

CADERNO DE ENCARGOS

Consulta Prévia

CP03/2023

“Aquisição de impressoras para os centros da DUAL, em Lisboa, Porto e Portimão”

PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS

1ª. Identificação do procedimento

1.1. Processo n.º CP03/2023

1.2. Designação: Aquisição de impressoras para os centros da DUAL, em Lisboa, Porto e Portimão.

2ª. Objeto do procedimento

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto:

- fornecimento de equipamentos de cópia e impressão, incluindo plataforma digital de gestão, acessível através dos equipamentos de cópia e impressão ou de qualquer dispositivo que tenha acesso à internet;
- prestação de serviços de assistência técnica e fornecimento de consumíveis, de acordo com as cláusulas técnicas definidas na Parte II.

3ª. Prazo

3.1. O contrato vigorará pelo período de três (3) anos de vigência.

3.2. Caso o preço contratual seja atingido, o contrato extinguir-se-á de imediato independentemente do prazo de vigência.

4ª. Parâmetros base (Preço)

4.1. Pela aquisição e prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Câmara de Comércio e Indústria Luso-Alemã (CCILA), predispõe-se pagar o montante máximo de 74.999,00 EUR (setenta e quatro mil novecentos e noventa e nove euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, preço base total do procedimento;

4.2. Este preço base resulta de uma prospeção de mercado (disponível para consulta mediante solicitação), acrescentando-se a possibilidade, e uma estimativa, de se considerarem eventuais cópias excedentes, em respeito pelo valor limite do procedimento adotado. O valor referido no número anterior terá que incluir todas as despesas inerentes à prestação de serviço, sem exceções.

4.3. O valor máximo admitido para as cópias/impressões excedentes ao volume mensal incluído:

- a preto e branco... 0,0048 EUR
- a cores 0,0350 EUR

5ª. Obrigações principais do adjudicatário

5.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor/prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

5.1.1. Obrigação de não alterar as condições da presente prestação de serviço sem prévia autorização da CCILA;

5.1.2. Obrigação de prestar, de forma correta e fidedigna, as informações referentes às condições em que o fornecimento e a prestação de serviço são prestados, ministrando todos os esclarecimentos que se justifiquem no prazo indicado pela CCILA;

5.1.3. Obrigação de apresentar com periodicidade trimestral relatório com a evolução do número de cópias/impressões decorrentes do contrato.

5.1.4. Obrigação de não ceder a sua posição contratual;

5.1.5. Obrigação de comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato, que altere a sua denominação social, os seus representantes legais, com relevância para a prestação dos serviços e para a execução contratual;

5.1.6. Obrigação de disponibilizar e proceder à instalação e configuração, nos locais definidos pela CCILA, dos equipamentos de cópia e impressão que satisfaçam os requisitos técnicos e características específicas definidas no Anexo I do presente Caderno de Encargos;

5.1.7. Obrigação de disponibilizar plataforma digital de gestão, acessível através dos equipamentos de cópia e impressão a fornecer, ou de qualquer dispositivo que tenha acesso à internet, bem como a configuração dos equipamentos, conforme requisitos técnicos e funcionais constantes da Parte II deste caderno de encargos;

5.1.8. Obrigação de assegurar a formação dos utilizadores, no que concerne à utilização dos equipamentos e plataforma digital;

5.1.9. Obrigação de assegurar a assistência técnica a todos os equipamentos colocados no âmbito do presente procedimento;

5.1.10. Obrigação de assegurar a gestão dos consumíveis, com exceção do papel e outros suportes de impressão;

5.1.11. Garantir as condições para a execução de um volume global mensal de cópia/impressão pré-definido;

5.1.12. Obrigação de comunicar à CCILA a nomeação do gestor de serviços responsável pelo contrato e quaisquer alterações relativamente ao mesmo;

5.2. O adjudicatário é responsável por todos os danos ou prejuízos causados à entidade adjudicante decorrentes de quaisquer erros ou omissões da prestação dos serviços.

6ª. Local da prestação de serviços e da entrega dos bens

6.1. A execução do fornecimento estabelecido no caderno de encargos e nas cláusulas técnicas ocorrerá nas diversas instalações dos 3 Centros DUAL da entidade adjudicante, em Lisboa, Porto e Portimão, sem prejuízo dos trabalhos que pela sua natureza tenham de ser executados de forma remota pela adjudicatária;

6.2. O fornecimento dos equipamentos constantes do caderno de encargos, serão colocados nos locais definidos no ponto anterior, a designar pela entidade adjudicante, **no prazo máximo de 30 dias** após assinatura de contrato.

