

Caderno de Encargos

**Aquisição de Serviços de Manutenção de AVAC,
Bombagem e Águas Quentes para os Centros de
Saúde do Município de Vila Nova de Gaia | 2025 -
2028**

Índice

PARTE I – Do Contrato	4
Cláusula 1. ^a - Objeto	4
Cláusula 2. ^a - Contrato.....	4
Cláusula 3. ^a - Prazos	4
Cláusula 4. ^a - Preço base	5
Cláusula 5. ^a - Obrigações principais do prestador de serviços	5
Cláusula 6. ^a - Objeto do dever de sigilo.....	6
Cláusula 7. ^a - Prazo do dever de sigilo.....	6
Cláusula 8. ^a - Preço contratual	7
Cláusula 9. ^a - Condições de pagamento	8
Cláusula 10. ^a - Penalidades contratuais	10
Cláusula 11. ^a - Resolução do contrato.....	10
Cláusula 12. ^a - Cessão da posição contratual	11
PARTE II Condições de Execução do Contrato	11
Cláusula 13. ^a - Local e conformidade da prestação de serviços	11
Cláusula 14. ^a - Transferência de propriedade	12
Cláusula 15. ^a - Inspeção.....	12
Cláusula 16. ^a - Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias	13
Cláusula 17. ^a - Garantia Técnica dos bens.....	13
Cláusula 18. ^a - Patentes, licenças e marcas registadas.....	13
Cláusula 19. ^a – Serviços	14
Cláusula 20. ^a – Proteção de dados pessoais	14
Cláusula 21. ^a – Avaliação de Fornecedores	15
Cláusula 22. ^a Acompanhamento da execução do contrato	16
PARTE III – Disposições Finais	16
Cláusula 23. ^a - Foro competente	16
Cláusula 24. ^a - Comunicações e notificações	16
Cláusula 25. ^a - Contagem dos prazos na fase de execução do contrato	17
Cláusula 26. ^a - Produção de efeitos.....	17
Cláusula 27. ^a - Legislação aplicável.....	17
PARTE IV – Especificações Técnicas	18
Cláusula 28.^a - Especificações Técnicas dos serviços a prestar	18

Cláusula 29.^a- Planeamento de atividades.....	22
Cláusula 30.^a- Ações de Manutenção / conservação	22
Cláusula 31.^a- Relatórios.....	23
Cláusula 32.^a – Identificação de equipamentos e respetivos circuitos	25
Cláusula 33.^a- Vistorias não previstas no plano de manutenção / Serviço Piquete (SOS)	26
Cláusula 34.^a- Outros Serviços.....	27
Cláusula 35.^a- Instalação elétrica	27
Cláusula 36.^a- Materiais/Equipamentos	27
Cláusula 37.^a- Manutenção evolutiva	28
Cláusula 38.^a- Perfil técnico dos recursos a afetar aos serviços	28
Cláusula 39.^a- Meios Técnicos	29
Cláusula 40.^a- Procedimento de Segurança para realização das tarefas	29
Cláusula 41.^a- Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos.....	30
Cláusula 42.^a- Certificação de rede de gás	30
Cláusula 43.^a- Medidas preventivas da contaminação por Legionella.....	31
Cláusula 44.^a- Ações de formação / meios de informação.....	31

PARTE I – Do Contrato

Cláusula 1.ª- Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a Aquisição de Serviços de Manutenção de AVAC, Bombagem e Águas Quentes para os Centros de Saúde do Município de Vila Nova de Gaia | 2025 - 2028, de acordo com as especificações técnicas.

Cláusula 2.ª- 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 suprimientos 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.

Cláusula 3.ª- Prazos

- 1 - O contrato resultante do presente procedimento é celebrado pelo prazo de 36 meses, contados após a sua outorga, ou até se mostrar esgotado o montante de 451.000,00 €, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

- 2 - O contrato cessa independentemente do termo do prazo fixado se, em momento prévio, for atingido o respetivo preço contratual.
- 3 - Findo o prazo referido em 1 e caso não tenha sido atingido o valor aí previsto, o contrato extingue-se sem que assista ao fornecedor o direito a qualquer indemnização ou compensação.

Cláusula 4ª - Preço base

- 1 - O preço base, para efeitos do presente procedimento, é de **451.000,00 €**, correspondendo ao preço máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, decomposto da seguinte forma:
 - a) **Assistência Técnica Mensal:** corresponde aos serviços de manutenção preventiva de equipamentos localizados em edifícios municipais elencados no Anexo I, para os quais foi fixado o valor mensal máximo de **€ 3.500,00 + IVA**, que perfaz o montante total máximo de **€ 126.000,00 + IVA** para os 36 meses de execução do contrato;
 - b) **Materiais:** fornecimento e instalação de materiais, conforme identificados no Anexo II, até ao valor máximo contratual de **€75.000,00 + IVA**, para os 36 meses de execução do contrato;
 - c) **Equipamentos:** fornecimento e instalação de equipamento, conforme identificados no Anexo III, até ao valor máximo contratual de **€ 250.000,00 + IVA**, para os 36 meses de execução do contrato;
- 2 - O preço base referido no número anterior foi fixado e determinado em função dos valores médios unitários resultantes de anteriores procedimentos.

