

PROCEDIMENTO POR CONSULTA PRÉVIA N.º 1/GGLC/2021

**“AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DAS
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DA LOJA DO CIDADÃO DA MADEIRA (2021)”**

CADERNO DE ENCARGOS

CAPITULO I

CLÁUSULAS JURÍDICAS E TÉCNICAS GERAIS

1 - ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O presente caderno de encargos contém as cláusulas jurídicas, técnicas gerais e especiais, aplicáveis à contratação entre o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, doravante designado por GGLC, e o prestador de serviços de manutenção e assistência técnica das instalações e equipamentos da Loja do Cidadão da Madeira, sita na Avenida Arriaga, n.º 42 – A, 9000 – 064 Funchal.

2 - OBJETO DO CONTRATO

O contrato tem por objeto a aquisição dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva e assistência técnica das instalações e equipamentos da Loja do Cidadão da Madeira, sita à Avenida Arriaga n.º 42-A, 9000-064 Funchal, assegurando o bom estado de conservação e durabilidade das instalações, equipamentos e instalações especiais e sistemas instalados, garantindo ainda o grau de conforto e disponibilidade, que são fundamentais.

3 - PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O contrato a celebrar tem a duração de **30 meses**, a contar da data que constar no contrato, sem prejuízo de outras obrigações acessórias que possam perdurar para além do período de vigência do contrato.

4 - PREÇO BASE E PREÇO CONTRATUAL

4.1. O preço base, isto é, o **preço máximo** a pagar pelo contraente público se dispõe a pagar como contrapartida pela execução de todas as prestações principais e acessórias que fazem parte do objeto do contrato de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica das instalações e equipamentos da Loja do Cidadão da Madeira para os 30 meses, é de **€ 25.062,50**

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão

(vinte e cinco mil, sessenta e dois euros e cinquenta cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, decomposto da seguinte forma:

- a) Componente fixa de 13 horas de intervenção mensais – Manutenção preventiva, preditiva e corretiva – Não pode exceder o valor máximo de € 13.822,50;
- b) Componente de chamadas extraordinárias para situações de urgência para manutenção corretiva (até ao máximo de 40 visitas extraordinárias) – Não pode exceder o valor máximo de € 3.480,00;
- c) Componente fixa para peças no valor máximo de € 150,00 mensais, até ao valor total máximo de € 4.500,00, que, caso não seja utilizado durante o mês pode ser acumulada para os meses seguintes, não podendo, contudo, exceder o valor máximo definido;
- d) Serviços relacionados com a identificação de situações a corrigir, preparação e verificação das infraestruturas, bem como acompanhamento do processo até à aprovação do Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira¹ pelas entidades competentes – Não pode exceder o valor máximo de € 2.000,00;
- e) Componente fixa para a execução de todos os trabalhos necessários a assegurar o cumprimento do Plano de Segurança, alertando sempre que seja necessário para situações que devam ser corrigidas – Não pode exceder o valor máximo de € 1.260,00²;

4.2. Quando já tiverem sido realizadas as 13h de manutenção mensal e não haja crédito de horas a favor da entidade adjudicante, sempre que se afigure necessário, a entidade adjudicante pode solicitar a intervenção da Equipa Técnica de Manutenção, num total máximo de 40 intervenções/deslocações ao longo dos 30 meses do contrato. Estas intervenções correspondem a uma componente que pode vir ou não a ser realizada, só podendo ser faturada quando efetivamente tenha sido solicitada e prestada.

¹ O Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira poderá ser consultado, mediante agendamento prévio, entre as 08h30m e as 19h30m de segunda a sexta e no sábado entre as 8h30m e as 13h30m, na Unidade de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira. O agendamento deverá ser efetuado por via telefónica (291 212 216) ou por correio eletrónico (lojadocidadao@lc.madeira.gov.pt).

² O pagamento deste montante ficará condicionado à aprovação do Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira.

4.3. O preço contratual, preço a pagar pela entidade adjudicante em resultado da proposta adjudicada pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, inclui todos os custos administrativos, custos com recursos humanos, deslocações, alimentação dos técnicos, ferramentas de trabalho a utilizar pelos mesmos, entre outros.

4.4. O preço contratual pode ser inferior ao que consta da proposta do adjudicatário caso não sejam realizadas todas as visitas da componente de visitas extraordinárias, pelo que, neste caso, será efetuado um acerto no preço, passando este a ser o resultado da soma das visitas efetivamente efetuadas.

4.5. Durante a vigência do contrato, o prestador de serviços obriga-se a manter os preços que constam da sua proposta para todos os serviços que possam eventualmente ser contratados e que não estejam a coberto dos serviços mencionados no objeto do presente contrato.

5 - CONSULTA PRELIMINAR AO MERCADO

5.1. Nos termos do artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos, foi realizada uma consulta preliminar ao mercado, de modo a estabelecer o preço base, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 47.º do CCP.

5.2. Toda a informação relevante resultante da consulta preliminar, caso seja solicitada, será disponibilizada aos futuros concorrentes do procedimento, o que necessariamente só ocorrerá após terminado o prazo de apresentação de propostas.

6 - DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Na execução da prestação de serviços abrangida pela presente adjudicação respeitar-se-ão:

- a) As cláusulas do contrato e o estabelecido em todos os documentos que dele fazem parte integrante;
- b) O Código dos Contratos Públicos;
- c) A Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto;
- d) Demais legislação avulsa aplicável à contratação pública.

6.2. Para efeitos do estabelecido na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no contrato o convite, o caderno de encargos, os esclarecimentos prestados pelo Júri, as

retificações de erros ou omissões, a proposta do adjudicatário e, bem assim, todos os documentos nele referidos ou indicados no título contratual.

