



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

2022/AJD/019 - Manutenção SADI

Caderno de Encargos

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

8 de abril de 2022

Criado por: IPVC

2022/AJD/019 - Manutenção SADI

Caderno de Encargos

Índice

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS	4
Entidade pública adjudicante	4
Objeto da adjudicação.....	4
Contrato	4
Financiamento do contrato	4
Prazo de execução do contrato	5
Gestor de contrato.....	5
Preço Base.....	5
Preço Contratual	5
Alterações ao Contrato.....	5
Condições de Pagamento.....	6
Sigilo	6
Penalizações.....	7
Subcontratação e Cessão da posição contratual.....	7
Casos fortuitos ou de força maior.....	8
Cessação do contrato.....	8
Rescisão do contrato	8
Legislação aplicável e foro competente	8
Caução	8
PARTE II – Responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC	9
Objetivo.....	9
Âmbito.....	9
Responsabilidade	9
Regras a cumprir no interior das instalações do IPVC	9
Documentação obrigatória	10
PARTE III - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS	11
Locais de fornecimento do serviço.....	11
Atividades Desenvolvidas no IPVC	11
PARTE IV - CLÁUSULAS ESPECÍFICAS.....	12
Caracterização Genérica do Serviço.....	12
Quantidades.....	12

Especificações Técnicas	12
Caracterização dos serviços a prestar.....	14
Elaboração dos planos de manutenção preventiva (PMP)	14
Requisitos e especificações da manutenção preventiva	15
Requisitos e especificações para manutenção corretiva	16
Requisitos mínimos da equipa de manutenção	17
Outras obrigações específicas associadas à execução do contrato	18
Software de gestão da manutenção	19
Avaliação do serviço prestado.....	20
Dever de colaboração.....	20
PARTE V - ANEXOS ao Caderno de Encargos	21
ANEXO I – Lista de equipamentos do SADI por Localização	21
ANEXO II – Lista de tarefas dos planos de manutenção preventiva	23

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Artigo 1º

Entidade pública adjudicante

A entidade pública adjudicante é o **Instituto Politécnico de Viana do Castelo**, abreviadamente designado por IPVC, pessoa coletiva n.º 503 761 877, com sede na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, 4900-347 Viana do Castelo.

Artigo 2º

Objeto da adjudicação

O objeto do contrato consiste na aquisição de serviços para manutenção SADI do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nas condições estabelecidas no presente caderno de encargos e de acordo com as subcategorias 50413200-5 Serviços de reparação e manutenção de equipamento de combate a incêndios, previstas no Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro (CPV).

Artigo 3º

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c. O presente Caderno de Encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 4º

Financiamento do contrato

O encargo previsto no contrato será suportado pelo Orçamento do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Artigo 5º

Prazo de execução do contrato

1. O contrato tem início aquando da sua outorga e tem a duração de 1 (um) ano.

Artigo 6º

Gestor de contrato

Ao abrigo do art.º 96º do CCP o gestor de contrato nomeado para o presente procedimento Ivo Araújo, funcionário do IPVC, com a função de acompanhar permanentemente a execução do presente contrato, sendo que toda e qualquer anomalia, defeito ou desvio às cláusulas do mesmo devam ser reportadas por si e de imediato ao órgão competente, fazendo-se acompanhar por relatório com o elenco das medidas corretivas que julgue necessárias, nos termos e para os efeitos do artigo 290º - A do CCP.

Artigo 7º

Preço Base

1. Nos termos do n.º 1 do artigo 47º do Código dos Contratos Públicos (doravante designado CCP), o valor para efeito do preço base global do procedimento é de **19.748,40 euros**, ao qual acresce o imposto sobre o valor acrescentado, preço fundamentado por preços atualizados do mercado obtidos através da consulta preliminar prevista no artigo 35.º -A.
2. A informação pertinente resultante da consulta preliminar será, caso seja solicitada, disponibilizada aos futuros concorrentes do procedimento, após terminado o prazo de apresentação de propostas, através de um pedido em “outras comunicações” na plataforma Acingov.

Artigo 8º

Preço Contratual

1. Pelo fornecimento dos bens objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o IPVC deve pagar ao fornecedor o preço constante das propostas adjudicadas, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os relativos ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo 9º

Alterações ao Contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzira efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, a outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação a data em que pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
 - a. Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
 - b. Decisão judicial ou arbitral;
 - c. Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir a modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 10º

Condições de Pagamento

1. As quantias devidas pelo Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias, nos termos previstos no art.º 299º do CCP, após a receção pelo Instituto das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida de acordo com as regras contabilísticas aplicadas.
3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Artigo 11º

Sigilo

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 12º

Proteção de dados pessoais

1. O segundo outorgante obriga-se ao estrito cumprimento do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, na redação que lhe foi dada pela Retificação de 4 de maio de 2018, publicitada no Jornal Oficial da União Europeia de 23 de maio de 2018, nomeadamente no que diz respeito às obrigações relativas ao tratamento dos dados pessoais que lhe sejam transmitidos pelo primeiro outorgante para efeito de execução do presente contrato.

2. O segundo contratante compromete-se a adotar e apresentar garantias suficientes de execução das medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma a se satisfaçam os requisitos do RGPD no tratamento dos dados pessoais e a defesa dos direitos dos titulares dos dados.

3. O segundo outorgante compromete-se ao cumprimento das demais obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais.

Artigo 13º

Penalizações

1. No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das prestações do contrato por parte do adjudicatário e das garantias dadas, poderá o Instituto Politécnico de Viana do Castelo interpelar o adjudicatário para cumprir pontualmente as tarefas contratadas, quando tal ainda for possível e se mantenha o interesse do credor na prestação, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato, bem como suportar os danos que o Instituto Politécnico de Viana do Castelo sofra na sequência de tais atos.

2. Ao ser interpelado para os efeitos previstos no número anterior, deverá o adjudicatário cumprir imediatamente e de forma integral e satisfatória a prestação em falta.