7ª. Sigilo e confidencialidade

7.1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação relativa à CCILA e aos seus departamentos, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato;

7.2. 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.

8ª. Casos fortuitos ou de força maior

8.1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato;

8.2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como o prazo previsível para restabelecer a situação.

9ª. Faturação e condições de pagamento

9.1. A faturação será mensal e detalhada (entregue também em formato eletrónico);

9.2. O pagamento das faturas será efetuado no prazo de 30 dias após receção e validação da CCILA;

9.3. Em caso de discordância por parte da CCILA, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão do documento retificativo da fatura.

10ª. Penalidades contratuais

Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, e por causa imputável ao adjudicatário, a CCILA pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma penalidade pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, exceto se a situação se enquadrar no previsto no ponto 10, nos seguintes termos:

10.1. Serviços – Por cada dia de incumprimento dos serviços acordados, até 0,25% do preço contratual, sem prejuízo do direito de resolução previsto no n.º 13;

10.2. Níveis de Serviço – No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso no fornecimento dos consumíveis e níveis de serviços referidos no anexo III, a CCILA exigirá ao adjudicatário a reposição imediata, de forma integral e satisfatória, dos mesmos, devendo o adjudicatário suportar todos os danos que decorram na sequência de tais atos.

11ª. Dados pessoais

O fornecedor, à semelhança da entidade adjudicante, deve respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) em vigor e demais legislação nacional aplicável aos dados pessoais.

12ª. Resolução por parte da CCILA

12.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a CCILA pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

12.2. Incumprimento das datas e prazos de entrega dos elementos referentes ao contrato;

12.2.1. Prestação de falsas declarações;

12.2.2. Não apresentação dos relatórios de faturação;

12.2.3. Incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais e níveis de serviço mínimos previstos no presente caderno de encargos;

12.2.4. Prestação de serviços que não constem do presente contrato;

12.3. O direito de resolução referido no n.º anterior, exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas.

13ª. Resolução por parte do adjudicatário

13.1. Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, o incumprimento por parte da CCILA, de forma grave ou reiterada, das obrigações que lhe incumbem, permite ao Adjudicatário proceder à resolução do contrato, devendo para o efeito transmitir a sua decisão por escrito, nos termos do n.º 17 deste caderno de encargos;

13.2. Caso seja fundamentada, a resolução do contrato produz efeitos 60 dias após a receção da respetiva notificação.

14ª. Foro competente

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

15ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo prestador do serviço depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

16ª. Comunicações e notificações

16.1. Todas as notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes à outra parte, deverão ser efetuadas por escrito, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificadas no contrato, com suficiente clareza, por forma a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.

16.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato, mesmo que pontual ou temporária, deverá ser comunicada à outra parte.

17ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS

1ª. Os equipamentos e serviços a prestar no âmbito do presente Caderno de Encargos incluem:

- 1.1. Aquisição de equipamentos de cópia, impressão e digitalização;
- 1.2. Aquisição de plataforma digital de gestão, a disponibilizar através na nuvem, acessível através dos equipamentos de cópia e impressão a fornecer ou de qualquer dispositivo que tenha acesso à internet;
- 1.3. Assistência e manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos a fornecer no âmbito deste Caderno de Encargos;
- 1.4. Todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos disponibilizados, com exceção de papel e demais suportes de impressão.
- 1.5. Um volume mensal global de cópia e impressão, a preto e branco e a cores.

2ª. Descrição, características e funcionalidades dos equipamentos a fornecer

- 2.1. O quadro referente aos equipamentos a fornecer por Centro DUAL, constam do Anexo I ao presente Caderno de Encargos;
- 2.2. Os requisitos técnicos e funcionais dos equipamentos de cópia, impressão e digitalização, constam do anexo II ao presente Caderno de Encargos;
- 2.3. Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização a propor deverão apresentar uniformização de características técnicas e funcionais, assegurando a fácil e rápida integração do processo de instalação, bem como da utilização dos equipamentos nos 3 Centros DUAL;
- 2.4. Os equipamentos de cópia, impressão e digitalização, deverão ser propostos de forma a permitirem o seu funcionamento sem qualquer restrição no âmbito da plataforma digital de gestão proposta;
- 2.5. Durante a vigência do contrato, o adjudicatário poderá propor a substituição de equipamentos, desde que autorizado pela CCILA e garanta que as especificações técnicas e funcionais dos novos equipamentos são idênticas ou superiores às dos equipamentos a substituir, não podendo configurar incrementos aos valores contratados;
- 2.6. Todos os equipamentos a fornecer deverão encontrar-se em estado “Novo”, com exceção do terceiro (MF3), equipamento a fornecer para o Centro DUAL Porto, que poderá estar em estado de uso, recondicionado, para funcionar como segurança;
- 2.7. A instalação dos equipamentos deverá ser efetuada em colaboração com o responsável pelos sistemas informáticos da CCILA, a quem compete a verificação do cumprimento do objeto nesta vertente;
- 2.8. A instalação e configuração da plataforma digital de gestão, deverá ser acompanhada por este responsável da CCILA, a quem deverá ser ministrada formação;
- 2.9. Todo o software ou equipamentos fornecidos, ficarão na posse da CCILA, no final do contrato, sem qualquer compensação ou pagamento adicional.

