



CADERNO DE ENCARGOS
CONSULTA PRÉVIA 2020/091

Aquisição de Serviços de Manutenção de Equipamentos de Climatização

PARTE I
DISPOSIÇÕES JURÍDICAS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a Aquisição de Serviços de Manutenção de Equipamentos de Climatização, de acordo com os Termos de Referência descritos na Parte II do presente caderno de encargos, sendo adotado o procedimento de Consulta Prévia, ao abrigo do disposto na alínea c) do nº 1 do art. 20º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Dec. Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.
2. O preço base é de € 12.168,00 (doze mil cento e sessenta e oito euros), sem IVA incluído.

Artigo 2º

Local da prestação de serviços

Os serviços objeto do presente procedimento serão prestados nos seguintes locais:

- a) Rua Vitorino Nemésio, nº 5, 1750-306 Lisboa;
- b) Avenida Rodrigues de Freitas, nº 150, 4000-416 Porto.

Artigo 3º

Horário da prestação de serviços

Os serviços objeto do presente procedimento serão prestados durante o horário de funcionamento da entidade adjudicante:

- De segunda a sexta das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h00.

Artigo 4º

Prazo de Execução

A prestação de serviços objeto do presente procedimento terá início em Janeiro após a outorga do contrato, e término em 31 de dezembro de 2021.

Artigo 5º

Obrigações do Adjudicatário

O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços de manutenção de acordo com os requisitos técnicos definidos neste caderno de encargos.

Artigo 6º

Sigilo e Confidencialidade

1. As partes outorgantes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre quaisquer informações que obtenham em virtude da execução do contrato, e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo

esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos no fornecimento ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.

2. Excluem-se do âmbito do número anterior toda a informação gerada por força da execução do contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.

Artigo 7º

Cessão da Posição Contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.

2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:

- a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
- b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º. 18/2008, de 29 de janeiro.

Artigo 8º

Subcontratação

O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato, sem prévio consentimento da entidade adjudicante.

Artigo 9º

Casos Fortuitos ou de Força Maior

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.

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

Artigo 10º

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos ou a responsabilidade civil decorrentes da incorporação em qualquer dos bens objeto do contrato, ou da utilização nesses mesmos bens, de elementos de construção, de *hardware*, de *software* ou de outros que respeitem a quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.

2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por alegadamente ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-a de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 11º

Contrato

1. Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
 - a. Os suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, 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.
2. Em caso de divergência entre os vários elementos que compõem o contrato, prevalece a ordem por que vêm enunciados no número anterior.

Artigo 12º

Interpretação do Contrato

1. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis à execução do contrato, o adjudicatário deve solicitar, por escrito, um esclarecimento à entidade adjudicante.
2. O adjudicatário obriga-se a ter em conta, na execução dos serviços, as orientações que lhe forem transmitidas, por escrito, pela entidade adjudicante, na medida em que as mesmas não colidam com as regras aplicáveis à execução do contrato.

Artigo 13º

Despesas

1. Todas as despesas inerentes à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.
2. Correm igualmente por conta do adjudicatário todas e quaisquer despesas, nomeadamente as de deslocação e estadia, em que este haja de incorrer em virtude da execução das obrigações que para aquela emergem do presente caderno de encargos e do contrato.

Artigo 14º

Responsabilidade do Adjudicatário

1. O adjudicatário responde pelos danos que causar à entidade adjudicante em razão do incumprimento culposo das obrigações que sobre ela impendam, nos termos do presente caderno de encargos.

2. O adjudicatário responde ainda perante a entidade adjudicante pelos danos causados pelos atos e omissões de terceiros, por si empregues na execução das obrigações emergentes do contrato, como se tais atos ou omissões fossem praticados por aquele.