3. Em caso de atraso na conclusão da execução do serviço por facto imputável ao segundo outorgante, o primeiro outorgante pode aplicar, se assim o entender, uma sanção contratual pecuniária, por cada dia de atraso, de acordo com a lei (art.º 329º do CCP).

4. Para o efeito do disposto na cláusula anterior, não se considera que o segundo outorgante deu início à execução do serviço enquanto não tiver assinado o contrato.

Artigo 14º

Subcontratação e Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá subcontratar ou 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 Decreto-Lei n.º. 18/2008, de 29 de Janeiro e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

3. A cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante deve cumprir o estipulado no artigo 318º-A do CCP.

Artigo 15º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, 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 16º

CessaçãO do contrato

O IPVC pode rescindir o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente Caderno de Encargos ou na Lei.

Artigo 17º

Rescisão do contrato

1. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do presente contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando o adjudicatário não cumprir integralmente as condições e obrigações deste contrato, no prazo previsto no artigo 5º do presente caderno de encargos.
3. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.
4. A rescisão não poderá afetar os serviços num prazo inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

Artigo 18º

Legislação aplicável e foro competente

1. Em tudo o que o presente Caderno de Encargos for omissO observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável e, em qualquer caso, sempre a Lei portuguesa.
2. Para dirimir todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal de Círculo Administrativo Local, sem prejuízo da faculdade legalmente prevista de as partes poderem, se assim o acordarem, celebrar compromisso arbitral, submetendo qualquer eventual questão a decisão por arbitragem.

Artigo 19º

Caução

A caução não é aplicável ao procedimento em causa.

PARTE II – Responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC

Artigo 20º

Objetivo

O desempenho social, ambiental e económico do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) depende também do desempenho dos seus fornecedores. Desta forma, para que o IPVC possa concretizar os seus objetivos, é também necessário, que todas as entidades contratadas por este partilhem dos princípios e valores estabelecidos.

No âmbito do seu Sistema de Gestão e para garantir o cumprimento integral dos requisitos legais aplicáveis, das normas NP EN ISO 9001 e NP 4469-1, o IPVC disponibiliza na sua página (<http://www.ipvc.pt/politica-de-gestao>), todos os princípios de responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC.

Artigo 21º

Âmbito

O disposto no número anterior é aplicável a todas as entidades adjudicatárias resultantes deste procedimento.

Artigo 22º

Responsabilidade

O fornecedor é responsável pelo cumprimento integral dos requisitos legais e pelos requisitos definidos no presente capítulo, devendo monitoriza-los e verificar o seu cumprimento, desde o momento o momento da adjudicação e aceitação da nota de encomenda.

O incumprimento dos requisitos e dos princípios de responsabilidade social e ambiental dos fornecedores perante o IPVC poderão originar a suspensão da execução do contrato ou a sua cessação.

Artigo 23º

Regras a cumprir no interior das instalações do IPVC

É da responsabilidade dos fornecedores dar a conhecer aos seus colaboradores e subcontratados as regras estabelecidas neste regulamento, de forma a assegurar o seu cumprimento.

O fornecedor e os seus trabalhadores, quando acederem às instalações do IPVC, devem cumprir os seguintes requisitos:

- Cumprir integralmente a legislação aplicável, nomeadamente os aspetos relativos à Segurança e Saúde, Ambiente e Relações de Trabalho.
- Respeitar as regras e sinalização de segurança existente;
- Assegurar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com atividades desenvolvidas;

- Respeitar as regras de separação de resíduos;
- Caso ocorra algum acidente durante a prestação do serviço ou fornecimento de bens, comunicar de imediato, devendo ser elaborado e disponibilizado ao IPVC um relatório escrito, com a análise das causas e ações correção e corretivas aplicadas e/ou a aplicar
- Numa situação de emergência e em caso de evacuação, obedecer com rigor às instruções dadas pelos elementos das equipas de evacuação ou responsável interno.

Artigo 24º

Documentação obrigatória

Os fornecedores ficam obrigados a disponibilizar ao IPVC a seguinte documentação no momento da **entrega dos documentos de habilitação e da renovação do contrato:**

- Documentos relativos à Entidade:
 - Apólice de seguros de acidentes de trabalho;
- Documentos relativos aos trabalhadores:
 - Informação relativa à aptidão do trabalhador (Ficha de aptidão Médica - Lei 102/2009 de 10 de setembro alterada pela Lei 3/2014 de janeiro, alínea f) do n.º 1 do artigo 76º).
 - Registo da formação;
 - Sempre que são realizadas atividades de risco elevado, no âmbito do artigo 20º e do artigo 79º da Lei 102/2009 alterada pela Lei 3/2014, deverá ser disponibilizado registo comprovativo da formação aos colaboradores adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em atenção o posto de trabalho e o exercício de atividades de risco elevado.
 - Registo de entrega de Equipamentos de proteção Individual dos trabalhadores;
 - Quando aplicável às atividades desenvolvidas, registo de entrega de Equipamentos de proteção individual ao trabalhador.
- Documentos relativos aos equipamentos (utilizados na prestação do serviço)
 - Declaração de conformidade CE;
 - Sim, no caso de atividades ou trabalhos de manutenção de infraestruturas e património, e no caso de atividades de risco elevado, conforme artigo 79º da Lei 102/2009 alterada pela Lei 3/2014.
 - Registos de verificação periódica;
- Avaliação de Riscos das atividades desenvolvidas
 - Documento que comprove a avaliação de riscos das atividades desenvolvidas

PARTE III - CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS

Artigo 25º

Locais de fornecimento do serviço

O fornecimento dos serviços será prestado nos seguintes locais:

- a) Presidência e Serviços Centrais em Viana do Castelo
- b) Centro Académico em Viana do Castelo
- c) Campus/Polo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão em Viana do Castelo
- d) Campus/Polo da Escola Superior de Educação em Viana do Castelo
- e) Campus/Polo da Escola Superior de Saúde em Viana do Castelo
- f) Campus/Polo da Escola Superior Agrária em Refoios do Lima
- g) Campus/Polo da Escola Superior de Ciências Empresariais em Valença
- h) Campus/Polo da Escola Superior de Desporto e Lazer em Melgaço
- i) Pousada da Juventude de Melgaço;

Artigo 26º

Atividades Desenvolvidas no IPVC

O IPVC é uma instituição pública de ensino superior que tem como missão, difundir e transferir conhecimento e cultura, promover a formação integral dos cidadãos e a aprendizagem ao longo da vida, numa atitude de permanente inovação, qualidade e espírito empreendedor, centrado no desenvolvimento regional, do país e na internacionalização, em convergência com o espaço europeu do ensino superior.