6.3. O Código dos Contratos Públicos será respeitado em todas as suas disposições imperativas e nas demais cujo regime não haja sido alterado pelo contrato ou documentos que nele fazem parte integrante.

7. ENTIDADES CONTRATANTES

7.1. As partes contratantes são:

- a) Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira;
- b) O adjudicatário.

7.2. O Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira tem competência para celebrar contrato com o adjudicatário nos termos do número 1 do artigo 1.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8 /2003/M, de 21 de maio.

7.3. A adjudicante é pessoa coletiva como tal reconhecida legalmente, com poderes bastantes para contratar.

7.4. O adjudicatário pode fazer-se representar por pessoas com poderes para a celebração do contrato.

8. ALTERAÇÕES RELATIVAS AO ADJUDICATÁRIO

O adjudicatário deve informar a entidade adjudicante, das alterações verificadas durante a execução do contrato, referente a:

- a) Poderes de representação do adjudicatário;
- b) Nome ou denominação social;
- c) Endereço ou sede social;
- d) Quaisquer outros factos que alterem de modo significativo a sua situação.

9 - REVISÃO DE PREÇOS

Sem prejuízo das situações previstas no Código dos Contratos Públicos, durante a vigência do contrato **não há lugar à revisão de preços**, pelo que, o adjudicatário deve ter em consideração

que, o preço apresentado na proposta do adjudicatário integra todos os custos relativos à execução da prestação de serviços, indicando-se a título de exemplo os seguintes custos:

- a) Custos administrativos;
- b) Custos com recursos humanos a afetar à prestação de serviços, alimentação, seguros e transporte;
- c) Custos com a manutenção dos aparelhos que fazem parte do objeto do contrato, indicando-se a título indicativo, a manutenção dos equipamentos da Loja do Cidadão, interior e exterior, elevador da entrada da Loja, extintores, material elétrico, entre outros.
- d) Custos com o fornecimento de utensílios e instrumentos de trabalho a utilizar pela sua equipa que sejam adequados à prestação de serviços objeto do contrato;
- e) Custos com seguros de trabalho e seguros de responsabilidade civil;
- f) Cauções.

10 - FISCALIZAÇÃO E CONTROLO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Cabe ao adjudicatário controlar e fiscalizar a execução do serviço de modo a assegurar que o mesmo é efetuado nos termos estabelecidos no presente caderno de encargos.

11 - PAGAMENTO AO ADJUDICATÁRIO

11.1. O pagamento das faturas respeitantes à prestação de serviços é efetuado no prazo máximo de 60 dias após a sua receção.

11.2. O pagamento que ocorra em data posterior à estabelecida no ponto anterior, determina o pagamento de juros moratórios pelo atraso no cumprimento da obrigação pecuniária.

12 - FATURAÇÃO

12.1. A prestação do serviço é paga de acordo com o previsto no ponto 4.1, no valor correspondente à proposta do adjudicatário acrescido do IVA, nos seguintes termos:

- a) Faturação mensal de 13 horas, que correspondem à componente fixa da manutenção preventiva, preditiva e corretiva, podendo este valor ser inferior quando não sejam utilizadas as 13h de manutenção, sendo que o número de horas não utilizado e o valor

podem ser acumulados para o mês seguinte, sem no entanto exceder os montantes que constam da proposta do adjudicatário;

- b) Faturação eventual correspondente à componente de visitas extraordinárias (até ao máximo de 40 visitas extraordinárias ao longo dos 30 meses de contrato), desde que comprovadamente tenham sido solicitadas pela entidade adjudicante;
- c) Componente para peças, quando necessário, até ao máximo de € 150,00 mensais, que deve ser acompanhada dos respetivos documentos comprovativos da despesa;
- d) Faturação eventual de serviços relacionados com a identificação de situações a corrigir, preparação e verificação das infraestruturas, bem como acompanhamento do processo até à aprovação do Plano de Segurança da Loja, após a respetiva aprovação³;
- e) Faturação eventual dos trabalhos necessários a assegurar o cumprimento do Plano de Segurança, após aprovação do Plano, contanto que os trabalhos sejam efetivamente realizados.

12.2. Para efeitos do disposto no número anterior, o cocontratante envia um relatório mensal com os serviços realizados e as horas de intervenção juntamente com a faturação, que deve ser emitida no primeiro dia útil de cada mês.

12.3 Em cumprimento do disposto no artigo 299.º-B do CCP, o adjudicatário **é obrigado a emitir fatura eletrónica**, a qual, sem prejuízo dos requisitos da legislação fiscal, deve conter imperativamente os seguintes elementos:

- a) Identificadores do processo e da fatura;
- b) Período de faturação;
- c) Informações sobre o cocontratante;
- d) Informações sobre o contraente público;
- e) Informações sobre a entidade beneficiária, se distinta da anterior;
- f) Informações sobre o representante fiscal do cocontratante;
- g) Referência do contrato;
- h) Condições de entrega;

³ Não obstante o pagamento destes serviços estar condicionado à aprovação do Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira, caso este não seja aprovado por factos não imputáveis ao cocontratante, tais serviços serão efetivamente pagos.

- i) Instruções de pagamento;
- j) Informações sobre ajustamentos e encargos;
- k) Informações sobre as rubricas da fatura;
- l) Totais da fatura.

13 - PENALIDADES E INCUMPRIMENTO

13.1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, quer sob a forma de mora, não cumprimento definitivo ou cumprimento defeituoso do contrato, o GGLC pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo incumprimento sob a forma de mora dos prazos ou de qualquer uma das obrigações previstas no presente caderno de encargos e na proposta do adjudicatário pelas quais ele pretende se vincular, na proporção de 5% do preço contratual, nos termos do artigo 329.º n.º 1 e 2 do CCP;
- b) Pelo cumprimento defeituoso da prestação de serviços nos exatos termos, requisitos e especificações técnicas fixados no caderno de encargos, que não seja eliminado no prazo de 5 dias, no valor de 5% do preço contratual, de acordo com o artigo 329.º n.º 1 e 2 do CCP; e
- c) Em caso de resolução do contrato por incumprimento definitivo do contrato por parte do prestador de serviços, o contraente público, pode exigir uma pena pecuniária de 9% do preço contratual.

