vila do Conde;

2 – A título acessório, o adjudicatário fica obrigado a recorrer a todos os meios, designadamente humanos, informáticos e materiais, que sejam necessários e adequados à execução do contrato.



### **Cláusula 5.ª | Responsabilidades do adjudicatário**

1 – Serão da responsabilidade do adjudicatário todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

2 – Caso o Município de Vila do Conde venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemnizá-lo-á de todas as despesas que, em consequência tenha de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

### **Cláusula 6.ª | Verificação e Testes**

1 – Iniciada a locação objeto do contrato, o Município de Vila do Conde, por si só ou através de terceiro por este designado, procede no prazo de 10 (dez) dias à verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos, realizando para o efeito testes e aferindo eventuais irregularidades.

2 – Depois de realizada a verificação referida no número anterior, o Município de Vila do Conde comunicará, por escrito, ao adjudicatário todas as eventuais irregularidades e desconformidades detetadas.

3 – O locador dispõe de 3 (três) dias úteis a contar da comunicação referida no número anterior, para proceder ao suprimento e correção das irregularidades e desconformidades apresentadas.

4 – Em caso de incumprimento da obrigação prevista no número anterior, o Município de Vila do Conde, poderá proceder à aplicação das penalidades contratualmente previstas.

### **Cláusula 7.ª | Dever de sigilo**

1 – O locador deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal de Vila do Conde, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

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

3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário



ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

#### **Cláusula 8.ª | Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

### **Secção II | Obrigações do Município de Vila do Conde**

#### **Cláusula 9.ª | Preço contratual**

1 – Pela locação objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila do Conde deve pagar ao locador o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de Vila do Conde.

#### **Cláusula 10.ª | Condições de pagamento**

1 – A fatura será mensal, devendo a quantia devida pelo Município de Vila do Conde, nos termos da cláusula anterior, ser paga no prazo de 60 dias após a receção pelo Município de Vila do Conde da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva.

2 – Em caso de discordância por parte do Município de Vila do Conde, quanto ao valor indicado nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários e/ou proceder às devidas retificações.

3 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no nº1, as faturas serão pagas através de cheque.



### **CAPÍTULO III | Resolução e penalidades contratuais**

#### **Cláusula 11.ª | Resolução por parte do Município de Vila do Conde**

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Vila do Conde pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o locador violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao locador.

#### **Cláusula 12.ª | Penalidades Contratuais**

1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Vila do Conde pode exigir do locador o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento e dentro dos limites impostos por lei.

2 – O não cumprimento integral do clausulado do presente caderno de encargos, dará lugar ao pagamento por parte do adjudicatário à entidade adjudicante, a título de penalidades, de um valor de até 25% do valor do contrato.

3 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento, o Município de Vila do Conde pode exigir uma pena pecuniária até ao valor total do contrato.

4 – Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Vila do Conde terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua reiteração, o grau de culpa do locador e as consequências do incumprimento.

5 – O Município de Vila do Conde poderá 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 Vila do Conde exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### **Cláusula 13.ª | Força Maior**

1 – Não podem ser impostas penalidades ao locador, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das obrigações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da



parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

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

3 – Não constituem força maior, designadamente:

- a) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normais legais;
- d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 – A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 – A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

## **CAPÍTULO IV | Resolução de litígios**

### **Cláusula 14.ª | Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro





## **CAPÍTULO V | Disposições finais**

### **Cláusula 15.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual**

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

### **Cláusula 16.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, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 – Todas as notificações, informações e comunicações deverão ser efetuadas, por escrito, com suficiente clareza, para que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

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

### **Cláusula 17.ª | Contagem dos prazos**

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

### **Cláusula 18.ª | Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

Vila do Conde, 18 de novembro de 2014

A Presidente da Câmara Municipal

Elisa Ferraz, Dr.ª



## **Especificações Técnicas**

### **1. Designação e características dos equipamentos/serviços**

A solução a fornecer ao Município de Vila do Conde deverá compreender equipamento monomarca, que garanta eficiência energética (Energy Star) na quantidade e com as características técnicas mínimas conforme Anexo I.

É obrigatório, na proposta a apresentar, incluir uma solução de software que permita a autenticação e a gestão do equipamento em rede, nomeadamente visualizar e importar dados relativos à produção individual por equipamento e por utilizador. Deverá garantir também, um controlo eficaz da produção de cópia, impressão, digitalização e fax.

É obrigatório também a apresentação na proposta das fichas técnicas dos equipamentos.