PARTE IV - CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

Artigo 27º

Caracterização Genérica do Serviço

A prestação de serviços caracteriza-se essencialmente por serviço de manutenção preventiva e corretiva do SADI do Instituto Politécnico de Viana do Castelo e fornecimento de dispositivos do sistema automático de deteção de incêndio tais como (detetores, botoneiras, módulos, sirenes).

Artigo 28º

Quantidades

A tabela seguinte descrimina as quantidades a comprar por cada item constante nas cláusulas técnicas, assim como, os respetivos valor base.

Designação	Unidade medida	Quantidade	Preço TOTAL
Manutenção Preventiva do SADI, das 14 instalações	VG	1	8.000,00 €
Manutenção Corretiva do SADI, caso seja necessário	Hora	150	2.700,00 €
Fornecimento do material, descrito no 1.3 do artigo 25º Especificações Técnicas	VG	1	9.048,40 €

Artigo 29º

Especificações Técnicas

Para efeitos das clausulas técnicas gerais e especificas, entende-se por:

- SADI – Sistema Automático de Deteção de Incêndio;
- Relatório de Diagnóstico de um Sistema – Inclui o levantamento exaustivo de todos os equipamentos que pertencem ao sistema a manter, de modo a preencher uma listagem com as características de todos os equipamentos, indicando o seu estado de conservação e eventuais patologias detetadas;
- Manutenção – O conjunto de operações de verificação, conservação e reparação efetuadas com a finalidade de manter uma instalação em boas condições de segurança e funcionamento;
- Manutenção Preventiva - A intervenção ou conjunto de intervenções de manutenção planeadas realizadas com carácter de rotina, a intervalos de tempo pré-determinados ou de acordo com os critérios previstos, com o objetivo de evitar avarias ou reduzir a probabilidade de degradação do funcionamento de um equipamento.
- Plano de Manutenção Preventiva (PMP) - O conjunto de tarefas de manutenção periódica previstas tendo em consideração os requisitos definidos neste caderno de encargos, as instruções dos fabricantes e instalador, as boas práticas da profissão e a regulamentação existente para cada tipo de equipamento constituinte do SADI, o qual deve ser elaborado e mantido permanentemente atualizado;
- Manutenção Corretiva - A intervenção pontual de manutenção realizada num SADI e/ou nos equipamentos para reparação de avaria ou anomalia que origine o mau funcionamento, com o objetivo de repor a sua funcionalidade e normal condições de funcionamento.

O serviço objeto do presente caderno de encargos tem as especificações técnicas definidas nos diversos artigos que integram o presente caderno de encargos.

1) Manutenção Preventiva do SADI

- a) As manutenções devem ser efetuadas conforme descritas na legislação, cada uma das instalações deve ser visitada pelo menos cada 3 meses e deve ser efetuada a manutenção a pelo menos 25% dos dispositivos, garantindo que no final de cada ano todos os dispositivos serão revistos.
- b) Deverão ser verificados os registos de segurança respetivos, as plantas de localização de todo o sistema e as respetivas matrizes de comando.
- c) Conforme Nota Técnica 2 da ANEPC, deverá ser elaborado um relatório técnico com a descrição detalhada dos periféricos testados. Como a manutenção é trimestral e os planos são anuais, no 1.º trimestre teremos de ter efetuada manutenção a 25% do plano, no 2.º trimestre 50% do plano, no 3.º trimestre 75% do plano e no 4.º trimestre 100%.
- d) Em conjunto com cada relatório técnico, deverão também ser emitidos e disponibilizados os termos de responsabilidade, quer de manutenção como de instalação dos sistemas, que serão também renovados a cada trimestre. Deverá também enviado proposta corretiva das anomalias detetadas.

2) Manutenção Corretiva do SADI

- a) A manutenção corretiva é feita em base a uma bolsa de horas, a entidade adjudicatária apenas pode usar estas horas após aprovação pelo gestor de contrato. Caso exista, a faturação destas horas deverá ser feita junto com a fatura trimestral

3) Fornecimento de Material

- a) Ao iniciar o contrato a entidade adjudicatária deverá entregar à entidade adjudicante o seguinte equipamento:

Dispositivo	QNT
COOPER-CAS381-Sirene	4
COOPER-CAP320-Detector Ótico	20
COOPER-CBG370S-Botão	5
COOPER-MCOM-S-Modulo IO	4
COOPER-CAH330-Detector Térmico	4
ZEOS-AD-S-Detector Ótico sem base	17
ZEOS AD-H - Detector Térmico Analógico SEM Base com Endereçamento por Dipswitch	4
GFE ZEOS BASE - Base Comum para Detetores ZEOS. Dimensões: 100 (D) x 10 mm	3
APOLLO XP95B (45681-210APO) - Base com Placa de Endereçamento Detetores XP95	92
APOLLO XP95O (55000-600APO) - Detector Ótico Analógico SEM Base	75
APOLLO XP95HT (55000-401) - Detector Térmico 90º Analógico SEM Base	17
GFE MCPE-AI - Botoneira de Alarme Manual Endereçável com Isolador de Loop, Caixa e Tampa	17
GFE VALKYRIE ASI - Sirene Interior Endereçável Vermelha IP54 com Isolador de Loop Incorporado	11
GFE I/O - Módulo Endereçável 1 Entrada / 1 Saída com Caixa	8
ARITECH DP1551T analogue smoke/heat detector	2
ARITECH DP1553 analogue heat detector	2
ARITECH DP1561 analogue optical smoke detector	6
Base ARITECH	3
Botoneira compatível aritech	2
sirene compatível aritech	2
APOLLO S65O (55000-317APO) - Detector Ótico de Fumos Convencional SEM Base	5
APOLLO S65SB (45681-200APO) - Base Standard para Série 65	7
APOLLO S65BR (55000-127) - Detector Térmico 75º Convencional SEM Base	2
GFE-MCPE-C - Botoneira de Alarme Manual Convencional Rearmável com Tampa	2
Sirene global fire convencional	2