13.2. O valor acumulado das sanções a que se refere o número anterior, não pode exceder 20% do preço contratual.

13.3. Nos casos em que seja atingido o limite fixado no número anterior, e o contraente público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, o limite é elevado para 30% do preço contratual.

13.4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

13.5. Para aplicação das sanções pecuniárias, o GGLC deve alertar o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato por escrito, que existe uma situação de incumprimento, quer sob a forma de mora, quer sob a forma de cumprimento defeituoso.

13.6. No caso de cumprimento defeituoso o contraente público deve exigir ao prestador de serviços que, no prazo de 5 dias úteis, os defeitos sejam eliminados e a execução do contrato seja exata e pontualmente cumprida.

13.7. Os atos de aplicação de multas pelo GGLC são definitivos e executórios.

13.8. O GGLC pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias aplicadas nos termos do presente ponto.

13.9. O valor das sanções é descontado na fatura relativa ao período em que se deu o facto que originou a sua aplicação.

13.10. As penas pecuniárias previstas não obstam a que o GGLC exija uma indemnização pelo dano excedente.

13.11. Não podem ser aplicadas penalidades contratuais em caso de força maior. Entende-se por casos de “força maior”, aqueles que se situem fora do controlo do adjudicatário, desde que não provocados por negligência ou falta grave da sua parte, tais como, entre outros, greves, guerras, cataclismos, atos contra a segurança pública, agressões armadas, tumultos, incêndios, explosões, epidemias e restrições devido a quarentenas de que resultem, atraso e interrupções à prestação de serviços.

13.12. Em caso de incumprimento, pelo cocontratante das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, ao abrigo do disposto nos artigos 290.º-A n.ºs 1 e 3, 302.º alínea f) e 318.º-A do CCP, o contraente público reserva-se o direito de determinar que este ceda a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, pela ordem sequencial daquele procedimento.

13.13. De acordo com o disposto no artigo 318.º-A n.º 4 do CCP, a cessão da posição contratual referida no ponto anterior opera por mero efeito de ato do contraente público, sendo eficaz a partir da data por ele indicada.

14 - CESSAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A execução do serviço cessa:

- a) Por impossibilidade objetiva permanente, não imputável a qualquer das partes;
- b) Por caducidade ou rescisão do contrato;
- c) Nos demais casos, quer legal ou contratualmente previstos, quer impostos pelos competentes organismos oficiais.

14.2. A impossibilidade objetiva permanente, não imputável a qualquer das partes, de continuar a garantir a execução do serviço, poderá determinar, respetivamente, a caducidade ou a modificação do contrato.

15 - SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. A entidade adjudicante pode decidir a rescisão do contrato quando não sejam cumpridas pelo prestador de serviços quaisquer cláusulas contratuais e, nomeadamente, as a seguir indicadas:

- a) Quando o serviço não corresponder às condições contratuais estabelecidas;
- b) Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato;
- c) A verificação de alguma das situações previstas no n.º 1 do artigo 333.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação;
- d) O não cumprimento da obrigatoriedade de manter ativas as apólices de seguro, incluindo o seguro de responsabilidade civil.

15.2. A rescisão do contrato não afeta a parte já cumprida do mesmo se, do ponto de vista do contraente público, a parte já cumprida tiver interesse para a entidade.

15.3. A rescisão do contrato por parte do contraente público ou do prestador de serviços, implica sempre a perda, por este a favor daquela, da caução, salvo se a rescisão tiver sido decidida por conveniência da entidade adjudicante ou ocasionada por casos de força maior, devidamente comprovados e, como tal, aceites pela entidade adjudicante.

15.4. A rescisão do contrato não invalida o disposto na cláusula 12, nem o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do contraente público, com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos.

16 - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

No caso de recurso aos Tribunais o foro escolhido será o da Comarca do Funchal com expressa renúncia a qualquer outro.

17 - OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO DO CONTRAENTE PÚBLICO

17.1 Nos termos do disposto no artigo 290.º-A do CCP, o contraente público deve designar um gestor do contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução deste. O gestor do contrato é a Dr.ª Débora Barros, subgerente da Unidade de Gestão encarregue pela parte de operações da Loja do Cidadão da Madeira.

17.2 O gestor do contrato tem a seu cargo as seguintes obrigações:

- a) Acompanhar permanentemente a execução do contrato, verificando o cumprimento de prazos, preços, características técnicas e quantidades fixadas no caderno de encargos e no contrato, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas;
- b) Assegurar a existência e validade de seguros legalmente exigíveis, bem como seguro de responsabilidade civil;
- c) Garantir que, caso haja alteração na equipa técnica, os novos elementos cumprem com os requisitos técnicos exigidos no presente caderno de encargos;
- d) Assegurar o controlo e acompanhamento da prestação de serviços, quer no que diz respeito aos serviços realizados, quer quanto às horas de intervenção;
- e) Efetuar a planificação e coordenar a realização dos simulacros previstos no Plano de Segurança da LCM em conjunto com o GGLC e com o gestor do contrato do cocontratante;
- f) Garantir anualmente o cumprimento das obrigações declarativas relativas a rendimentos gerados na Região Autónoma da Madeira, nomeadamente a entrega dos documentos

identificados artigo 7.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na redação atual.