Cláusula 5.ª- Obrigações principais do prestador de serviços

- 1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a. Obrigação de entrega dos bens identificados na sua proposta;
 - b. Obrigação de garantia dos bens;
 - c. Obrigação de continuidade de fabrico;
 - d. Obrigação de concluir a realização dos trabalhos de Certificação, Manutenção e Assistência Técnica,

Avac, Bombagem, Redes de Gás e Sistemas de AQS.

- 2 - O prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
- 3 - O prestador de serviços deve garantir as condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.
- 4 - Obriga-se também o prestador de serviços a possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato

Cláusula 6.ª- Objeto do dever de sigilo

- 1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Vila Nova de Gaia, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 7.ª- Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 8.ª- Preço contratual

1 — Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve pagar ao prestador de serviços os preços constantes da proposta adjudicada, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, nos seguintes termos:

- a) O preço mensal proposto para os serviços de Assistência Técnica Mensal a serem executados nos equipamentos municipais listados no ANEXO I, que não poderá ser superior a 3.500,00 €/mês, num valor total máximo de 126.000,00 €, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se for legalmente devido, para o período de 36 meses de execução do contrato;
- b) Os preços unitários para o Fornecimento e Instalação de Materiais apresentados na proposta indicados no ANEXO II, - Listagem de materiais, até se esgotar o montante de 75.000,00 €, para o período contratual máximo de 36 meses, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;
- c) Os preços unitários para o Fornecimento e Instalação de Equipamentos apresentados na proposta indicados no ANEXO III, - Listagem de equipamentos, até se esgotar o montante de 250.000,00 €, para o período contratual máximo de 36 meses, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;

2 — Poderão ainda ser fornecidos outros materiais não previstos nas listagens, mediante apresentação pelo adjudicatário de um orçamento para o efeito, desde que haja parecer técnico positivo dos serviços e sempre sujeita a prévia aprovação pelo Município, devendo ser respeitado o montante máximo de 75.000,00 € + IVA para materiais e 250.000,00 € + IVA para equipamentos, valor que não poderá ser ultrapassado durante todo o prazo de execução do contrato.

- a) Sempre que se verifique ser necessário substituir um determinado artigo incluído na lista de artigos adjudicada, quer por força de novas imposições legais, quer por descontinuidade na produção do artigo, bem como quando se verifique necessário, por razões de interesse público, incluir nessa lista outros artigos que inicialmente não tenham sido adjudicados, o prestador de serviços obriga-se a cumprir com os fornecimentos daí decorrentes;
- b) A entidade adjudicante só procederá à substituição ou à inclusão de novos artigos, nos termos do número anterior, desde que sejam cumpridos os seguintes requisitos:
 - i. Não seja ultrapassado o valor do contrato;

- ii. A modificação não altere as prestações principais abrangidas pelo objeto contrato;
 - iii. Mediante apresentação pelo adjudicatário de um orçamento para o efeito, desde que as características técnicas e o preço apresentados para os materiais em causa obtenham parecer positivo por parte dos serviços requisitantes e sempre sujeito a prévia aprovação pelo Município.
- 3 — O preço referido nos números anteriores incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os inerentes à prestação de serviços objeto do contrato para o respetivo local de prestação, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
- 4 — Não haverá lugar à revisão de preços.

Cláusula 9.ª- Condições de pagamento

- 1 - As quantias devidas pelo Município de Vila Nova de Gaia, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção, pelo Município de Vila Nova de Gaia, das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 - Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a prestação mensal dos serviços (assistência técnica mensal) e com os fornecimentos e instalações parcelares de materiais/equipamentos objeto do contrato.
- 3 - Em caso de discordância por parte do Município de Vila Nova de Gaia, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 4 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no número 1, as faturas são pagas por transferência bancária para a Instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços ou através de emissão de cheque.
- 5 - Em caso de atraso do contraente público no cumprimento de obrigações pecuniárias, tem o contraente direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legal fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP, com a nova redação dada pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.
- 6 - As faturas, em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos e nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, e subseqüentes alterações, podem ser enviadas eletronicamente

por uma das seguintes formas:

- i. através de Intercâmbio Eletrónico de Dados (EDI), tendo selecionado a empresa YET - Your Electronic Transactions, Lda. para o fornecimento da solução de tratamento de faturas eletrónicas;
- ii. através de email, sendo que neste caso, devem enviar as faturas eletrónicas para faturas@cm-gaia.pt, anexando o respetivo PDF da fatura (assinado digitalmente) e o respetivo ficheiro XML, com a estrutura necessária para o efeito (ver nota seguinte).