Caracterização dos serviços a prestar

1. Entende-se por serviço de manutenção o ato de manter o sistema no estado de funcionamento para o qual foi concebido, através de ações preventivas e corretivas, no sentido de prevenir ou reparar avarias que resultam da sua deterioração natural.
2. São objeto de manutenção preventiva e corretiva todos os elementos do SADI, apresentados no ANEXO I, e/ou aqueles que venham a ser instalados, e/ou aqueles que porventura se encontrem omissos da lista apresentada no anexo I e que pertencem aos edifícios alvos de manutenção.
3. A manutenção preventiva pressupõe a combinação de ações planeadas, executadas para prevenir avarias ou seja, para detetar antecipadamente essas avarias, consistindo em verificar sistematicamente todos os equipamentos, em função do tipo de equipamento, ou do tipo de utilização do mesmo, da sua idade e estado de conservação, segundo um plano previamente estabelecido e com a preocupação especial de realizar todas as operações necessárias (limpezas, afinações, ajustes, revisões, substituição de peças, verificações, testes, ensaios, etc.), envolvendo os meios de diagnóstico e análise que permitem programar e realizar intervenções, em intervalos de tempo predeterminado, para que se reduza a probabilidade da avaria voltar a acontecer.
4. Na situação de avaria ou mau funcionamento que não permita a reparação no momento, procede-se a uma intervenção corretiva, sempre que indicado pela entidade adjudicante, através de um serviço de assistência técnica, visando a resolução rápida dessas avarias ou outras anomalias.
5. Sempre que se verifique uma anomalia no estado ou funcionamento dos equipamentos ou um desvio relativamente aos valores de referência usuais que possam pôr em causa o ótimo funcionamento dos equipamentos, estes deverão ser imediatamente ajustados e/ou reparados ou, no caso de isso não ser possível, deverá ser alertada a entidade adjudicante para a situação de anomalia e despoletadas as ações tendentes à sua reparação em sede de manutenção corretiva de acordo com o ponto anterior.
6. Cada intervenção só se considera finalizada após serem concluídas todas as tarefas presentes no plano de trabalho do software gestão de manutenção.
7. Durante as intervenções de manutenção deverá ser sempre assegurado o funcionamento dos serviços públicos, pelo que todos os trabalhos e o horário a que se realizam deverão ser sujeitos a acordo prévio da entidade adquirente.
8. Deve a entidade adjudicatária garantir que a equipa afeta ao contrato de manutenção seja fixa, salvo por razões a que a mesma entidade seja alheia. Sempre que ocorra a alteração da equipa de manutenção, ainda que por períodos curtos, deve a mesma comunicar à entidade adjudicante acompanhada de documentação que comprove o cumprimento dos requisitos mínimos da equipa com a devida antecedência, não devendo esta alteração resultar em prejuízo para a entidade adjudicante.

Artigo 31º

Elaboração dos planos de manutenção preventiva (PMP)

1. Previamente ao início dos serviços de manutenção o adjudicatário deverá no prazo de 5 (cinco) dias após outorga do contrato elaborar e submeter para aprovação da entidade adjudicante os planos de manutenção preventiva específicos para cada tipo de equipamento e cada edifício a manter, tendo em atenção não apenas os requisitos previstos no caderno de encargos e seus anexos, como também outros requisitos regulamentares e legais e os específicos dos equipamentos em

causa respeitando as boas práticas na manutenção, as instruções do fabricante e do instalador, e a sua experiência.

2. O plano de manutenção deverá ser elaborado, aprovado e acompanhado pelos técnicos qualificados, designados pelo adjudicatário, que garanta a correta manutenção do edifício e dos seus sistemas técnicos, supervisione as atividades realizadas e assegure a gestão e atualização de toda a informação técnica relevante, de acordo com a legislação em vigor.

3. Apresenta-se no ANEXO II ao caderno de encargos a lista de tarefas mínimas consideradas relevantes para os planos de manutenção preventiva, que devem ser tidas em consideração na elaboração dos planos de manutenção preventiva programada específicos dos diferentes equipamentos.

4. Embora existam regras de boa arte e intervalos de manutenção recomendados, como os que se apresentam no anexo II e os indicados pelos fabricantes, a periodicidade de manutenção deverá ser adequada à utilização dos equipamentos e ao meio onde estão inseridos.

5. Os trabalhos e as periodicidades estimadas das intervenções de rotina deverão ser cruzados com os dados dos fabricantes dos equipamentos, não devendo ser excedido, por regra, as periodicidades de manutenção por estes indicadas. No entanto esta avaliação deverá ser efetuada tendo em atenção a utilização pretendida.

6. O adjudicatário deve submeter à aprovação pela entidade adjudicante no prazo referido no ponto 1 os documentos decorrentes da execução dos pontos anteriores, devendo realizar as alterações necessárias solicitadas pela entidade adjudicante de forma a mesma aprovar o PMP.

7. Caso se aplique a realização de alterações, o técnico qualificado deve realizar as mesmas no prazo de 5 (cinco) dias após a comunicação da entidade adjudicatária.