CAPITULO II

CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIAIS

18 - ÂMBITO DO PROCEDIMENTO E SERVIÇO A PRESTAR

O presente procedimento pré-contratual destina-se à aquisição dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva e assistência técnica das instalações e equipamentos da Loja do Cidadão da Madeira, sita à Avenida Arriaga n.º 42-A, 9000-064 Funchal, assegurando o bom estado de conservação e durabilidade dos equipamentos, garantindo ainda o grau de conforto e disponibilidade que são fundamentais.

19 - ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E DOS SERVIÇOS A PRESTAR

19.1. Para efeitos de qualidade dos serviços a prestar o cocontratante deve ter certificação da para serviço de instalação, manutenção e assistência técnica de equipamentos de refrigeração, ar condicionado e bombas de calor que contenham gases fluorados com efeito de estufa em conformidade com os Regulamentos (CE) 842/2006 e 303/2008 e com o Decreto-Lei n.º 56/2011.

19.2. No âmbito da Gestão da Manutenção, deve ser utilizada como ferramenta de trabalho um *software* de gestão de manutenção.

19.3. A prestação de serviços a realizar no âmbito do contrato inclui os seguintes trabalhos:

a) Manutenção preventiva, corretiva e preditiva das Instalações físicas e equipamentos afetos à LCM;

- b) Realização de todos os trabalhos de Manutenção Preventiva, que constam no Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira e ainda dos Planos de Manutenção, nomeadamente, manutenção e elaboração de relatórios de vistorias e inspeções, manutenção e elaboração de relatórios de anomalias nas instalações técnicas, manutenção e relatórios de anomalias nos equipamentos e sistemas de segurança, manutenção dos equipamentos de segurança – extintores, redes de incêndio armada, sprinklers e elaboração de relatório, manutenção dos equipamentos de iluminação de emergência e sinalização, acompanhamento de alterações, modificações e trabalhos perigosos e elaboração de relatórios, quando necessário, relatórios de ocorrências de incidentes e de avarias, bem como todos os trabalhos previstos no Plano de Segurança e que afigurem necessários ao seu integral cumprimento;
- c) Efetuar a planificação, coordenação e acompanhamento dos simulacros previstos no Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira, em coordenação com o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão, de acordo com a periodicidade prevista no Plano, devendo para o efeito apresentar um relatório pormenorizado das ações a desenvolver, encetando todas as tarefas e contactos que se afigurem necessários à realização dos simulacros;
- d) Garantir o bom funcionamento das instalações e equipamentos, alertando por escrito, sempre que necessário a LCM sobre qualquer situação de anormalidade, sugerindo ainda qual a solução que conduza à melhor exploração, economia de consumos de energia e satisfação dos respetivos utilizadores;
- e) Elaboração de Planos de Manutenção Preventiva das instalações e equipamentos, bem como a gestão e planeamento das atividades, **respeitando sempre as indicações do fabricante e/ou fornecedores dos equipamentos e sistemas**;
- f) Acerto, parametrização, regulação e afinação dos sistemas e equipamentos, de modo a otimizar o seu funcionamento, bem como a maximizar o conforto dos utilizadores do espaço, dentro dos limites estabelecidos pelo fabricante e/ou fornecedores;

- g) Prestação dos serviços de assistência técnica e execução de trabalhos de manutenção corretiva e reparações, sempre que necessário, ou sempre que solicitado pela LCM;
- h) Otimização das ações de manutenção preventiva e corretiva com o intuito de melhorar os custos, a disponibilidade e a fiabilidade dos equipamentos;
- i) Fornecimento de peças, materiais e consumíveis necessários à manutenção, até ao valor máximo previsto no *plafond* mensal;
- j) Registo de todas as atividades e ocorrências, nomeadamente no que diz respeito aos trabalhos correspondentes ao Plano de Segurança e do Plano de Manutenção Preventiva e trabalhos adicionais solicitados pela LCM;
- k) Aconselhamento e assessoria técnica às instalações, sempre que solicitada.

19.4. No âmbito da Gestão da Manutenção, será integrado o Plano de Segurança da LCM, no qual estão especificados os equipamentos e definidos os tipos e quantidades de trabalho, bem como as suas periodicidades e ainda o Plano de Manutenção e Inspeções, a elaborar. Estes elementos constituem a base de trabalho a executar no âmbito do contrato.

19.5. Estão incluídos todo um conjunto de trabalhos acessórios indispensáveis, como é o caso do aperfeiçoamento dos Planos de Segurança da LCM e de Manutenção, que numa perspetiva de responsabilização global, garantam o bom estado de conservação e desempenho dos equipamentos, bem como a sua continuidade de serviço, designadamente:

- a) Criação de Planos de Manutenção Preventiva e Gestão das Equipas, com um prazo máximo de entrega de 10 dias úteis a contar da data da celebração do contrato;
- b) Análise do funcionamento dos equipamentos e instalações;
- c) Avaliação, revisão e adaptação do Plano de Manutenção Preventiva, de modo a adaptá-lo às efetivas condições de funcionamento;
- d) Gestão de consumos, gestão de consumíveis e gestão energética;

- e) Análise e diagnóstico;
- f) Prestação de serviços de consultoria na procura, desenvolvimento e implementação de novas soluções técnicas.

19.6. Para efeitos deste contrato entende-se por **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** um conjunto de ações criteriosas e sistemáticas que se desenvolvem independentemente da ocorrência de qualquer avaria, falha ou ruptura de um equipamento, sistema ou construção, que têm como objetivo prolongar a respetiva vida útil, reduzir as ocorrências e a duração dos períodos de indisponibilidade e garantir as condições de serviço em operação. Obriga à execução programada de inspeções, reposições de consumíveis e substituições de componentes de desgaste rápido, evitando assim a realização de ações de maior envergadura e com maiores repercussões negativas no serviço. Os objetivos da Manutenção Preventiva são:

- a) Minimizar avarias, mantendo sempre que possível, as instalações e equipamentos completamente operacionais;
- b) Manter os níveis de segurança e eficácia exigidas, para cada tipo de instalação técnica e equipamento, de acordo com o desempenho definido nas instruções dos fabricantes;
- c) Manter as instalações técnicas e os equipamentos com todas as coberturas, revestimentos e acessórios limpos e em bom estado;
- d) Aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos;
- e) Minimizar eventuais consequências nefastas para o meio ambiente.