6.1. O tratamento das faturas remetidas através de email, para o endereço faturas@cm-gaia.pt, é um processo automatizado, pelo que o email deverá ser remetido contendo em anexo o ficheiro PDF devidamente assinado, o ficheiro XML no formato UBL 2.1 (modelo CIUS-PT preferencialmente) e, deve ser indicado o email por onde serão enviadas as faturas eletrónicas para inclusão do mesmo na lista de endereços da respetiva plataforma onde será feita a receção e integração das mesmas

A entidade competente para prestar algum esclarecimento adicional sobre esta matéria é a PI – Portugal Informático (YET - Your Electronic Transactions), à data, empresa responsável pela solução adotada pelo Município para receção e tratamento de faturas eletrónicas, sendo disponibilizada a informação técnica que se revele necessária, podendo o prestador esclarecer as suas dúvidas através do email support@yetspace.com.

6.2. A mesma fatura nunca deverá ser enviada por mais do que um dos meios acima descritos, sob pena da duplicação da tramitação com eventuais reflexos no respetivo processo tendente à conferência e pagamento.

6.3. O prestador deverá fazer constar da fatura, entre outros dados, o número de compromisso, válido e previamente comunicado, sendo que, a falta deste, ou a sua incorreção, obstará ao correto registo e subsequente tramitação da fatura, implicando assim a sua devolução (n.º 1 e 2, artigo 9.º da LCPA) e o inerente diferimento do seu pagamento.

7 - Caso não estejam obrigados à emissão de faturação eletrónica, que sucede, designadamente, nos casos de aquisições resultantes de um procedimento ao abrigo de ajuste direto simplificado (n.º 3 do artigo 128.º do CCP, na sua redação atual), ou, nos casos de contratos declarados secretos ou acompanhados de medidas especiais de segurança (n.º 2 do artigo 299.º-B do CCP), nem pretendam fazer o seu envio por essa via, devem os originais das faturas em suporte de papel, devidamente autenticados, ser entregues ou remetidos por correio postal devidamente endereçado ao Município de Vila Nova de Gaia.

Cláusula 10.ª- Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
- 2 - Pelo incumprimento de qualquer um dos prazos de execução e dos níveis de serviço (caso existam) fixados a entidade adjudicante pode aplicar ao adjudicatário uma pena pecuniária até 350,00 € por cada dia útil de atraso.
- 3 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o Município de Vila Nova de Gaia pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 10% do preço contratual.
- 4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Vila Nova de Gaia 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.
- 5 - O Município de Vila Nova de Gaia pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- 6 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Vila Nova de Gaia exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.ª- Resolução do contrato

- 1 – O contrato pode ser resolvido por qualquer das partes em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposos por uma das Partes das obrigações por si assumidas no contrato, nos termos gerais de Direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Parte não culposa comunicará por escrito a ocorrência da situação de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de direito;
- 3 - O contrato pode também ser resolvido através do Município de Vila Nova de Gaia caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já entendidas como situações de incumprimento grave e culposos por parte do prestador dos serviços:
 - a) Quando não se verificar a disponibilização dos serviços acordados nas datas fixadas pelas partes, por causa direta e exclusivamente imputável ao prestador dos serviços;

- b) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do prestador dos serviços;
- c) Prestação de falsas declarações;
- d) Estado de falência ou insolvência;
- e) Cessaçã da atividade;
- f) Condenaçã, por sentença transitada em julgado, por infraçã que afete a idoneidade profissional do prestador de serviços e desde que não tenha ocorrido reabilitaçã judicial.

4 - O direito de resoluçã referido no número anterior exerce-se mediante declaraçã escrita enviada ao prestador de serviços.

5 - O prestador de serviços pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

6 - O contraente público pode ainda resolver o contrato, a título sancionatário, nos casos de incumprimento do cocontratante previsto no artigo 333.º, por razõs de interesse público nos termos do artigo 334.º e ainda por alteraçã anormal e imprevisível de acordo o disposto no artigo 335.º do CCP.

Cláusula 12ª - Cessã da posiçã contratual

1 - A cessã da posiçã contratual do adjudicatário carece sempre de autorizaçã da entidade adjudicante e rege-se pelo preceituado nos artigos 316.º a 318.º do CCP.