8. Em casos justificados, pode ser solicitada a alteração do cronograma do PMP pela entidade adjudicante.

9. Considera-se como mínimo exigível para um PMP, a elaboração de um documento onde conste todas as ações de manutenção preventiva para cada tipo de equipamento e a respetiva periodicidade, uma memória descritiva do funcionamento do SADI de cada campus/polo e o cronograma elaborado para cada edifício com base na lista de equipamentos existentes com um nível de programação semanal, ou inferior.

10. As tarefas previstas no ANEXO II bem como as periodicidades estimadas aí definidas deverão ser consideradas na proposta a apresentar pelo técnico qualificado. Qualquer alteração só poderá ocorrer com a prévia autorização expressa da entidade adjudicante, e não terá encargos adicionais para a mesma.

Artigo 32º

Requisitos e especificações da manutenção preventiva

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável em vigor (nomeadamente o Decreto-Lei n.º 220/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 09 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 95/2019, de 18 de julho, alterado a Lei n.º 123/2019, de 18 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29 de janeiro e demais legislação) e no presente caderno de encargos, decorre para entidade adjudicatária a obrigação principal de manter os equipamentos que pertencem ao SADI da entidade adjudicante que compreendem as seguintes atividades:

a) A realização de manutenção preventiva através de visitas periódicas trimestrais, ou de acordo com a periodicidade mínima exigida, para verificação das condições de funcionamento e realização de

trabalhos correntes de inspeção, limpeza e da verificação das instalações técnicas, entre outros, de acordo com o plano de manutenção;

b) A substituição periódica de dispositivos, cujo fornecimento será efetuado pela entidade adjudicante mediante informação pela entidade adjudicatária da quantidade e características dos bens a adquirir;

c) A realização de pequena manutenção corretiva, durante as visitas periódicas programadas de acordo com o PMP, para reparação de pequenas avarias que não impliquem a substituição de peças ou componentes deteriorados. Entende-se como pequena reparação todos os trabalhos de resolução das avarias que possam ser realizados no local pelas equipas de manutenção, sem necessidade de substituição de peças ou componentes, e que pela sua natureza e simplicidade devem ser assegurados aquando da manutenção preventiva, encontrando-se, portanto, integrados na mesma;

d) Na realização dos trabalhos o adjudicatário deverá ter particular atenção ao estado de todos os elementos e componentes essenciais, tendo em atenção não só os trabalhos previstos nos planos de manutenção preventiva (PMP) específicos de cada equipamento do SADI, mas também todos os necessários segundo as regras de boa arte da manutenção;

e) Incluem-se todos os produtos e materiais consumíveis necessários à execução das tarefas de manutenção preventiva, nomeadamente, mas não exclusivamente de ensaios e de limpeza.

f) Os materiais e produtos descritos no ponto anterior, não têm quantitativos máximos definidos. Caberá ao adjudicatário usar da sua experiência acumulada na manutenção de sistemas SADI para estimar o consumo médio anual destes materiais, para a tipologia indicada dos equipamentos a que se destinam.

g) É igualmente da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento, sem encargo para a entidade adjudicante, das chaves de remoção e atuação de botoneiras e sirenes tais como os respetivos vidros das botoneiras.

h) Os materiais descritos no ponto anterior, não têm quantitativos máximos definidos. A periodicidade de substituição acima indicada é de dois exemplares por topologia, por edifício e por ano.

i) Verificação e ajuste dos parâmetros da matriz de comando;

j) Os dados resultantes da manutenção preventiva, devem constar do livro de registos da CDI, devem ser colocados nos registos de segurança das medidas de autoproteção e devem constar no software de manutenção, sendo os dados a preencher posteriormente acordados com a entidade adjudicante;

k) A entidade adjudicatária deve informar antecipadamente da(s) data(s) e hora(s) em que pretende efetuar a manutenção, devendo essa comunicação ser efetuada por email para os endereços a fornecer pela entidade adjudicante, com a antecedência mínima de 2 dias úteis à realização dos trabalhos.

l) Sempre que a entidade adjudicatária verifique que o equipamento se encontra inoperacional e que a respetiva reparação é economicamente inviável, deve informar a entidade adjudicante no imediato.

Artigo 33º

Requisitos e especificações para manutenção corretiva

1. A prestação dos serviços complementares de manutenção corretiva dos equipamentos afetos ao SADI que são objeto do presente caderno de encargos deverá ser realizada por uma equipa de assistência técnica composta por pessoal técnico especializado, ao abrigo de uma bolsa de horas de assistência técnica, desde que as avarias ou anomalias detetadas não sejam enquadráveis no âmbito dos serviços de manutenção preventiva do SADI.

2. A prestação dos serviços de manutenção corretiva compreende as seguintes atividades:

a) A deslocação de uma equipa a pedido do gestor de contrato, no prazo máximo de 2 dias úteis após a receção do pedido, prazo este que pode ser alargado mediante indicação da entidade adjudicante;

b) A equipa deverá ser composta por um ou dois elementos técnicos com experiência nos domínios de SADI e respetiva certificação da ANPC.

c) Todas as deslocações deverão ser acompanhadas pelo técnico qualificado para manutenção e reparação do SADI;