19.7. Após a celebração do contrato será feita a verificação dos equipamentos existentes, que, posteriormente, será vertida em relatório.

19.8. As tarefas e periodicidades referidas no Plano de Segurança e no Plano de Manutenção Preventiva baseiam-se no seguinte:

- Elementos do Caderno de Equipamentos;
- Elementos fornecidos pelos fabricantes;

- Experiência da empresa na manutenção de equipamentos;
- Tempo de vida e desgaste dos componentes e equipamentos;
- Condições ambientais de funcionamento dos componentes e equipamentos;

19.9. O Plano de Segurança da LCM é a peça chave da presente prestação de serviços, tendo por isso de ser necessariamente cumprido e atualizado de modo a poder ser adaptado às condições evolutivas dos próprios equipamentos e instalações. Tão importante como o Plano é a utilização da metodologia e periodicidade que promova a revisão e adaptação do mesmo à evolução da realidade.

19.10. As atividades de Manutenção Preventiva são efetuadas não só com o objectivo de cumprir o Plano de Manutenção e Inspeções, mas também de realizar vistorias e resolver situações inesperadas que surjam no decorrer do funcionamento das instalações. Pretende-se assim garantir um acompanhamento periódico das instalações, assegurando a capacidade de resolver os problemas correntes.

19.11. Para efeitos deste contrato entende-se por **MANUTENÇÃO CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**, o desenvolvimento de um conjunto de ações de manutenção decorrentes de avaria/defeito ou inoperacionalidade, total ou parcial, de um equipamento, sistema ou construção. Tendo por objetivo repor as condições normais de funcionamento ou utilização, consistindo essencialmente na substituição de componentes dos referidos bens, em cumprimento de critérios de racionalidade económica, minimizando os períodos de inoperacionalidade e as inevitáveis consequências nefastas para o espaço e utentes, de acordo com o definido nos níveis de serviço.

19.12. O adjudicatário obriga-se, assim, a dar resposta às situações de falha, por solicitação da LCM, procedendo à reparação de todas as avarias e incorreções encontradas de forma a reduzir o mais possível os períodos de paragem ou deficiente funcionamento das instalações.

19.13. Sendo que, estão incluídas todas as intervenções de manutenção corretiva que possam ser resolvidas pelos técnicos da empresa prestadora do serviço, no horário normal de permanência nas instalações, sem que prejudique as atividades de manutenção preventiva planeadas e que não impliquem a utilização de meios externos.

19.14. Qualquer das situações atrás descritas, que excedam o plafond mensal obriga a uma autorização prévia para despesa por parte do GGLC.

19.15. A Manutenção Corretiva é executada por técnicos especializados e perfeitamente habilitados à resolução, garantindo “Tempos de Resposta” de acordo com a importância e criticidade dos equipamentos e instalações. O tempo de resposta para avarias consideradas de máxima urgência de correção é de no máximo até quatro horas lineares, para as avarias de urgência média é de no máximo até oito horas lineares e para as avarias de urgência reduzida é de no máximo até trinta horas.

19.16. Para efeitos deste contrato entende-se por **MANUTENÇÃO PREDITIVA**, a detecção precoce de problemas, desde as mais simples às mais complexas, que permitem obter parâmetros e condições de funcionamento que quando medidos, registados e analisados regularmente, permitem diagnosticar deficiências nos sistemas e equipamentos e evitar avarias graves.

19.17. O adjudicatário realizará uma análise cuidada do funcionamento dos equipamentos para ajustar as manutenções dos equipamentos à sua efetiva utilização, e ajustar a utilização de consumíveis nas instalações, reduzindo assim a sua aplicação e assim os seus custos. O adjudicatário poderá recorrer a estas metodologias sempre que entender necessário.

20 - EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES CONTEMPLADAS

A manutenção preventiva, preditiva e corretiva incide sobre as instalações e sobre todos os equipamentos existentes na LCM, ainda que não façam parte da lista que se discrimina infra, bem como sobre os que vierem a ser adquiridos durante a vigência do contrato e deve cumprir com a periodicidade prevista no Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira e inclui o seguinte:

a) Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva das Instalações de AVAC:

- 1 Quadro Eléctrico;
- 4 Unidades de Ar Condicionado tipo VRV;
- Sistema 1 - 1 unidade condensadora + 9 unidades evaporadoras:

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão

Equipamento	Local	Marca	Modelo
VRV 1 - Unid. Condensadora Exterior	COBERTURA	DAIKIN	RSXYP10L
VRV 1.1 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 1.2 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 1.3 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50
VRV 1.4 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 1.5 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 1.6 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 1.7 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 1.8 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 1.9 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32

- Sistema 2 - 1 unidade condensadora + 4 unidades evaporadoras;

VRV 2 - Unid. Condensadora	COBERTURA	DAIKIN	RSXYP10L
VRV 2.1 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP80
VRV 2.2 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50
VRV 2.3 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP80
VRV 2.4 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP80

Equipamento	Local	Marca	Modelo
- Sistema 3 - 1 unidade condensadora + 12 unidades evaporadoras:			
VRV 3 - Unid. Condensadora	COBERTURA	DAIKIN	RSXYP16
VRV 3.1 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50
VRV 3.2 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50
VRV 3.3 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP40
VRV 3.4 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP40
VRV 3.5 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50
VRV 3.6 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50
VRV 3.7 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50
VRV 3.8 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 3.9 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP25
VRV 3.10 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 3.11 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP25
VRV 3.12 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50