3ª. Especificação da plataforma digital de gestão

A proposta deverá incluir uma plataforma digital de gestão que permita o acesso de utilizadores e dispositivos às seguintes funcionalidades.

- 3.1. Biblioteca de fluxos de trabalho que podem ser utilizados de forma autónoma ou em combinações predefinidas, nomeadamente:

- Converter documentos para formatos do Microsoft Office, incluindo .doc e .ppt;
- Executar a supressão automática de dados pessoais num documento;
- Traduzir instantaneamente documentos para um idioma à escolha;

- Converter um manuscrito ou anotações para um documento editável;
- Criar automaticamente um documento resumido para uma leitura mais rápida;
- Permitir combinações predefinidas, como Traduzir + Redigir;

3.2. Possibilitar diferentes maneiras de selecionar documentos, como digitalizar, carregar de um PC, capturar imagens através de um smartphone e selecionar páginas específicas de um documento;

3.3. Possibilitar várias opções de saída: e-mail, download, encaminhar para uma pasta predefinida na nuvem;

3.4. Gerir contas, inscrições e utilizadores;

3.5. Segurança ao nível da confidencialidade dos documentos do utilizador;

3.6. Disponibilização do trabalho em qualquer equipamento do parque;

3.7. Contabilização correta de documentos impressos ou copiados, a preto e a cores;

3.8. Contabilização de documentos impressos ou copiados, por tamanho de página;

3.9. Digitalização para pasta ou e-mail para o utilizador autenticado no dispositivo multifuncional;

3.10. Configuração dos equipamentos via WEB;

3.11. Possibilidade de envio automático ao fornecedor de contagens, alertas de avarias via correio eletrónico e visualização de alarmes de avarias e consumíveis;

3.12. Aplicação disponível na língua portuguesa.

4ª. Substituição de equipamentos

O fornecedor poderá proceder à substituição de qualquer equipamento, em situações em que o mesmo não esteja a cumprir os níveis de serviço definidos, por motivos causados por defeitos de fabrico ou de deficiente manutenção preventiva ou curativa, não imputáveis à CCILA. Esta substituição deverá ser autorizada pela CCILA e não poderá implicar qualquer custo adicional.

5ª. Gestão de assistência técnica

5.1. Deve ser garantida pelo adjudicatário a assistência técnica dos equipamentos a fornecer, nas vertentes de manutenção preventiva e corretiva. Consideram-se, assim, incluídos no contrato de assistência técnica:

5.1.1. Os serviços de manutenção preventiva, que deverão ser realizados com a regularidade necessária para reduzir os riscos de avaria do equipamento ou de degradação do serviço prestado de forma a garantir, durante a vigência do contrato, as respetivas características a um nível semelhante ao das iniciais;

5.1.2. Os serviços de manutenção corretiva, que têm como finalidade repor o equipamento em condições normais de funcionamento sempre que ocorram falhas ou avarias.

5.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão englobar, entre outras, as seguintes operações:

5.2.1. Revisões, afinações, limpezas e testes;

5.2.2. Detecção e reparação de todas as falhas e avarias;

5.2.3. Fornecimento e colocação em uso de todas as peças necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

5.3. Todas as ações de manutenção deverão ter lugar no local de funcionamento do equipamento em causa, exceto em casos em que manifestamente se verifique ser impossível a resolução do problema no local.

5.4. A assistência técnica é efetuada dentro do horário normal do adjudicatário e da CCILA, das 08h30 às 18h00.

5.5. Na resolução de eventuais pedidos de assistência técnica nas instalações CCILA, deve ser garantido um prazo máximo de 24 horas ou dia útil seguinte.