- d) A análise e diagnóstico da situação de avaria ou anomalia, com a realização de ensaios e dos testes necessários. A análise e diagnóstico será contabilizada, no máximo, como uma hora de serviço de assistência técnica;
- e) Se for possível a equipa deverá proceder de imediato à reparação da avaria ou anomalia;
- f) No caso de ser necessária uma reparação que envolva a substituição de materiais e peças não previstas no contrato, o prestador de serviços deverá apresentar no prazo máximo de 3 dias úteis a descrição detalhada dos materiais necessários, o prazo de entrega, a proposta de preço para os mesmos e a estimativa de horas de reparação necessárias;
- g) Mediante a proposta apresentada no ponto anterior pode a entidade adjudicante decidir pela aprovação do fornecimento dos materiais necessários, optar por a própria fornecer os respetivos materiais ou por último dar por fechada a anomalia sem que se proceda à sua reparação.
- h) A reparação de manutenção corretiva subsequente será realizada ao abrigo da bolsa de horas de assistência, e serão contabilizadas as horas efetivamente utilizadas, com o limite máximo da estimativa de horas de reparação apresentada.
- i) Cada intervenção deve ser acompanhada por uma folha de obra, com discriminação do tempo utilizado e referência ao número de anomalia do software de manutenção a submeter posteriormente à entidade adjudicante para efeitos de contabilização e suporte à faturação, podendo este registo ser efetuado através do software de gestão de manutenção ou ainda por outro meio de controlo do serviço prestado mediante indicação da entidade adjudicante.
3. A contabilização dos tempos de deslocação deve considerar como ponto de partida a localização do edifício da Presidência e Serviços Centrais, e não as instalações da empresa adjudicatária, e devem ser discriminados na folha de obra.
4. Para efeitos do ponto anterior, pode a entidade adjudicante solicitar que a intervenção seja realizada na próxima visita de manutenção preventiva ao campus/polo onde se localize a necessidade de assistência técnica, não dando lugar à contabilização de tempos de deslocação neste caso.
5. A bolsa de horas a contratar é por equipa, correspondendo, o valor/hora à equipa quer seja de um ou dois elementos.
6. A solicitação dos serviços de manutenção corretiva será efetuada através dos endereços eletrónicos a disponibilizar pela entidade adjudicatária, ou outro meio que a entidade adjudicante considere mais conveniente para a prestação do serviço, nomeadamente o software de gestão da manutenção.

Artigo 34º

Requisitos mínimos da equipa de manutenção

Os serviços de manutenção deverão obedecer aos requisitos definidos na legislação aplicável, em vigor, nomeadamente a seguinte:

- Decreto-Lei n.º 220/2008 - Regime jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios;
- Portaria 1532/2008 - Aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE);
- Nota técnica n.º 2, n.º 12 e n.º 20 da ANPC;

Todas as operações de manutenção devem ser executadas por técnicos qualificados ou certificados pelas qualificações e competências mínimas exigidas pela legislação em vigor e aplicável a cada Sistema ou Equipamento. O Técnico Responsável pela manutenção de sistemas de segurança contra incêndios em edifícios deverá ser acreditado nos termos do Despacho n.º 11832/2021, para o caso dos sistemas de segurança contra incêndio.

Artigo 35º

Outras obrigações específicas associadas à execução do contrato

1. Encontram-se incluídos na prestação de serviços todos os trabalhos acessórios e preparatórios necessários à execução do presente caderno de encargos, nomeadamente, manutenção preventiva, manutenção corretiva, deteção de avarias, análise e apresentação de propostas de reparação, substituição ou melhoria, desmontagem e montagem de equipamentos na sequência de avarias detetadas, ou que ocorram durante a execução do contrato, cortes de energia, abertura e fecho de equipamentos, desmontagem e montagem de equipamentos para verificação de avarias e efetuar manutenções, uso de equipamentos certificados para medição e calibração, testes e ensaios necessários, e outros necessários ao cumprimento dos serviços contratados e/ou da legislação aplicável.
2. São ainda serviços acessórios e preparatórios a adoção e implementação de medidas de segurança necessárias, o uso de meios próprios ou alugados pela entidade adjudicatária para ter acesso aos diferentes locais, bem como a remoção e reposição de eventuais obstáculos, execução de ligações elétricas, programação de centrais, entre outros dispositivos.
3. Incluem-se também nos serviços acessórios e preparatórios a disponibilização de condições para prestação de serviços, como a disponibilização de meios de mobilidade, de ferramentas e equipamentos, de meios informáticos de gestão da manutenção, de seguros contra acidentes de trabalho, de formação técnica, entre outros necessários à prestação dos serviços
4. O adjudicatário deverá entregar as guias de transporte dos resíduos da manutenção com discriminação dos códigos LER à entidade adquirente, sendo a remoção do local das instalações dos resíduos assim como peças e materiais substituídos da responsabilidade da entidade adjudicatária.
5. Os materiais fornecidos pelo adjudicatário devem, obrigatoriamente, ser novos, não se admitindo o emprego de materiais/peças recondicionadas e/ou aproveitadas de outras instalações/equipamentos.
6. Todos os materiais fornecidos pela entidade adjudicatária deverão apresentar absoluta equivalência quanto às especificações e qualidade em relação aos que forem substituídos, podendo, no entanto, ser fornecidos outros de qualidade superior, desde que observados os aspetos técnicos de compatibilidade. Apenas poderão ser utilizados materiais de qualidade inferior, desde que tal seja autorizado pela entidade adquirente.
7. A entidade adjudicatária obriga-se a dar total garantia de todos os materiais/peças por si fornecidos.
8. Para os materiais e peças não incluídas no contrato, mas necessárias para os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva, o adjudicatário deverá enviar periodicamente (mensalmente ou com outra periodicidade a acordar com a entidade adquirente) a lista que deverá ser acompanhada de orçamento para a aquisição das peças.
9. Sempre que solicitado pela entidade adjudicante deve a entidade adjudicatária proceder à desativação e respetivo tratamento de resíduos dos equipamentos inoperacionais em que não exista viabilidade económica de reparação, sendo o procedimento executado através do serviço de assistência técnica para manutenção corretiva, mediante apresentação prévia e carente de aceitação da estimativa de horas necessárias.
10. Deve a entidade adjudicatária fornecer todas as informações técnicas e documentos de suporte dos equipamentos alvos de manutenção quando solicitados pela entidade adjudicante.
11. Deve a entidade adjudicatária preencher documentos exigíveis por lei que se relacionem com os sistemas objeto de contrato, cuja obrigatoriedade de entrega seja quer da entidade adjudicante quer da entidade adjudicatária, como por exemplo os documentos exigidos pela ANPC.
12. Garantir a presença do técnico qualificado e do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicatária, em reuniões técnicas de acompanhamento dos serviços prestados com o contraente público sempre que este o solicitar, em periodicidade, local e data a combinar, para abordar os seguintes assuntos, entre outros:
 - a) Apresentação das fichas de procedimentos de segurança dos trabalhos, se aplicável;
 - b) Apresentação e validação dos planos de manutenção preventiva específicos de cada equipamento do SADI;
 - c) Análise dos relatórios técnicos de manutenção;

- d) Análise do cumprimento do plano de trabalhos de manutenção periódica programada, e, eventuais ajustes;
- e) Análise das eventuais avarias e respetivas causas, e definição de ações corretivas ou de melhoria tendentes a resolver situações correntes;
- f) Análise dos indicadores de desempenho e níveis de serviço, e aplicação eventual das sanções e penalidades daí decorrentes;
- g) Todas as reuniões serão objeto de realização de ata para transposição a escrito dos fatos na mesma abordados e decididos.