- Sistema 4 - 1 unidade condensadora + 6 unidades evaporadoras;

Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão

VRV 4 - Unid. Condensadora	COBERTURA	DAIKIN	RSEYP8
VRV 4.1 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 4.2 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP50
VRV 4.3 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP20
VRV 4.4 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP25
VRV 4.5 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32
VRV 4.6 - Unid. Evaporadora	LOJA	DAIKIN	FXYSP32

- 1 Unidade Close-control;

Close Control - Unid. Condensadora	GARAGEM	Liebert Hiros	Hidromatic
Close Control - Evap/Cond	DATACENTER	NONIO	

- 1 UPS 45 kVA SLC-2+1/6-ADAPT 90 B1, localizada no DATACENTER;

- 2 Ventiladores de extração;

- 2 Ventiladores de insuflação;

- Grelhas e Difusores;

- Conduatas e Tubagens;

- Equipamento de Campo e,

- QE AVAC interior e exterior e restante equipamento de AVAC, localizado no 3.º andar.

QE AVAC	LOJA
Rede Distrib. AR (grelhas e difusores)	LOJA
Rede Distrib. AR (conduatas e tubagens)	LOJA
Rede Distrib. AR (equip. de campo)	LOJA

- 2 Splits – Unidades condensadoras e duas unidades internas localizadas na rampa de estacionamento do imóvel, marca Daikin.

b) Manutenção Preventiva, corretiva e Preditiva de instalações de Segurança:

- Extintores;

- Sistema de CCTV;

- Sistema de Detecção de Intrusão;

- Sistema de Detecção de Incêndio;

- Iluminação de emergência e sinalização;

- Sistema de alarme nas instalações sanitárias dos deficientes;

- Plataforma elevatória – cadeira para deficientes e central de alarmes IS de deficientes na receção.

c) Manutenção Preventiva de Redes de Águas e Esgotos:

- Rede de águas;
- Rede de Esgotos;
- Instalações Sanitárias.

d) Manutenção Preventiva Trimestral a UPS, que inclui os seguintes trabalhos:

- Ensaiai a UPS até à descarga total das baterias, ou pelo menos até duas horas de funcionamento;
- Medir e registar a corrente e tensão de carga da UPS;
- Registar o tempo de descarga da UPS;
- Medir e registar a corrente instantânea DC descarregada pelas baterias;
- Verificação e se necessário reapertar os bornes e contactos;
- Termo visão à UPS;
- Limpeza geral.

e) Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva do sistema de iluminação e tomadas da LCM;

f) Outras Instalações

- Mobiliário de escritório, bancos, divisórias, portas e fechaduras.

g) Edifício.

21 - METODOLOGIA E PLANEAMENTO DOS TRABALHOS

A Metodologia e Planeamento dos trabalhos serão acordadas conjuntamente entre a LCM e o adjudicatário na fase de implementação.

22 - GESTÃO ENERGÉTICA

Relativamente à Gestão Energética, um dos aspectos mais importantes nos dias de hoje, será efectuada uma análise no sentido da sua otimização.

23 - STOCKS, CONSUMÍVEIS E MATERIAIS

23.1. A Gestão de stocks é fundamental para encontrar um equilíbrio perfeito entre o custo e o benefício de ter peças ou até mesmo equipamentos em stock.

23.2. A definição quer das peças, materiais e consumíveis, quer das próprias quantidades que deverão estar em stock dependem fortemente de diversos factores, tais como:

- Grau de criticidade dos equipamentos e sistemas;
- Grau de redundância dos equipamentos e sistemas;
- Tipo de utilização dos equipamentos e sistemas;
- Probabilidade de avaria e consequente necessidade vs custo financeiro da aquisição e manutenção de stocks;
- Tempo de resposta dos fabricantes/fornecedores de cada equipamento em caso de necessidade;
- Custo financeiro do stock.

23.3. Os consumíveis considerados são aqueles necessários à execução da manutenção. Abaixo se discrimina o conjunto de consumíveis que integram o presente contrato. Possível lista de Produtos e Materiais Consumíveis:

- Produtos de limpeza tipo escovas e trapos;
- Escovas metálicas e outras para manutenção e limpeza dos aparelhos;
- Produtos para vedação: estopa, massa vedante, Teflon “ou equivalente”;
- Produtos de lubrificação correntes;
- Produtos básicos de construção civil como cimento, cimento cola, areia, silicone, sicaflex “ou equivalente”, parafusos, pregos, entre outros;

- Lâmpadas.

24 - HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

24.1. A manutenção preventiva, preditiva e corretiva tem a duração de 13 horas de intervenção mensais, que podem ser prestadas por horas seguidas ou em três intervenções de 3 horas e uma de 4 horas, em dias e horas a acordar entre o GGLC e o cocontratante.

24.2 Quando não sejam utilizadas as 13h de manutenção mensal, o número de horas remanescente pode acrescer ao mês(es) seguinte(s), ficando a entidade adjudicante com um banco de horas a utilizar ao longo da execução do contrato.

24.3 Os dias e horários mencionados no ponto anterior podem ser alterados por determinação do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão.

25 - METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

25.1. Será dada prioridade à execução das atividades de manutenção preventiva e inspeções, de modo a reduzir ao mínimo a manutenção curativa e, consequente, inoperacionalidade dos equipamentos.

25.2. A manutenção preventiva e inspeções são realizados de acordo com os trabalhos e periodicidades indicados no Plano de Segurança da LCM e no Plano de Manutenção, sendo posteriormente, durante o contrato, ajustados às reais necessidades e de acordo com o estado das instalações e equipamentos e de acordo com a periodicidade do Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira.

