

# CONSULTA PRELIMINAR

Digitalizadores ImPrinter

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA  
Departamento de Sistemas de Informação



## 1. INDICE

1. INDICE .....	1
2. ENQUADRAMENTO .....	2
3. FORMA DA CONSULTA .....	2
4. OBJETO DA CONSULTA .....	2
5. INFORMAÇÃO PRETENDIDA.....	12

## 2. ENQUADRAMENTO

O Município de Lisboa, na qualidade de Entidade Adjudicante e através do Departamento de Sistemas de Informação, realiza por via desta comunicação, uma consulta preliminar ao mercado, consulta essa que se fundamenta no artigo 35º-A do Código dos Contratos Públicos, na sua versão atual.

A consulta preliminar ao mercado é um processo fundamental no âmbito da contratação pública, que visa antecipar o procedimento formal de adjudicação e promover uma abordagem mais informada e estratégica.

Este mecanismo permite à entidade contratante obter uma visão detalhada sobre o mercado disponível, as alternativas técnicas, as soluções inovadoras e as estimativas de custos associadas aos bens ou serviços que pretende adquirir, antes de lançar o procedimento formal de contratação.

## 3. FORMA DA CONSULTA

É imperativo que esta consulta preliminar ao mercado seja conduzida com transparência, e não haja tratamento desigual de operadores económicos, conforme dispõe o artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos. Com esse objetivo em vista, toda a informação da consulta preliminar é publicitada no portal Internet público da Câmara Municipal de Lisboa - <https://www.lisboa.pt/>.

A prestação voluntária e não vinculativa de informação pelos operadores económicos deverá ser feita através do endereço de e-mail [dsi.aguisicoes@cm-lisboa.pt](mailto:dsi.aguisicoes@cm-lisboa.pt) até às 18h do dia 21 de Março de 2025.

## 4. OBJETO DA CONSULTA

Estando em curso a implementação de um novo sistema de gestão documental na Câmara de Lisboa, vimos por este meio proceder à consulta para a disponibilização de equipamentos de digitalização. Esta tem como objetivo encontrar equipamentos adequados para digitalizar documentos e integrá-los no novo sistema de gestão

documental. O processo deve contemplar os seguintes pontos essenciais:

## 4.1 ESPECIFICAÇÕES

**A consulta deve ser respondida tendo em conta os seguintes cenários:**

*Cenário 1 – Aquisição de equipamentos de digitalização e respetivos consumíveis*

### **Especificações Técnicas**

O equipamento destina-se à digitalização e carimbagem de documentos recebidos em papel, a registar no sistema de gestão documental, pelo que deve ser compatível com o mesmo, assegurando integração direta, que permita a chamada do equipamento a partir do sistema de gestão documental, para a receção de documentos digitalizados, de forma direta, pelo sistema.

**1 - Especificações Técnicas:** O digitalizador tem de atender às especificações técnicas do modelo FI-8170, da Ricoh ou equiparado, tendo como base as seguintes características:

- o Permitir a instalação do driver Twain e Twain X64
- o Scanner Duplex para documento em formatos até A4, com alimentador automático (ADF) para pelo menos 100 folhas e impressora para incorporar a numeração no documento original.
- o Alimentador automático de documentos (ADF) / alimentação manual
- o Capacidade para digitalizar a Cores, escala de cinza ou monocromático
- o Tamanho padrão A4, A5, A6, B5, B6, cartão de visita, cartão postal, Carta, Legal e tamanho personalizado
- o Detecção de alimentação múltipla
- o PDF, PDF com capacidade de busca, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint (varia de acordo com a aplicação)
- o Tipos de arquivo de saída: PDF, PDF com capacidade de pesquisa, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint
- o Resolução ótica de pelo menos 600 dpi
- o Velocidade de digitalização: pelo menos 70ppm (simplex) / 140ipm (duplex)
- o Conexão via porta USB 3.2 e Ethernet
- o Ethernet: 10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T

- Porta RJ-45
- Detecção de alimentação múltipla e funções de processamento de imagem:
- DTC avançado, deteção automática de cor, seleção automática de perfis, Rotação automática, Eliminação de padrões de fundo, deteção de páginas em branco, Extração de caracteres, recorte, Rotação personalizada, Eliminação de padrões, Correção de inclinação, Eliminação de tramado, omissão de cor (nenhuma / vermelho / verde / azul / branco / Saturação / Personalizado), Umbral dinâmico (iDTC), Preenchimento de borda, Reparação de bordas, Difusão de erros, Combinação de frente e verso, médios tons, Eliminação de perfurações, ênfase de imagem, Recorte de abas de índice, saída de imagem múltiplas, SDTC, Dividir imagem, saída sRGB, Umbral estático, Redução de rayas verticais.
- Inclusão de um kit Post Imprinter para impressão de números, caracteres romanos e códigos nos documentos originais depois de digitalizados.