13. Na reunião inicial, onde será apresentado para aprovação o PMP, deverão ser discutidos todos os aspetos que o presente caderno de encargos coloca em aberto, nomeadamente canais e endereços de comunicação, e outros aspetos a que o mesmo é omissos e são essenciais para execução do contrato, da qual será lavrada a respetiva ata.

14. No âmbito dos serviços a prestar a entidade adjudicatária deverá garantir o apoio técnico para esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento dos equipamentos, bem como efetuar recomendações de forma proactiva no sentido de melhorar as condições de funcionamento, de segurança com eventuais sugestões de alterações ou modificações das instalações ou equipamentos.

15. O adjudicatário deverá realizar ações de formação anuais às equipas indicadas pela entidade adjudicante que ficarão responsáveis pelo funcionamento diário dos equipamentos, por forma a transmitir os conhecimentos básicos na ótica de utilizador e procedimentos de atuação em caso de avaria. O plano de formação deverá abordar os seguintes temas, entre outros:

- a) Ações a desenvolver em caso de mal funcionamento ou avaria dos equipamentos;
- b) Medidas e regras de boas práticas a implementar para aumentar a longevidade dos equipamentos e sistemas instalados.

16. A entidade adjudicatária deve ter disponível em stock ou assegurar o fornecimento no prazo de 24 horas da maioria das peças de substituição que usualmente são objeto de deterioração, em especial em relação aos equipamentos que são considerados críticos para o funcionamento do sistema SADI.

Artigo 36º

Software de gestão da manutenção

1. A entidade adjudicante usa nas suas instalações um software de gestão da manutenção, "Infraspeak", cuja sua utilização pela entidade adjudicatária é obrigatória para efeitos de execução do contrato a celebrar, da qual se enumera os seguintes pontos:

- a) O software de gestão de manutenção possui todos os equipamentos do SADI apresentados no ANEXO II, devendo a entidade adjudicatária comunicar à entidade adjudicante quando se deparar sobre a existência de um equipamento omissos no respetivo software, informando-a sobre as características técnicas e localização;
- b) Após aprovação do PMP, o mesmo será aplicado no software de gestão de manutenção pela entidade adjudicante com a criação das respetivas tarefas e periodicidade, sendo o respetivo acompanhamento e emissão de relatórios efetuado pelo mesmo;
- c) Todas as tarefas de manutenção preventiva serão atribuídas à equipa de manutenção, de acordo com o estipulado no PMP, com a periodicidade trimestral conforme indicado no mesmo;
- d) A equipa deve verificar sempre a veracidade dos dados da ficha técnica do equipamento aquando da manutenção preventiva ao mesmo, devendo informar através do campo "Observações" na execução da tarefa a respetiva correção caso necessário;
- e) A entidade adjudicatária deve utilizar todos os recursos do software mediante indicação da entidade adjudicante, cujas todas as tarefas que relacionem o objeto do presente caderno de encargos com o software de gestão de manutenção se incluem nos serviços a ser prestados;
- f) Face à forma de organização da utilização da bolsa de horas para assistência técnica, pode a entidade adjudicante definir o meio e a forma que o software de gestão da manutenção se relaciona com este serviço;
- g) A entidade adjudicante define os procedimentos a serem aplicados no uso do software de gestão de manutenção pela entidade adjudicatária, podendo a qualquer momento proceder à sua alteração.

2. Cabe à entidade adjudicatária fornecer os meios informáticos para uso do software de gestão da manutenção aos seus colaboradores, conforme anteriormente referido no presente caderno de encargos.

Artigo 37º

Avaliação do serviço prestado

1. Pode a entidade adjudicante realizar auditorias aos serviços prestados, de forma a verificar a existência de eventuais incumprimentos do contrato celebrado.
2. Caso se verifique incumprimento deve a entidade adjudicante documentar fotograficamente e anexar ao respetivo relatório da auditoria.
3. O relatório será enviado à entidade adjudicatária para conhecimento e pronuncia sobre o mesmo.
4. Pode a entidade adjudicante sempre que entender acompanhar os serviços de manutenção.

Artigo 38º

Dever de colaboração

O IPVC obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços ou fornecimento dos bens.