### **2. Assistência Técnica**

1. A solução proposta deve apresentar uma garantia do respetivo fabricante, a descrição de todas as situações cobertas e possíveis exclusões e os prazos de reparação e substituição de consumíveis, que não poderá exceder as 8 horas úteis.
2. Deve ser apresentado um serviço de manutenção preventiva da solução, que compreenda uma metodologia de verificação técnica, com a periodicidade adequada e com a duração equivalente ao período de garantia proposto na solução. Este serviço não deverá ter custos adicionais para o Município de Vila do Conde, devendo ser enquadrado como um complemento às garantias propostas.
3. É obrigatório o fornecimento de consumíveis originais da marca do equipamento proposto e adequados a cada tipo de equipamento.

### **3. Volumes de Impressão, Cópias Extra**

1. As propostas devem considerar um volume global de impressão/cópia mensal de:
  - a. 120.000 Páginas a preto e branco A4/A3;
  - b. 40.000 Páginas a cores A4/A3.
2. Deverá obrigatoriamente ser apresentado o custo unitário para páginas extra, no formato A3 e A4, a preto e a cores.
3. O cálculo dos volumes de impressão, deverão ser indexados trimestralmente.



#### **4. Gestão de Projeto, Implementação, Testes de Aceitação e Formação**

1. As propostas deverão apresentar a metodologia de gestão do projeto, o cronograma prévio de implementação do projeto e o *template* de relatório de projeto para avaliação qualitativa.
2. Relativamente aos serviços de implementação e testes de aceitação, o proponente deverá contemplar a implementação física da solução proposta, e os serviços de apoio à migração para a solução, assim como a realização de testes que comprovem o funcionamento da solução.
3. Deverá ser prevista formação técnica para dois técnicos da Câmara Municipal e formação de utilização para todos os utilizadores da solução.

#### **5. Retoma de equipamento**

Na proposta, deverá ser apresentado um valor de retoma para o equipamento existente no Município, nunca inferior a € 3.000,00 (três mil euros) e cuja descrição consta do anexo II. Este valor, deverá ser entregue ao Município, em cheque, quando da celebração do contrato.

#### **6. Equipamento Final do Contrato**

No final do contrato, todo o equipamento objeto do presente concurso, será propriedade do Município de Vila do Conde.

## ANEXO I – Características mínimas dos equipamentos

<b>Equipamento Multifunções A3 a preto</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Características mínimas</b>
<b>1</b>	<p><b>Cópia</b></p> <p>Velocidade de cópia: 22 cópias por minuto</p> <p>Resolução: 600 dpi</p> <p>Tempo de aquecimento: 20 segundos</p> <p>Velocidade da primeira cópia: 8 segundos</p> <p>Zoom: 50 - 200%</p> <p>Memória: 1 GB</p> <p>Unidade duplex</p> <p>Capacidade de entrada Standard: 2 bandejas de 250 folhas de papel</p> <p>Capacidade de saída de papel: 350 folhas</p> <p>Formato do papel: Bandeja(s) standard: A5 - A3</p> <p>Bandeja de alimentação manual: A6 - A3</p> <p>Gramagem do papel: 60 - 105 gm.</p> <p><b>Impressão</b></p> <p>Velocidade de impressão: 22 impressões por minuto</p> <p>Linguagem da Standard: PCL5e, PCL6, XPS</p> <p>Resolução: 600 x 600 dpi</p> <p>Interface: Standard: USB 2.0, Slot SD, Interface USB Host, Ethernet 10 Base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T</p> <p>Memória: Standard: 1 GB</p> <p>Impressão Duplex</p> <p>Protocolo de rede: Standard: TCP/IP</p> <p>Ambientes suportados: Windows 7, Server 2003, Server 2008, Server2008R2</p> <p><b>Digitalização</b></p> <p>Velocidade de digitalização: Cor integral / Preto: 50 originals pm</p> <p>Resolução: 600 dpi</p> <p>Formato do original: B6 a A3</p> <p>Scan to e-mail, Pasta, USB, Cartão SD, SMB, FTP, URL, NCP</p> <p>Endereços de destino: Máximo 30 por trabalho</p> <p>Endereços de destino guardados: Máximo 100</p> <p>Livro de endereços: Via LDAP, painel de operação,</p> <p>Scan to folder: Via SMB, FTP ou protocolo NCP</p>
<b>Observações</b>	<p>Para esta tipologia são necessários 11(onze) equipamentos.</p> <p>Uma equipamento com Fax</p> <p>Um equipamento com gaveta extra</p>