**2 - Consumíveis:** Especificações dos consumíveis essenciais para o funcionamento adequado do digitalizador:

- **Tinteiros para Carimbos no Verso do Documento:** Tinteiros ou consumíveis específicos para a impressão de carimbos no verso do documento original, garantindo a legibilidade e durabilidade.
- **Pick Rollers:** Rolo de alimentação responsável pela movimentação e alimentação do papel no digitalizador. Estes rolamentos devem ser fornecidos como parte dos consumíveis, com uma duração razoável para garantir o bom funcionamento do equipamento.
- **Break Rollers:** Rolos de separação, destinados a garantir a correta separação das folhas durante o processo de digitalização. Estes componentes também devem ser fornecidos como consumíveis, com a garantia de que o seu desgaste seja adequado ao uso prolongado do digitalizador.

### **Quantidades mínimas a disponibilizar:**

- 30 equipamentos de digitalização.
- 1 pool de consumíveis originais para cada equipamento, para assegurar o funcionamento dos equipamentos, por um período mínimo de 12 meses com as características e especificações técnicas identificadas no ponto 2.

### **Volume de trabalho a considerar para a totalidade dos equipamentos:**

- 4 750 000 digitalizações por ano.
- 95 000 registos de entradas impressas.

### **Condições de entrega:**

- Ponto de entrega: Edifício sede da CML: Campo Grande, 25, 1B, 1749-099 Lisboa.
- Prazos máximos de entrega: até 10 dias após assinatura do contrato.

**Garantia técnica:** A garantia técnica dos equipamentos abrange as seguintes obrigações:

- a) Deve ser válida pelo período legal obrigatório de 3 (anos);
- b) Fornecimento de equipamentos e respetivas peças ou componentes em falta;
- c) Reparação de equipamentos e respetivas peças ou componentes defeituosos ou discrepantes;
- d) Substituição de equipamentos e respetivas peças ou componentes defeituosos ou discrepantes;
- e) Os equipamentos e respetivas peças, e os componentes reparados ou substituídos, ao abrigo das alíneas anteriores, estão igualmente abrangidos pelo prazo de garantia.
- f) Disponibilizar um Centro de Atendimento Técnico (CAT), para comunicação das avarias e anomalias detetadas nos equipamentos, devendo para isso indicar contato telefónico e endereço específico para o efeito.
- g) No prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação prevista na alínea anterior, proceder à verificação do problema detetado e à reparação da anomalia ou do defeito encontrado.
- h) Todas as ações de reparação e de substituição de peças e componentes devem ter lugar nas instalações da Câmara Municipal de Lisboa, no local de funcionamento do equipamento em causa, exceto nos casos em que se verifique ser manifestamente impossível a resolução nesse local do problema.
- i) Caso a reparação não puder ser efetuada no local ou no prazo referido na alínea g) proceder, no prazo de 3 (três) dias úteis, à substituição do equipamento em causa por outro igual, procedendo posteriormente à sua entrega nas instalações da Câmara Municipal de Lisboa.

## *Cenário 2 – Aquisição de Equipamentos de Digitalização e respetiva Assistência Técnica*

- O digitalizador deve ser compatível com o novo sistema de gestão documental, assegurando integração direta ou fácil configuração para o envio de arquivos digitalizados para o sistema.

**1 - Especificações Técnicas:** O digitalizador tem de atender às especificações técnicas do modelo FI-8170, da Ricoh ou equiparado, tendo como base as seguintes características:

- Alimentador automático de documentos (ADF) / alimentação manual
- Capacidade para digitalizar a Cores, escala de cinza ou monocromático
- Tamanho padrão A4, A5, A6, B5, B6, cartão de visita, cartão postal, Carta, Legal e tamanho personalizado
- Detecção de alimentação múltipla
- PDF, PDF com capacidade de busca, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint (varia de acordo com a aplicação)
- Tipos de arquivo de saída: PDF, PDF com capacidade de pesquisa, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint
- Resolução ótica de pelo menos 600 dpi
- Velocidade de digitalização: pelo menos 70ppm (simplex) / 140ipm (duplex)
- Conexão via porta USB 3.2 e Ethernet
- Ethernet: 10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T
- Porta RJ-45
- Detecção de alimentação múltipla e funções de processamento de imagem:
- DTC avançado, deteção automática de cor, seleção automática de perfis, Rotação automática, Eliminação de padrões de fundo, deteção de páginas em branco , Extração de caracteres, recorte, Rotação personalizada, Eliminação de padrões, Correção de inclinação, Eliminação de tramado, omissão de cor (nenhuma / vermelho / verde / azul / branco / Saturação / Personalizado), Umbral dinâmico (iDTC), Preenchimento de borda, Reparação de bordas, Difusão de erros, Combinação de frente e verso, médios tonos, Eliminação de perfurações, ênfase de imagem, Recorte de abas de índice, saída de imagem múltiplas, SDTC, Dividir imagem, saída sRGB, Umbral estático, Redução de raias verticais.
- Inclusão de um kit Post Imprinter para impressão de números, caracteres romanos e códigos nos documentos originais depois de digitalizados.

**2 – Consumíveis:** Especificações dos consumíveis essenciais para o funcionamento

adequado do digitalizador:

- **Tinteiros para Carimbos** no Verso do Documento: Tinteiros ou consumíveis específicos para a impressão de carimbos no verso do documento original, garantindo a legibilidade e durabilidade.
- **Pick Rollers:** Rolo de alimentação responsável pela movimentação e alimentação do papel no digitalizador. Estes rolamentos devem ser fornecidos como parte dos consumíveis, com uma duração razoável para garantir o bom funcionamento do equipamento.
- **Break Rollers:** Rolos de separação, destinados a garantir a correta separação das folhas durante o processo de digitalização. Estes componentes também devem ser fornecidos como consumíveis, com a garantia de que o seu desgaste seja adequado ao uso prolongado do digitalizador.

### **Quantidades mínimas a disponibilizar:**

- 30 equipamentos de digitalização

### **Volume de trabalho a considerar para a totalidade dos equipamentos:**

- 4 750 000 digitalizações por ano.
- 95 000 registos de entradas impressas.

### **Condições de entrega:**

- Ponto de entrega: Edifício sede da CML: Campo Grande, 25, 1B, 1749-099 Lisboa.
- Prazos máximos de entrega: até 10 dias após assinatura do contrato.

### ***Serviços de Assistência técnica incluídos***

Garantir a assistência técnica aos equipamentos durante um período de 36 meses que inclua:

- a) A disponibilização dos consumíveis originais necessários ao funcionamento dos equipamentos, de acordo com as características e especificações identificadas no ponto 2.
- b) Disponibilizar um CAT (Centro Atendimento Técnico) de forma a assegurar os serviços de manutenção e suporte, aos equipamentos propostos, que deverão ser

prestados com cobertura 8x5 e com tempo de resposta Next Business Day, devendo para isso indicar:

- i. Contacto telefónico para reporte de incidentes;
  - ii. Endereço de email e/ou portal online para reporte de incidentes;
  - iii. Informar de imediato sobre os status de resolução dos incidentes abertos e enviar relatório de conclusão sobre o seu fecho;
- c) Fornecimento, montagem e integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
- d) Desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
- e) Reparação ou substituição de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
- f) Fornecimento, montagem ou instalação de peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;
- g) Transporte dos equipamentos ou peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles equipamentos ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
- h) Deslocações ao local de instalação ou de entrega, reparação, ou a qualquer outro;
- i) Limpezas, revisões;
- j) Mão-de-obra;
- k) Fornecer equipamento de substituição com as mesmas características técnicas e funcionalidades, caso o equipamento avariado não seja passível de reparação ou quando a CML o solicitar caso se verifique que o mesmo não se encontra operacional.
- l) As reparações e as substituições previstas nas alíneas anteriores devem ser realizadas de acordo com os seguintes níveis de serviço:
- i. 1 (um) dia útil para suprir as deficiências e irregularidades detetadas durante a instalação dos equipamentos, a contar da data da comunicação por parte da CML, desde que estas não impliquem a rejeição e consequente substituição dos mesmos;
  - ii. 1 (um) dia útil para suprir as deficiências e irregularidades detetadas nos consumíveis fornecidos, a contar da data da comunicação por parte da CML, desde que estas não impliquem a rejeição e consequente substituição dos mesmos;
  - iii. (um) dia útil para garantir a resolução das anomalias em equipamentos que se encontrem inoperacionais, ou seja, que não garantam o normal funcionamento de todas as suas funcionalidades;
- m) Os tempos de resolução indicados nos pontos da alínea l) iniciam a sua contagem

no momento em que o incidente é comunicado e terminam no momento em que a CML confirma que foi estabelecido o normal funcionamento do equipamento, com todas as funcionalidades asseguradas, tendo em conta o horário de serviço da CML, ou seja, nos dias úteis, entre as 08:00 e as 20:00 horas.