Artigo 15º

Resolução do Contrato pela Entidade Adjudicante

1. O incumprimento, pelo adjudicatário, das obrigações que sobre si recaem, nos termos do caderno de encargos e dos demais documentos contratuais aplicáveis, confere à entidade adjudicante, o direito a resolver o contrato com o correspondente ressarcimento de todos os prejuízos causados, nos termos gerais de direito.
2. Para efeitos do presente artigo, sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se consubstanciar incumprimento definitivo o não cumprimento por parte do adjudicatário das condições expressas nos nºs 1 e 2 do art. 20º do presente caderno de encargos, desde que o atraso, não justificado por motivo de força maior reconhecido como tal pela entidade adjudicante, verificado na execução das intervenções em questão seja superior a 5 (cinco) dias úteis para qualquer uma delas.
3. Será igualmente considerado incumprimento definitivo um atraso superior a 10 (dez) dias úteis na execução de qualquer intervenção de manutenção preventiva, de acordo com o plano de manutenção e respetiva periodicidade constantes das fichas de equipamentos que farão parte integrante do contrato.
4. A resolução efetiva-se, mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida ao adjudicatário, da qual conste a indicação da situação de incumprimento, remetida no prazo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento pela entidade adjudicante.
5. A resolução do contrato não liberta o adjudicatário do dever de satisfazer as requisições da entidade adjudicante, recebidas até à data da resolução.
6. A resolução do contrato não prejudica a aplicação da sanção prevista no nº 3 do art. 20º do presente caderno de encargos.
7. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba à entidade adjudicante nos termos gerais de direito.

Artigo 16º

Legislação Aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei nº. 18/2008, de 29 de janeiro e demais legislação aplicável.

TERMOS DE REFERÊNCIA
PARTE II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 17º

Objeto

No âmbito do presente procedimento o adjudicatário compromete-se a assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização indicados no Anexo A do presente caderno de encargos de acordo com as condições e termos descritos no mesmo.

Artigo 18º

Obrigações do Adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a manter as características, funcionalidades e rendimentos de funcionamento dos equipamentos indicados no Anexo A, através dos seguintes meios:

- a) Execução, sob a sua exclusiva responsabilidade, das operações de manutenção preventiva descritas no Anexo A e com a periodicidade nele definida;
- b) Restabelecimento do bom funcionamento dos equipamentos através de intervenções de manutenção corretiva, a pedido da entidade adjudicante, de acordo com as condições descritas no artigo 20º;
- c) Fornecimento e instalação, sem encargos para a entidade adjudicante, de pequenas peças, acessórios e materiais de manutenção corrente descritos no artigo 19º do presente caderno de encargos;
- d) Fornecimento e instalação de pequenas peças e acessórios necessários à manutenção dos equipamentos em bom estado de funcionamento de acordo com o estipulado nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo 20º;
- e) Comunicação atempada à entidade adjudicante de todas as anomalias constatadas no funcionamento dos equipamentos cuja manutenção lhe seja confiada, mesmo que essas anomalias não se enquadrem no objeto do contrato de prestação de serviços a celebrar;
- f) Redação, no final de cada visita de manutenção ou reparação, de um relatório, no qual será registado, entre outras informações, o dia em que teve lugar a intervenção, o tipo de manutenção efetuada, o nome do técnico que executou o trabalho, as anomalias detetadas e corrigidas, as anomalias detetadas e não corrigidas e respetivas razões, bem como quaisquer intervenções ou alterações sugeridas pelo adjudicatário e propostas à entidade adjudicante para aprovação;
- g) Manter os seus trabalhadores devidamente identificados através de um cartão de identificação da empresa ou outra credencial que deverá ser apresentado sempre que os mesmos se deslocarem às instalações da entidade adjudicante;
- h) Submeter-se às normas de segurança e controlo de acesso em vigor nas instalações.

2. O relatório, referido na alínea f) do número anterior deverá ser preenchido em duplicado e assinado pela entidade adjudicante.

Artigo 19º

Materiais a Fornecer pelo Adjudicatário

O adjudicatário obriga-se a fornecer pequenos materiais sem significado comercial, nomeadamente massas e óleos lubrificantes, porcas, parafusos, fitas isoladoras e pequenos comprimentos de isolamento para reparação de tubagens e condutas, abraçadeiras, pequenos troços de condutores elétricos, solvente e outros produtos de limpeza, juntas e outros elementos de vedação e utilização corrente.

Artigo 20º

Níveis de Serviço e Penalidades

1. Em caso de anomalia que afete o funcionamento de uma parte ou da totalidade dos equipamentos e desde que a sua intervenção seja solicitada pela entidade adjudicante por telefone ou correio eletrónico, o adjudicatário obriga-se a repor a instalação em serviço dentro dos prazos e nas condições a seguir indicadas:

a) Nas intervenções que impliquem a substituição de pequenos materiais de manutenção corrente enunciados no artigo anterior o adjudicatário deverá garantir a sua execução dentro do período máximo de 24 horas contadas a partir do momento em que tal intervenção tenha sido solicitada (apenas serão considerados os dias úteis);

b) Nas intervenções que impliquem a reparação de materiais ou equipamentos o adjudicatário deverá garantir a sua execução dentro de um período máximo de 48 horas contadas a partir do momento em que tal intervenção tenha sido solicitada (apenas serão considerados os dias úteis), desde que os referidos materiais se encontrem disponíveis no mercado.