25.3. Para o ajuste dos Planos de Segurança da LCM e de Manutenção, será tomado em conta as indicações dos fabricantes dos equipamentos, a experiência que o adjudicatário e os seus técnicos possuem nesta área e a vivência histórica dos utilizadores do espaço Loja do Cidadão da Madeira.

25.4. A metodologia de trabalho decorre em duas fases:

A) Fase de Preparação e Organização:

Destina-se à caracterização das instalações e definição de planos de trabalhos e metodologias.

B) Fase de Exploração:

Implementação e execução das atividades previstas.

25.4.1 Fase de Preparação e Organização

Será a fase onde se irá proceder ao Planeamento das atividades de manutenção. Nesta fase serão criados Planos de Manutenção detalhados, onde se especificarão as periodicidades e datas previstas para a execução dos trabalhos. O prazo previsto para esta fase é de 30 dias a contar da data da celebração do contrato.

25.4.2 Serão realizadas as seguintes atividades:

- Inventariação detalhada das várias especialidades, sendo elaboradas listagens de instalações e equipamentos, respetivos instaladores e fornecedores, e registo das garantias caso existam;
- Elaboração dos Planos de Manutenção Preventiva Específicos;
- Definição, por cada especialidade, e considerando as recomendações dos fabricantes/fornecedores, do aprovisionamento de peças de reserva, materiais e consumíveis a manter, para garantir a fiabilidade e segurança da exploração;
- Definição dos procedimentos operacionais entre os vários intervenientes, nomeadamente a primeira e a segunda outorgante;
- Criação da documentação de suporte administrativo à gestão do serviço – fichas de controlo de execução da manutenção preventiva internas e externas, pedidos de trabalho exterior de manutenção corretiva/reparações (para sua orçamentação, justificação e verificação).

25.4.3 Fase de Exploração

Após a fase de preparação e organização será iniciada a fase de exploração propriamente dita.

25.4.3.1 Manutenção das Instalações

O Plano de Manutenção registará todas as tarefas de manutenção preventiva constantes no projeto de manutenção sob gestão, de modo a se poder verificar em qualquer altura a evolução das referidas tarefas ao longo do tempo de acordo com o planeamento aprovado para o espaço em questão.

25.4.3.2 A sua revisão e constante adaptação à realidade da instalação e dos equipamentos é fundamental. Este é o princípio para a execução de Manutenção Preventiva Sistemática cuja aplicabilidade é obrigatória nas instalações técnicas, já que permite prever e adaptar o Plano de Manutenção à efetiva utilização das instalações, quer no que respeita às atividades a desenvolver quer no que respeita à sua periodicidade, com natural redução de custos de operação e exploração.

25.4.3.3 Este Plano é estabelecido entre os Gestores do Contrato do cocontratante e do contraente público, no início do contrato, de modo a ambas as partes tenham conhecimento das datas exatas previstas para a realização das atividades. Quaisquer alterações que tenham de ser efectuadas no planeamento, por necessidade de qualquer uma das partes, terá de ser comunicada com antecedência suficiente.

25.4.3.4 No que diz respeito a outros trabalhos, nomeadamente no que diz respeito a manutenção corretiva, exceptuando as situações de urgência máxima, terão de ser programadas e acordadas entre as partes com antecedência.

25.4.3.5 Todos os trabalhos, sejam de manutenção preventiva, corretiva ou curativa serão realizados por técnicos competentes e qualificados para a função. O seu enquadramento será realizado sempre, quer se trate de pessoal da segunda outorgante ou de outras empresas subcontratadas, pelo Gestor do Contrato, que será um Técnico Superior com formação em Engenharia⁴ e experiência comprovada em manutenção de edifícios e instalações técnicas.

⁴ Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros (EOE), os trabalhadores dos serviços e organismos da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e das demais pessoas coletivas públicas, que pratiquem, no exercício das suas funções, atos próprios da profissão de engenheiro, e realizem ações de verificação, aprovação, auditoria ou fiscalização sobre atos anteriores, devem estar validamente inscritos como membros efetivos da Ordem.

26 - ORGANIZAÇÃO DO ADJUDICATÁRIO

26.1. A gestão dos contratos e de toda a manutenção, quer preventiva, quer corretiva, é efetuada por um técnico superior de engenharia, com formação específica em manutenção, permitindo um diálogo privilegiado não só na resolução dos problemas decorrentes da utilização diária do espaço mas também, no encontrar de soluções adequadas às solicitações, necessidades específicas ou alterações que o GGLC pretenda.

26.2. O **Gestor de Contrato** deve ter formação superior na área de engenharia electromecânica e experiência em condução, gestão e manutenção de instalações. Este técnico é responsável pela equipa técnica do adjudicatário.

26.3. A **Equipa Técnica** é responsável pelos trabalhos de manutenção preventiva definidos no Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira, nos planos de trabalho e ainda pelas Manutenções Corretivas requisitadas pela LCM.