5.6. Devem ser descritas todas as situações cobertas pelas garantias dos equipamentos, bem como respetivos prazos.

5.7. O contrato de assistência técnica deve incluir todas as situações cobertas, bem como possíveis exclusões.

6ª. Gestão de consumíveis

6.1. O adjudicatário é responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários ao correto funcionamento dos equipamentos fornecidos, com exceção do papel e demais suportes de impressão.

6.2. A entrega de consumíveis deverá efetuar-se num prazo máximo de 24 horas, de modo que não se verifiquem tempos de inatividade dos equipamentos.

6.3. O adjudicatário terá por responsabilidade disponibilizar um recipiente para recolha das embalagens e dos consumíveis já utilizados, nas instalações da entidade adjudicante, e proceder à remoção e tratamento dos mesmos (reutilização, reciclagem ou eliminação) de acordo com a legislação em vigor.

7ª. Volume de cópia e impressão

7.1. A prestação de serviços deve incluir um volume mensal global de cópias e impressões de:

7.1.1. 97.000 páginas a preto, em tamanho A4 ou A3;

7.1.2. 12.000 páginas a cor, em tamanho A4 ou A3.

7.2. Trimestralmente será aferido o volume global de cópias e impressões efetuadas, permitindo avaliar se não se alcançou ou se se excedeu o volume de cópias contratado para o período respetivo.

7.3. Após a leitura trimestral, será apurado o volume de cópias e impressão que exceda o valor contratado, que corresponde a:

7.3.1. 291.000 páginas a preto, em tamanho A4 ou A3;

7.3.2. 36.000 páginas a cores, em tamanho A4 ou A3;

7.4. No caso de se exceder o número de cópias e impressões, aferido trimestralmente, as mesmas serão faturadas pelo adjudicatário, no mês seguinte, ao valor referido na sua proposta.

7.5. Estimativa de cópias e impressões excedentes:

7.5.1. 208.333 páginas (para os 3 anos) a preto, em tamanho A4 ou A3;

7.5.2. 114.257 páginas (para os 3 anos) páginas a cor, em tamanho A4 ou A3.

8ª. Formação

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

9ª. Níveis de serviço

Sem prejuízo de outros níveis de serviço fixados no presente procedimento, o prestador de serviços deve cumprir os seguintes níveis de serviço mínimos:

9.1. Nomeação de um gestor de conta afeto à gestão do contrato;

9.2. Presença em reuniões periódicas com a CCILA, para análise de problemas recorrentes, sempre que por esta seja solicitado;

9.3. Garantir os prazos de resposta previstos no Anexo III;

9.4. Garantir um contacto de apoio técnico, com atendimento geral disponível em horário laboral, das 9h00 às 17h00;

10ª. Mapa de quantidades e equipamentos a fornecer

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

Equipament os (Tipologia)	Configuração dos Equipamentos e acessórios	Descrição dos equipamentos	Quantida de	Tiragem total mensal	
				Preto	Cor
MF1	Multifuncional, Laser Cor, A4/A3, com finalizador	Velocidade de cópia e impressão de 70ppm	3		
MF2	Multifuncional, Laser Cor, A4/A3	Velocidade de cópia e impressão de 55ppm	3	97.0 00	12.0 00
MF3	Multifuncional, Laser Preto, A4	Velocidade de cópia e impressão de 45ppm (usada/recondicionada)	1		
Total			7	109.000	

Porto, 25 de agosto de 2023

Dulce Vieira
(Gestora do Contrato)

ANEXO I – Equipamentos a fornecer por Centro DUAL

Tipologia	Centro DUAL	Morada	Localidade
MF1	Lisboa	Avenida Infante D. Henrique, Lote 320	1800-220 Lisboa
MF2	Lisboa	Entrepósito 2, Piso 2, Fração 2	
MF1	Porto	Avenida Sidónio Pais 379	4100-468 Porto
MF2	Porto		
MF3	Porto		
MF1	Portimão	Rua Jaime Palhinha, Edifício Portimar, 2º andar	8500-833 Portimão
MF2	Portimão		

ANEXO II – Especificações técnicas dos equipamentos e quantidades

Todas as eventuais referências a marcas comerciais, patentes, tipos, origens ou modos de produção, são indicativas, aceitando-se “equivalências”. Da mesma forma que todas as eventuais referências a normas nacionais que transponham normas europeias, a homologações técnicas europeias, a especificações técnicas comuns, a normas internacionais e a outros sistemas técnicos de referência estabelecidos pelos organismos europeus de normalização ou, quando estes não existam, a normas nacionais, a homologações técnicas nacionais ou a especificações técnicas nacionais em matéria de conceção, cálculo e execução das obras e de utilização dos fornecimentos, são indicativas, aceitando-se “equivalências”.