PARTE V - ANEXOS ao Caderno de Encargos

ANEXO I – Lista de equipamentos do SADI por Localização

- **ESCE – Escola Superior de Ciências Empresariais - 3 LOOP 's**
 - ❖ Detetores Óticos -212
 - ❖ Detetores térmicos -7
 - ❖ Botoneira- 42
 - ❖ Sirenes- 21
 - ❖ Módulos - 34
 - ❖ Central cooper -1
 - ❖ Total de dispositivos – 316
- **ESDL – Escola Superior de Desporto e Lazer - 2 LOOP 's**
 - ❖ Detetores Óticos -179
 - ❖ Detetores térmicos -2
 - ❖ Botoneira- 12
 - ❖ Sirenes- 9
 - ❖ Módulos - 6
 - ❖ Central cooper -1
 - ❖ Total de dispositivos – 208
- **CA - Centro Académico – 2 LOOP 's**
 - ❖ Detetores Óticos -115
 - ❖ Detetores térmicos -2
 - ❖ Botoneira- 37
 - ❖ Sirenes- 15
 - ❖ Central cyrtek -1
 - ❖ Total de dispositivos – 169
- **PSC – Presidência e Serviços Centrais – 1 LOOP**
 - ❖ Detetores Óticos -79
 - ❖ Barreiras IV-3
 - ❖ Botoneira- 12
 - ❖ Sirenes- 9
 - ❖ Central cyrtek -1
 - ❖ Total de dispositivos – 103
- **RESE – Residência da ESE - 1loop**
 - ❖ Detetores Óticos -70
 - ❖ Detetores térmicos -2
 - ❖ Botoneira- 16
 - ❖ Sirenes- 4
 - ❖ Central cyrtek -1
 - ❖ Total de dispositivos – 92
- ❖ APR-01/12 Rev.2/2019.05.17 Página 24 de 26
- **RESA – Residência da ESA- 2 LOOP 's**
 - ❖ Detetores Óticos -142
 - ❖ Modulo -1
 - ❖ Botoneira- 14
 - ❖ Sirenes- 6
 - ❖ Central cyrtek -1
 - ❖ Total de dispositivos - 163
- **ESS – Escola Superior de Saúde Edifício Novo- 2 LOOP 's**
 - ❖ Detetores Óticos -92
 - ❖ Detetores térmicos -3
 - ❖ Botoneira- 26
 - ❖ Sirenes- 10

- ❖ Central cyrtek -1
- ❖ Total de dispositivos – 131
 - **ESS – Escola Superior de Saúde Edifício Velho - convencional**
- ❖ Detetores Óticos -61
- ❖ Detetores térmicos -2
- ❖ Botoneira- 3
- ❖ Sirenes- 5
- ❖ Central Guardal -1
- ❖ Total de dispositivos – 72
 - **ESE - Escola Superior de Educação – 3LOOP`s**
- ❖ Detetores Óticos -265
- ❖ Detetores térmicos -3
- ❖ Botoneira- 23
- ❖ Sirenes- 12
- ❖ Central June net -1
- ❖ modulo - 3
- ❖ Total de dispositivos - 306
 - **ESA – Escola Superior Agraria - 2loop**
- ❖ Detetores Óticos -161
- ❖ Detetores térmicos -3
- ❖ Botoneira- 18
- ❖ Sirenes- 15
- ❖ Central cyrtek -1
- ❖ Total de dispositivos - 197
- ❖ APR-01/12 Rev.2/2019.05.17 Página 25 de 26
 - **ESTG – Escola Superior de Tecnologia e Gestão – 4LOOP`s**
- ❖ Detetores Óticos -294
- ❖ Detetores térmicos -3
- ❖ Botoneira- 50
- ❖ Sirenes- 19
- ❖ Central cyrtek -1
- ❖ Barreiras IV-1
- ❖ modulo - 1
- ❖ Total de dispositivos - 368
 - **ESTG Bloco Oficial - 1LOOP**
- ❖ Detetores Óticos -43
- ❖ modulo - 1
- ❖ Botoneira- 5
- ❖ Sirenes- 4
- ❖ Central gekko -1
- ❖ Total de dispositivos – 53
 - **Edifício sustentável - 1LOOP**
- ❖ Detetores Óticos -23
- ❖ Botoneira- 5
- ❖ Central cooper -1
- ❖ Total de dispositivos – 28
 - **Pousada da Juventude Melgaço 2 LOOP `s**
- ❖ Detetores Óticos -64
- ❖ Detetores térmicos -3
- ❖ Detetor de dupla tecnologia (ótico e térmico) -3
- ❖ Botoneira- 6
- ❖ Sirenes- 5
- ❖ Central- 1
- ❖ Total de dispositivos – 81

ANEXO II – Lista de tarefas dos planos de manutenção preventiva

Frequência de Manutenção Preventiva:

SA - Sempre que aplicável

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

A – Anual

SISTEMA AUTOMATICO DE DETEÇÃO DE INCENDIO						
TAREFA		PERIODICIDADE				
		SA	M	T	S	A
1	Registo de ocorrências no livro de registo	X				
2	Verificação das entradas em livro de registos, e confirmação de reposição do sistema em operação correta			X		
3	Operação de pelo menos um detetor /botão de alarme em cada zona e respetiva confirmação de ação - receção correta pela CDI, soa alarme			X		
4	Verificação das funções de monitorização de anomalias da CDI			X		
5	Verificação da capacidade da CDI de operação dos retentores, se aplicável			X		
6	Se permitido, acionar a comunicação de alarme ao corpo de bombeiros ou central recetora de alarmes			X		
7	Averiguar se existiram mudanças estruturais ou ocupacionais, que possam afetar os requisitos de localização de botões de alarme, detetores ou sirenes			X		
8	Operação de todos os detetores/botão de alarme em cada zona e respetiva confirmação de ação - receção correta pela CDI, soa alarme1)					X
9	Verificação e teste de todas as baterias					X
1) NOTA 1: Embora cada detetor deva ser verificado anualmente, é permissível que sejam verificados 25 % dos detetores em cada uma das inspeções trimestrais.						

- ❖ Verificação do funcionamento das centrais
- ❖ Verificação do corte dos elevadores por acionamento da Central de Detecção de Incêndios
- ❖ Verificação do corte das barreiras por acionamento da Central de Detecção de Incêndios
- ❖ Verificação do corte máquinas AVAC por acionamento da Central de Detecção de Incêndios
- ❖ Verificação do corte das válvulas de gás por acionamento da central de Detecção de Incêndios
- ❖ Verificação do funcionamento da ventilação dos estacionamento por acionamento da Central de Detecção de Incêndios
- ❖ Verificação dos registos corta-fogo
- ❖ Verificação da interligação da Central de deteção de gás com Central de Incêndios
- ❖ Verificação do sistema de deteção de monóxido de carbono, interligação da Central com sistema de ventilação dos estacionamento