<b>Equipamento Multifunções A3 a cores</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Características mínimas</b>
<b>2</b>	<p><b>Cópia</b></p> <p>Velocidade de cópia a preto e branco e a cores: 20 p.p.m.</p> <p>Resolução: 600 dpi</p> <p>Tempo de aquecimento: 20 segundos</p> <p>Velocidade da primeira cópia a preto e a cores: 8 segundos.</p> <p>Zoom: 25 - 400%</p> <p>Memória standard: 1 GB + Unidade de disco rígido de 250 GB</p> <p>Capacidade de entrada de papel:</p> <p>Standard: 2 bandeja(s) de papel x 500 folhas</p> <p>Bandeja de alimentação manual para 100 folhas</p> <p>Capacidade de saída de papel: 500 folhas</p> <p>Formato do papel: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6</p> <p>Gramagem do papel: 52 – 300 g/m<sup>2</sup></p> <p>Impressão Duplex</p> <p><b>Impressão</b></p> <p>Impressão Bloqueada (com password)</p> <p>Impressão Suspensa</p> <p>Impressão Armazenada</p> <p>Velocidade de impressão a preto e a cores : 20 p.p.m.</p> <p>Resolução: 1200 x 1200 dpi</p> <p>Interface standard:USB2.0, Ethernet 10Base-T/100Base-TX, Gigabit Ethernet, Ethernet 1000 Base-T</p> <p>Protocolo de rede: TCP/IP</p> <p>Ambientes suportados: Windows® 7, Server 2003, Server 2003R2, Server 2008/Server 2008R2, Server 2012/ Macintosh OS X Nativo v10.5 ou posterior</p> <p><b>Digitalização</b></p> <p>Velocidade de leitura a preto e a cores: 50 originais por minuto</p> <p>Resolução: 600 dpi</p> <p>Formato do original: A3, A4, A5, B4, B5</p> <p>Formatos de saída: PDF/PDF-A/JPEG/TIFF</p> <p>Scan to: E-mail (SMTP,POP,IMAP4), Pasta (SMB,FTP,NCP)</p>
<b>Observações</b>	Para esta tipologia são necessários 25 (vinte e cinco) equipamentos.
	11 (onze) equipamento com Fax
	Dois equipamentos com Ps3 para MAC.
	Um equipamento com mais 2 bandejas

<b>Equipamento Multifunções A4 a cores</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Características mínimas</b>
<b>3</b>	<p><b>Cópia</b></p> <p>Velocidade de cópia a preto e a cores 30 p.p.m.</p> <p>Tempo de aquecimento: 30 segundos</p> <p>Velocidade da primeira cópia a preto 9 segundos, a cores 11 segundos</p> <p>Zoom: 25 - 400%</p> <p>Memória: 1 GB RAM</p> <p>Capacidade de papel standard: 1 bandeja 250 folhas / Alim. manual para 100 folhas</p> <p>Capacidade de saída de papel standard: 100 folhas</p> <p>Formato do papel: Bandejas de papel - A4 / Alimentação manual - 216 x 600 mm</p> <p>Impressão em duplex</p> <p><b>Impressão</b></p> <p>Velocidade de impressão a preto e a cores: 30 p.p.m.</p> <p>Resolução de impressão: até 1200 dpi</p> <p>Memória: 1 GB RAM</p> <p>Interface standard: USB 2.0 (Type A &amp; B) e 10 base-T/100 base-TX Ethernet</p> <p>Protocolo de rede: TCP/IP</p> <p>Linguagens de Impressora - PCL5c, PCL6 e Adobe® PostScript® 3™</p> <p><b>Digitalização</b></p> <p>Resolução: 600 dpi</p> <p>Formato do original: A5 - A4</p> <p>Formatos de saída: TIF, JPEG, PDF</p> <p>Scan to e-mail</p> <p>Endereços de destino: 25</p> <p>Livro de endereços: Via LDAP ou localmente no HDD</p> <p>Scan to folder: SMB, FTP, NCP</p>
<b>Observ.</b>	Para esta tipologia são necessários 20 (vinte) equipamentos.
	Dois equipamentos com Fax.