### *Cenário 3 – Aquisição de Serviços de locação de equipamentos de digitalização*

#### **Especificações Técnicas**

- O digitalizador deve ser compatível com o novo sistema de gestão documental, assegurando integração direta ou fácil configuração para o envio de arquivos digitalizados para o sistema.

**1 - Especificações Técnicas:** O digitalizador tem de atender às especificações técnicas do modelo FI-8170, da Ricoh ou equiparado, tendo como base as seguintes características:

- Alimentador automático de documentos (ADF) / alimentação manual
- Capacidade para digitalizar a Cores, escala de cinza ou monocromático
- Tamanho padrão A4, A5, A6, B5, B6, cartão de visita, cartão postal, Carta, Legal e tamanho personalizado
- Detecção de alimentação múltipla
- PDF, PDF com capacidade de busca, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint (varia de acordo com a aplicação)
- Tipos de arquivo de saída: PDF, PDF com capacidade de pesquisa, PDF/A, TIFF, TIFF multipágina, Mapa de bits, JPEG, JPEG2000, PNG, Word, Excel, PowerPoint
- Resolução ótica de pelo menos 600 dpi
- Velocidade de digitalização: pelo menos 70ppm (simplex) / 140ipm (duplex)
- Conexão via porta USB 3.2 e Ethernet
- Ethernet: 10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T
- Porta RJ-45
- Detecção de alimentação múltipla e funções de processamento de imagem:
- DTC avançado, deteção automática de cor, seleção automática de perfis, Rotação automática, Eliminação de padrões de fundo, deteção de páginas em branco, Extração de caracteres, recorte, Rotação personalizada, Eliminação de padrões, Correção de inclinação, Eliminação de tramado, omissão de cor (nenhuma / vermelho / verde / azul / branco / Saturação / Personalizado), Umbral dinâmico (iDTC), Preenchimento de borda, Reparação de bordas, Difusão de erros, Combinação de frente e verso, médios tonos, Eliminação de perfurações, ênfase

de imagem, Recorte de abas de índice, saída de imagem múltiplas, SDTC, Dividir imagem, saída sRGB, Umbral estático, Redução de rayas verticais.

- o Inclusão de um kit Post Imprinter para impressão de números, caracteres romanos e códigos nos documentos originais depois de digitalizados.

**2 - Consumíveis:** Especificações dos consumíveis essenciais para o funcionamento adequado do digitalizador:

- **Tinteiros para Carimbos** no Verso do Documento: Tinteiros ou consumíveis específicos para a impressão de carimbos no verso do documento original, garantindo a legibilidade e durabilidade.
- **Pick Rollers:** Rolo de alimentação responsável pela movimentação e alimentação do papel no digitalizador. Estes rolamentos devem ser fornecidos como parte dos consumíveis, com uma duração razoável para garantir o bom funcionamento do equipamento.
- **Break Rollers:** Rolos de separação, destinados a garantir a correta separação das folhas durante o processo de digitalização. Estes componentes também devem ser fornecidos como consumíveis, com a garantia de que o seu desgaste seja adequado ao uso prolongado do digitalizador.

### **Quantidades mínimas a disponibilizar em regime de locação:**

- 30 equipamentos de digitalização

### **Volume de trabalho a considerar para a totalidade dos equipamentos:**

- 4 750 000 digitalizações por ano.
- 95 000 registos de entradas impressas.

### **Condições de entrega:**

- Ponto de entrega: Edifício sede da CML: Campo Grande, 25, 1B, 1749-099 Lisboa.
- Prazos máximos de entrega: até 10 dias após assinatura do contrato.

### **Serviços de Assistência técnica incluídos**

Garantir a assistência técnica aos equipamentos durante um período de 36 meses que inclua:

- a) A disponibilização dos consumíveis originais necessários ao funcionamento dos