26.4. O adjudicatário compromete-se a disponibilizar uma equipa de trabalho que pode fazer parte dos seus quadros ou não, composta por:

a) **1 Engenheiro Sénior**, responsável máximo pelo contrato, pela sua Gestão e Coordenação, que deve ter formação superior em engenharia mecânica ou eletrotécnica, com uma experiência profissional mínima de 4 anos;

b) **1 Supervisor de manutenção**, com experiência mínima de 4 anos na função de supervisor/gestão de equipas de manutenção, que será responsável pela execução das atividades de manutenção preventiva das instalações e equipamentos, bem como, pela realização de trabalhos que sejam necessários e que possam ser efetuados pelo técnico no período de permanência no local sem prejudicar as tarefas do Plano de Segurança da LCM e do Plano de Manutenção Preventiva e ainda **1 um Ajudante** que acompanhará o Técnico de Manutenção nas visitas às instalações e auxiliará na realização de todas as atividades, bem como, realizará atividades de manutenção mais simples em instalações e equipamentos menos complexos;

- c) **1 Técnico de Manutenção de Instalações e Equipamentos AVAC**, nível III (TIM III), em concordância com o definido pelo novo Decreto-Lei (RECS). Este técnico fará parte da equipa residente, deve ter experiência mínima de 4 anos em prestações de serviços de natureza idêntica à dos que se refere o presente procedimento;
- d) **1 Técnico com experiência em serralharia**. Este técnico fará parte da Equipa Residente, deve ter experiência de no mínimo 4 anos nesta especialidade;
- e) **1 Técnico com experiência em canalização**. Este técnico fará parte da Equipa Residente, deve ter experiência mínima de 4 anos nesta especialidade;
- f) **1 Técnico com experiência em intervenções de construção civil**. Este técnico fará parte da Equipa Residente, deve ter experiência mínima 4 anos nesta especialidade;
- g) **1 Técnico de categoria 1 de forma a dar cumprimento ao Decreto-Lei n.º 56/2011, de 21 de abril**, (Deteção de fugas de gases fluorados com efeito de estufa). Este técnico fará parte da Equipa Residente, deve ter experiência mínima de 4 anos nesta especialidade;
- h) **1 Técnico com carteira profissional de eletricista**, com experiência mínima de 4 anos;
- i) **1 Técnico com formação em Trabalhos em Tensão (TET)**, com experiência mínima de 4 anos, sempre que necessário.

26.5. O pessoal proposto pelo adjudicatário só pode ser substituído com o expresse e prévio consentimento da entidade adjudicante, após verificação de que essa substituição proporciona um nível de qualidade equivalente ao que se pretende substituir.

26.6 Para além da equipa técnica o adjudicatário disponibiliza ainda todo o apoio administrativo necessário à execução do contrato, bem como o apoio à gestão do contrato.

27 - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

Constituem ainda obrigações do adjudicatário:

- a) Executar as atividades de Manutenção Preventiva corretiva e Preditiva dos equipamentos supra identificados, de acordo com o Plano de Segurança da Loja do Cidadão da Madeira e o Plano de Manutenção apresentado;
- b) Garantir uma adequada capacidade de resposta para a rápida resolução de avarias.
- c) Garantir a máxima fiabilidade, disponibilidade e durabilidade do património técnico, criando um sistema em permanente evolução e aperfeiçoamento de manutenção preventiva;
- d) Nas duas semanas anteriores ao termo do contrato, o adjudicatário obriga-se a ministrar formação nas instalações da Loja do Cidadão da Madeira e a passar toda a informação ao contraente público e ao operador económico a quem venha a ser adjudicado novo procedimento, quer através de documentos, quer através dos técnicos que ministram a formação, referente manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações e dos equipamentos necessários à correta execução do contrato. Nos dois meses subsequentes ao termo do contrato, o adjudicatário fica obrigado a título acessório a prestar os esclarecimentos que sejam solicitados pelo contraente público.

28 - OBRIGAÇÕES DO GGLC

28.1. O **GGLC** coloca à disposição do **adjudicatário** as instalações em causa e permitirá o acesso do seu pessoal aos locais técnicos e locais das instalações onde esta seja obrigada a intervir.

28.2. O **GGLC** coloca à disposição do **adjudicatário** as instruções técnicas, especificações de equipamentos, acesso a sistemas, etc. necessários ao adequado cumprimento das suas tarefas e que o **adjudicatário** não possua.

28.3. Relativamente aos trabalhos de manutenção, são fornecidos pelo **GGLC** ou são a seu cargo:

- A energia elétrica;
- A água;
- Gás ou outros combustíveis;

- De um modo geral qualquer produto não especificado nos documentos contratuais ou que excedam os montantes mensais estipulados.

29 - SEGUROS

29.1. O adjudicatário obriga-se a efetuar, sem quaisquer encargos adicionais para o **GGLC**, os seguros inerentes à prestação contratada e a mantê-los válidos durante o período de vigência do contrato, nomeadamente:

- a) Seguro de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais de todo o seu pessoal envolvido na prestação;
- b) Seguro de responsabilidade civil para o ressarcimento de danos causados em pessoas, no imóvel (instalações do GGLC e LCM), equipamentos, bens móveis e documentação da Loja do Cidadão da Madeira.

29.2. O cocontratante deve enviar cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil ao contraente público aquando da celebração do contrato, bem como durante a vigência do contrato.

29.3 A existência dos seguros referidos no número anterior não exime o adjudicatário da obrigação de contratar outros seguros legalmente impostos e/ou decorrentes da sua atividade.

30 - SIGILO

O adjudicatário por si e através dos seus agentes obriga-se a garantir rigoroso sigilo quanto a informações e documentação, que os seus profissionais venham a ter acesso, por força da prestação de serviços contratada, relacionadas com a atividade do **GGLC**, inclusive após a execução do contrato.

31 - NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

31.1 - As notificações dos atos no âmbito da execução do contrato são efetuadas nos termos do disposto no artigo 465.º do CCP, preferencialmente, através de correio eletrónico, para o endereço que for indicado no contrato.

31.2 - As comunicações entre as partes no âmbito da execução do contrato são efetuadas nos termos do disposto no artigo 468.º do Código dos Contratos Públicos, preferencialmente, através de correio eletrónico, para os endereços que forem indicados no contrato.

31.3 - Qualquer alteração dos endereços eletrónicos constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

32 - CONTAGEM DOS PRAZOS

Na fase de execução do contrato os prazos contam-se de acordo com as regras previstas no artigo 471.º do CCP.

33 - FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes da execução do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal, com expressa renúncia a qualquer outro.