<b>Equipamento Multifunções A3 a cores</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Características</b>
<b>4</b>	<p>Tempo de aquecimento: 20 segundos</p> <p>Velocidade da primeira página a cor: 7 segundos, a preto 6 segundos</p> <p>Velocidade de saída contínua a Preto e a Cor de 36 ppm.</p> <p>Memória: 2 GB RAM + Disco rígido 250 GB</p> <p>Capacidade de entrada de papel:</p> <p>Standard: 2 bandeja(s) de papel x 500 folhas</p> <p>Bandeja de alimentação manual para 100 folhas</p> <p><b>Cópia</b></p> <p>Resolução da cópia: 600 dpi</p> <p>Zoom: De 25% a 400%</p> <p><b>Impressão</b></p> <p>Linguagem de impressora: Standard: PCL5c, PCL6, impressão directa PDF, JPEG/TIFF</p> <p>Interface: Standard: USB 2.0, Slot SD, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000</p> <p>Protocolo de rede: Standard: TCP/IP</p> <p>Ambientes Windows®: Windows®7, Windows® Server 2003, Windows®Server 2008, Windows® Server 2008R2</p> <p>Ambientes Mac OS: Macintosh OS X v10.2 ou posterior</p> <p><b>Digitalização</b></p> <p>Velocidade de digitalização até 60 originais por minuto a preto e a cores</p> <p>Resolução de digitalização: 1.200 dpi</p> <p>Formato do original: A3, A4, A5, B4, B5</p> <p>Formato de ficheiro: TIFF, JPEG, PDF, PDF, PDF-A</p> <p>Scan to e-mail: SMTP, POP, IMAP4</p> <p>Scan to folder: SMB, FTP, NCP</p> <p><b>Suportes de Papel</b></p> <p>Formato de papel recomendado: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6</p> <p>Gramagem do papel: 52 - 300 g/m<sup>2</sup></p>
<b>Observações</b>	<p>Para esta tipologia é necessário 2 (dois) equipamentos</p> <p>Dois equipamentos com Fax</p> <p>Dois equipamentos com finalizadores e mais quatro bandejas</p>

<b>Equipamentos de Impressão A4 a preto</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Características</b>
<b>5</b>	<p>Velocidade de impressão 30 p.p.m.  Tempo de aquecimento inferior a 35 segundos  Velocidade da primeira impressão 7 segundos  Impressão duplex  Resolução de impressão: 1800 x 600 dpi  Memória: 128 MB  Driver PCL5c e PCL6  Protocolo de rede: TCP/IP  Ambientes suportados:  Windows 7 / Server 2003 / Server 2008  Macintosh OS X (Power PC) 10.3 - 10.5.2  Macintosh OS X v10.5 ou posterior  Interface: USB 2.0 e Ethernet 10 base-T/100 base-TX</p> <p><u>Suportes de Papel</u></p> <p>Capacidade de entrada de papel: Unidade de alimentação de papel de 250 fis  Capacidade de saída de papel: 100 folhas  Formato do papel: A4, A5, A6, B5, B6  Gramagem do papel: Unidade de alimentação de papel: 60 - 163 g/m<sup>2</sup></p>
<b>Observações</b>	Para esta tipologia são necessários treze equipamentos.



<b>Equipamento Multifunções A4 a Preto</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Características</b>
<b>6</b>	<p>Tempo de aquecimento: 25 segundos            Velocidade da primeira cópia: 8 segundos            Velocidade de produção contínua: 30 páginas por minuto</p> <p><b>Cópia</b></p> <p>Resolução: 600 x 600 dpi            Zoom: De 25% a 400%</p> <p><b>Impressão</b></p> <p>Memória: 1GB</p> <p>Linguagem da impressora: Standard: PCL5ePCL6Adobe®            PostScript® 3™</p> <p>Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi            Interface: Standard: USB 2.0 Ethernet 10 base-T/100 base-Ethernet 1000 Base-T            Protocolo de rede: TCP/IP            Ambientes Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® Server, 2003,            Ambientes Mac OS: Macintosh OS X v10.5 ou posterior</p> <p><b>Digitalização</b></p> <p>Resolução: Standard: até 600 dpi            Formato de ficheiro: TIFF, JPEG, PDF PDF-A            Scan to: E-mail, Pasta, USB, SD card, SMB,</p> <p><b>Suportes de Papel</b></p> <p>Capacidade de entrada de papel: Standard: 500 folhas</p>
<b>Observações</b>	Para esta tipologia são necessários 4 (quatro) equipamentos.

**Anexo II**

<b>Equip Actual</b>	<b>Nº Equipamentos</b>
Bizhub 131F	2
Bizhub 163	9
Bizhub 250	3
Bizhub 40P	2
Bizhub 7022	1
Bizhub 7130	1
Bizhub C35P	5
Bizhub C10	2
Bizhub C20	2
Bizhub C203	13
Bizhub C253	6
Bizhub C35	7
Bizhub C350	1
Bizhub C353	3
Bizhub C450	1
Bizhub C552	1
PagePro 1350EN	16