- equipamentos, de acordo com as características e especificações identificadas no ponto 2.
- b) Disponibilizar um CAT (Centro Atendimento Técnico) de forma a assegurar os serviços de manutenção e suporte, aos equipamentos propostos, que deverão ser prestados com cobertura 8x5 e com tempo de resposta Next Business Day, devendo para isso indicar:
    - i. Contacto telefónico para reporte de incidentes;
    - ii. Endereço de email e/ou portal online para reporte de incidentes;
    - iii. Informar de imediato sobre os status de resolução dos incidentes abertos e enviar relatório de conclusão sobre o seu fecho;
  - c) Fornecimento, montagem e integração de quaisquer peças ou componentes em falta;
  - d) Desmontagem de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
  - e) Reparação ou substituição de peças, componentes ou bens defeituosos ou discrepantes;
  - f) Fornecimento, montagem ou instalação de peças, componentes ou bens reparados ou substituídos;
  - g) Transporte dos equipamentos ou peças ou componentes defeituosos ou discrepantes para o local da sua reparação ou substituição e a devolução daqueles equipamentos ou a entrega das peças ou componentes em falta, reparados ou substituídos;
  - h) Deslocações ao local de instalação ou de entrega, reparação, ou a qualquer outro;
  - i) Limpezas, revisões;
  - j) Mão-de-obra;
  - k) Fornecer equipamento de substituição com as mesmas características técnicas e funcionalidades, caso o equipamento avariado não seja passível de reparação ou quando a CML o solicitar caso se verifique que o mesmo não se encontra operacional.
  - l) As reparações e as substituições previstas nas alíneas anteriores devem ser realizadas de acordo com os seguintes níveis de serviço:
    - iv. 1 (um) dia útil para suprir as deficiências e irregularidades detetadas durante a instalação dos equipamentos, a contar da data da comunicação por parte da CML, desde que estas não impliquem a rejeição e consequente substituição dos mesmos;
    - v. 1 (um) dia útil para suprir as deficiências e irregularidades detetadas nos consumíveis fornecidos, a contar da data da comunicação por parte da CML, desde que estas não impliquem a rejeição e consequente substituição dos mesmos;

- vi. (um) dia útil para garantir a resolução das anomalias em equipamentos que se encontrem inoperacionais, ou seja, que não garantam o normal funcionamento de todas as suas funcionalidades;
- m) Os tempos de resolução indicados nos pontos da alínea l) iniciam a sua contagem no momento em que o incidente é comunicado e terminam no momento em que a CML confirma que foi estabelecido o normal funcionamento do equipamento, com todas as funcionalidades asseguradas, tendo em conta o horário de serviço da CML, ou seja, nos dias úteis, entre as 08:00 e as 20:00 horas.

## 5. INFORMAÇÃO PRETENDIDA

*De seguida são apresentadas algumas orientações gerais para o que, voluntariamente, solicitamos que os operadores económicos nos disponibilizem em resposta à Consulta Preliminar, as seguintes informações, tendo em conta os seguintes cenários:*

### *Cenário 1 – Aquisição de Equipamentos de Digitalização e respetivos consumíveis*

**Especificações técnicas detalhadas:** *Memória descritiva detalhada, incluindo desempenho e normas técnicas que cumpram, pelo menos os requisitos identificados nos pontos 1 e 2.*

*Detalhe sobre a funcionalidade de impressão de carimbos no verso dos documentos e a compatibilidade com consumíveis adequados para este fim.*

**Estimativa de custos** *que inclua:*

- *Custo Unitário de cada digitalizador, incluindo consumíveis e acessórios necessários para o funcionamento do equipamento;*
- *Custo unitário da pool de consumíveis para cada equipamento para uma duração estimada de 12 meses;*
- *Estimativa de custo total da proposta.*

## *Cenário 2 – Aquisição de Equipamentos de Digitalização e respetiva Assistência Técnica*

**Especificações técnicas detalhadas:** *Memória descritiva detalhada, incluindo desempenho e normas técnicas que cumpram, pelo menos os requisitos identificados nos pontos 1 e 2.*

*Detalhe sobre a funcionalidade de impressão de carimbos no verso dos documentos e a compatibilidade com consumíveis adequados para este fim.*

**Estimativa de custos** que inclua:

- *Custo Unitário de cada digitalizador,*
- *Custo da assistência técnica para a totalidade dos equipamentos e para o período indicado (36 meses).*
- *Estimativa de custo total da proposta.*

## *Cenário 3 – Aquisição de Serviços de locação de equipamentos de digitalização*

**Especificações técnicas detalhadas:** *Memória descritiva detalhada, incluindo desempenho e normas técnicas que cumpram, pelo menos os requisitos identificados nos pontos 1 e 2.*

*Detalhe sobre a funcionalidade de impressão de carimbos no verso dos documentos e a compatibilidade com consumíveis adequados para este fim.*

**Estimativa de custos** que inclua:

- *Custo Unitário mensal do aluguer de cada digitalizador, incluindo o serviço de assistência técnica por um período de 36 meses.*
- *Estimativa de custo total da proposta.*

*Os operadores económicos poderão ainda apresentar outra informação que considerem relevante no âmbito da consulta.*