2. Para os materiais importados e/ou não disponíveis de imediato no mercado nacional, os prazos serão contados a partir do momento em que os materiais se encontrem disponíveis.

3. O adjudicatário aceita uma penalidade correspondente a 5% da prestação mensal devida, por cada período de 24 horas de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nos números anteriores.

Artigo 21º

Designação Gestor de Contrato

A entidade adjudicante designa para gestor do contrato Tiago Rolo, que terá a função de acompanhar permanentemente a execução do mesmo.

Artigo 22º

Faturação e Condições de Pagamento

1. O preço constante do contrato, correspondente ao período de vigência, será pago em frações mensais.

2. O valor do contrato inclui:

- a) Os trabalhos de manutenção preventiva com a periodicidade estabelecida no Anexo A, incluindo todas as deslocações necessárias;
 - b) Seguros;
 - c) Materiais consumíveis necessários e acessórios tal como definido neste caderno de encargos;
 - d) Todas as ferramentas necessárias à execução dos trabalhos.
3. Serão eventualmente deduzidas das remunerações, as penalidades que vierem a ser aplicadas de acordo com o número 3 do artigo 20º do presente caderno de encargos.
4. Relativamente às prestações acessórias serão remuneradas mediante preço/hora a apresentar pelo adjudicatário e previamente a ser aprovado pela entidade adjudicante, incluindo todas as taxas e seguros, sendo o tempo contado a partir do momento em que o trabalhador chega ao local em que vai prestar o serviço até ao momento em que deixe as referidas instalações.
5. O adjudicatário tem de emitir faturas eletrónicas, as quais deverão respeitar os requisitos legais previstos no artigo 299º-B, do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável, devendo as mesmas ser enviadas no final de cada mês a que dizem respeito para o CEFOSAP - Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, para a Rua Vitorino Nemésio, 5, 4º Piso, 1750-306 Lisboa.
6. As faturas têm de identificar o número de compromisso subjacente à celebração do contrato.
7. O pagamento das faturas terá lugar no prazo de 30 dias a contar da receção das mesmas nos serviços da entidade adjudicante.



CADERNO DE ENCARGOS
CONSULTA PRÉVIA 2020/091
--- Anexo A ---

FICHA DE EQUIPAMENTO
Plano de Manutenção Preventiva – Unidades Exteriores de Expansão Direta

<u>Marca: Daikin / Kaysun</u>	<u>Modelo (Daikin / Kaysun):</u> RXYQ16T – 1 Un / KAE12HN – 1 Un
<u>Local de instalação:</u> Rua Vitorino Nemésio, 5 – 1750-306 Lisboa (Ed. Principal, Ed. Salas de Formação e Ed. Receção)	RZQSG71L3V1 – 5 Un RZQSG100L8Y1 – 1 Un RX25 – 6 Un RX35 – 2 Un RXS50L - 5 Un RXS42 – 1 Un

Tarefa a realizar		Periodicidade			
		Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
1	Inspeção ao sistema frigorífico - pressões de funcionamento		X		
2	Verificação de tabuleiro de condensados e limpeza		X		
3	Medição do consumo dos motores ventiladores		X		
4	Medição do consumo dos compressores		X		
5	Verificação e limpeza do estado das baterias, deformação de tubos e alhetas			X	
6	Verificar fugas de fluido – estanquicidade nas ligações mecânicas			X	
7	Verificar ruídos e vibrações anómalas			X	
8	Verificar funcionamento dos compressores (ruídos e nível de óleo)			X	
9	Verificar funcionamento de betoneira de corte local			X	
10	Inspeção de corrosões, pinturas, isolamento e amortecedores				X
11	Verificar isolamento dos condutores elétricos e reaperto dos terminais				X
12	Ensaio de equipamentos de proteção – pressostatos, termostatos e sequenciadores fases				X