Tipologia MF1 (Quantidade – 3): Características mínimas exigidas

- Impressão e cópia a preto e cores
- Formato de originais A4 e A3
- Velocidade de cópia/impressão: 70 ppm a cores e 70 ppm a preto
- Ciclo de trabalho máximo: 300.000 páginas / mês
- Alimentador Automático Duplex de passagem única: 130 folhas; Velocidade: até 270 ipm (duplex)
- Frente e verso automático
- Entrada de papel:
 - Bandeja bypass: 100 folhas
 - Bandeja Tandem de Alta Capacidade: 2 bandejas de papel para 500 folhas, uma bandeja de papel para 850 folhas e uma bandeja de papel para 1100 folhas
- Bandeja de receção offset dupla: 250 folhas cada
- Bandeja para folhas com a face impressa para cima: 100 folhas
- Finalizador para 2.000 folhas + 250 folhas,agrafamento de 50 folhas em várias posições
- Tempo de saída da primeira página da cópia: 3.5 segundos a preto / 4.5 segundos a cores
- Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi
- Resolução de Impressão: até 1200 x 2400 dpi
- 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 / Quad Core 1.91 GHz / 8 GB de memória do sistema
- Digitalizar para USB/email/rede(FTP/SMB), formatos do ficheiro digitalizado: PDF, PDF/A, XPS, JPG, TIFF;
- Software de gestão remota do sistema
- Energy Star

Tipologia MF2 (Quantidade – 3): Características mínimas exigidas

- Impressão e cópia a preto e cores
- Formato de originais A4 e A3
- Velocidade de cópia/impressão: 55 ppm a cores e 55 ppm a preto
- Ciclo de trabalho máximo: 300.000 páginas / mês
- Alimentador Automático Duplex de passagem única: 130 folhas; Velocidade: até 141 ipm (duplex);
- Frente e verso automático
- Entrada de papel:
 - Bandeja bypass: 100 folhas
 - Bandeja Tandem de Alta Capacidade: 2 bandejas de papel para 500 folhas, uma bandeja de papel para 850 folhas e uma bandeja de papel para 1100 folhas
- 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: 3,7 segundos a preto / 4,7 segundos a cores
- Tempo de saída da primeira página de Impressão: 3,5 segundos a preto e branco / 5,0 segundos a cores

- Resolução de cópia: até 600 x 600 dpi
- Resolução de Impressão: até 1200 x 2400 dpi
- Resolução de digitalização: 600x600dpi
- Conectividade: 10/100/1000Base-T Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade para impressão direta
- Disco rígido/Processador/Memória: 128 GB SSD / Quad Core 1.91 GHz / 4 GB de memória do sistema
- Digitalizar para USB/email/rede(FTP/SMB), formatos do ficheiro digitalizado: PDF, PDF/A, XPS, JPG, TIFF;
- Software de gestão remota do sistema
- Energy Star

Tipologia MF3 (Quantidade – 1): Características mínimas exigidas

- Equipamento em estado de uso, recondicionado, para funcionar como segurança
- Impressão e cópia a preto
- Formato de originais A4
- Velocidade cópia/impressão: Até 45 ppm A4
- Ciclo de trabalho: 175.000 páginas / mês
- Disco rígido / Processador / Memória: 250 GB/1.8 GHz Quad Core / 4 GB de memória de sistema
- Frente e verso automático
- Separação eletrônica
- Alimentador Automático de Documentos de passagem única: 200 folhas; Velocidade: até 200 ipm (duplex);
- Entrada de papel:
 - Bandeja Bypass: 100 folhas
 - 2 Bandejas: 500 folhas cada
- Saída de Papel:
 - Bandeja de Receção Offset: 400 folhas
- Tempo de saída da primeira cópia: 7,5 segundos do Alimentador Automático Duplex
- Tempo de saída da primeira impressão: 5 segundos
- Resolução de cópia: 600 x 600 dpi
- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi
- Digitalizar para USB/email/rede(FTP/SMB), formatos do ficheiro digitalizado: PDF, PDF/A, XPS, JPG, TIFF;
- Resolução de Digitalização: 600x600dpi
- Conectividade: 10/100/1000Base-T Ethernet, impressão direta de USB 2.0 a alta velocidade
- Software de gestão remota do sistema
- Energy Star

Anexo III – Níveis de Serviço (SLA)

Designação	SLA
Avaria de equipamento	Até dia útil seguinte
Substituição de peças	Até dia útil seguinte
Reposição de consumíveis	12 horas