FICHA DE EQUIPAMENTO

Plano de Manutenção Preventiva – Unidades Interiores de Expansão Direta

<u>Marca: Daikin / Kaysun</u> <u>Local de instalação:</u> Rua Vitorino Nemésio, 5 – 1750-306 Lisboa (Ed. Principal, Ed. Salas de Formação e Ed. Receção)	Modelo (Daikin / Kaysun): FXAQ 15 - 4 Un / KAE12HN – 1 Un FXAQ 25 - 6 Un FXAQ 32 – 2 Un FXAQ 50 – 4 Un FXFQ 25 – 1 Un FFQ50 – 2 Un FHQ50 – 3 Un FHQ71 – 5 Un FHQ100 – 1 Un FTX 25 – 6 Un FTX 35 – 2 Un FTXS42 – 1Un
---	---

Tarefa a realizar		Periodicidade			
		Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
1	Limpeza dos filtros de ar e regulação de temperaturas	X			
2	Verificar pontos de corrosão, deformações				X
3	Limpeza de baterias e tabuleiros de condensados		X		
4	Verificação do sistema de regulação, comando e controlo				X
5	Verificação do estado de funcionamento dos ventiladores e consumos				X
6	Verificação de dados de funcionamento e comparar c/ projeto				X
7	Verificação das ligações de fluido frigorígeno		X		
8	Medição de temperaturas do ar		X		

FICHA DE EQUIPAMENTO
Plano de Manutenção Preventiva

<u>Local de instalação:</u> Avenida Rodrigues de Freitas, 150; 4000- 416 Porto	DESCRIÇÃO GERAL DA INSTALAÇÃO: As instalações de Ar Condicionado existentes no CEFOSAP, na delegação do PORTO, são formadas por sistemas de unidades do tipo split individual e quadro elétrico de alimentação.
---	--

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS		
Designação	Unidades interiores	Unidades exteriores
Mural	11	11

Tarefa a realizar		Mensal	Bimestral	Anual
1	Verificar funcionamento Geral	X		
2	Limpar o tabuleiro de água de condensação		X	
3	Verificar toda a aparelhagem do Controlo e Segurança		X	
4	Verificar e lubrificar os ventiladores			X
5	Verificar correias e alinhamento do grupo motor-ventilador		X	
6	Verificar estado dos rolamentos, ruídos ou vibrações			X
7	Verificar a carga de gás frigorigénio e ajustar se necessário		X	
8	Limpar o evaporador			X
9	Limpar o condensador			X
10	Verificar funcionamento do compressor			X
11	Reapertar todas as ligações elétricas e mecânicas		X	
12	Medir e registar os consumos de corrente			X
13	Medir e registar a temperatura de entrada e saída do ar			X
14	Limpar filtros e substituir se necessário	X		

NOTA: Na operação de limpeza dos equipamentos deverá ser considerada escovagem mecânica, aspiração e limpeza com pano húmido.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS <u>Local de instalação:</u> Avenida Rodrigues de Freitas, 150; 4000- 416 Porto
Quadro Elétrico

Tarefa a realizar		Mensal	Bimestral	Anual
1	Verificar o funcionamento geral	X		
2	Verificar estado e funcionamento de toda a aparelhagem de corte e proteção		X	
3	Verificar lâmpadas avisadoras	X		
4	Reapertar todos os contatos (limpar se necessário)			X
5	Verificar a programação horária			X

FICHA DE EQUIPAMENTO

Plano de manutenção preventiva – Desumidificadores

<u>Marca:</u> Dantherm <u>Local de instalação:</u> Rua Vitorino Nemésio, 5 -1750-306 Lisboa (Ed. Principal)	<u>Modelo:</u> CDF 10– 3 Un CDF 35– 1 Un CDF 45– 1 Un
--	--

Tarefa a realizar		Frequência			
		Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
1	Inspeção ao sistema frigorífico – análise de fugas		X		
2	Verificação de tabuleiro de condensados e sistema de drenagem de condensados.		X		
3	Medição do consumo geral da unidade		X		
4	Medição do consumo dos compressores		X		
5	Verificação e limpeza do estado das baterias, deformação de tubos e alhetas			X	
6	Verificar ruídos e vibrações anómalas			X	
7	Inspeção de corrosões, pinturas, isolamento e amortecedores				X
8	Verificar isolamento dos condutores elétricos e reaperto dos terminais				X
9	Ensaio de equipamentos de proteção – (pressostatos, termostatos)				X