2 - Em caso de incumprimento pelo cocontratante, das suas obrigaçõs, que reúna os pressupostos para a resoluçã do contrato, o contraente público pode determinar a cessã da posiçã contratual, nos termos do disposto no artigo 318.º-A do CCP.

2 - No caso do número anterior, a execuçã do contrato ocorre nas mesmas condiçõs já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.

PARTE II Condiçõs de Execuçã do Contrato

Cláusula 13ª - Local e conformidade da prestaçã de serviços

1 - Os bens objeto do contrato devem ser entregues em nos locais identificados no Anexo I durante o horário laboral (9h00 – 17h30) e os serviços objeto do contrato devem ser prestados nos locais identificados no

Anexo I durante o horário laboral (9h00 – 17h30), sem prejuízo do cumprimento das cláusulas 31.^a e 32.^a deste caderno de encargos.

- 2 - Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e os serviços objeto do contrato devem ser prestados de acordo com as cláusulas técnicas anexas ao presente caderno de encargo.
- 3 - Sempre que solicitado, **o prestador de serviços** obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, as respetivas fichas técnicas dos bens e relatórios periódicos dos trabalhos e todos os documentos em língua portuguesa, que sejam necessários para a boa e integral utilização ou funcionamento daqueles.
- 4 - São da responsabilidade do prestador de serviços objeto do contrato todas as despesas e custos com transporte inerentes à prestação de serviço.

Cláusula 14.^a- Transferência de propriedade

Com a entrega dos bens objeto do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade daqueles para o contraente público, bem como do risco de deterioração ou perecimento dos mesmos, sem prejuízo das obrigações de garantia que impendem sobre o fornecedor.

- 1 – Os elementos apresentados pelo prestador de serviços que consubstanciam o presente contrato, transferem-se para a entidade adjudicante, passando a integrar propriedade da mesma, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações abrangidas pelos serviços a prestar.

Cláusula 15.^a- Inspeção

- 1 - Efetuada a entrega e instalação dos bens objeto do contrato, o contraente público, por si ou através de terceiro por ele designado, procede, à inspeção quantitativa e qualitativa dos mesmos, com vista a verificar a operacionalidade dos mesmos e se reúnem as características e especificações definidas, bem como outros requisitos exigidos por lei.
- 2 - Na inspeção a que se refere o número anterior, o fornecedor deve prestar ao Município de Vila Nova de Gaia, toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

Cláusula 16.ª- Inoperacionalidade, defeitos ou discrepâncias

- 1 — No caso de os bens ou serviços objeto do contrato não comprovarem a sua total operacionalidade, bem como a sua conformidade com as exigências legais, ou no caso de existirem defeitos ou discrepâncias com as características e especificações definidas no presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Nova de Gaia deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
- 2 – No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pelo Município de Vila Nova de Gaia, às reparações ou substituições necessárias para garantir o cumprimento das exigências legais e das características e especificações exigidas.

Cláusula 17.ª- Garantia Técnica dos bens

- 1 - É aplicável, por força do artigo 444º do Código dos Contratos Públicos, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas no que respeita à responsabilidade e obrigações do fornecedor e do produtor e aos direitos do consumidor.
- 2 – No seguimento do descrito no número anterior, o fornecedor garante os bens objeto do contrato, pelo prazo mínimo legal a contar da entrega dos bens, contra quaisquer defeitos ou discrepâncias com as exigências legais e com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na cláusula ... 5 , bem como outros que estejam elencados no presente Caderno de Encargos que se revelem a partir da respetiva aceitação do bem.
- 3 - Nos termos da lei vigente e da presente cláusula, o profissional é responsável por qualquer falta de conformidade que se manifeste no prazo de três anos a contar da entrega do bem, excetuados os casos já previstos em legislação especial ou, salvo se prazo diferente, vier explicitamente mencionado nas peças do procedimento.

Cláusula 18.ª - Patentes, licenças e marcas registadas

- 1 - Os contraentes garantem que respeitam as normas relativas à propriedade intelectual e industrial, designadamente, direitos de autor, licenças, patentes e marcas registadas, relacionadas com o hardware, software e documentação técnica que utilizam no desenvolvimento da sua atividade.

2 - O Município de Vila Nova de Gaia não assume qualquer responsabilidade por Infrações cometidas pelo prestador dos serviços, no âmbito da execução do contrato, relativamente a direitos de propriedade intelectual e industrial, relacionados com o hardware, software e documentação técnica por este utilizado, cujos direitos e autorizações legais para o efeito devam por ele ser assegurados.

Cláusula 19.^a – Serviços

1 - É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, dos seguintes riscos:

- a) Seguro de acidentes de trabalho nos termos legais;
- b) Seguro de responsabilidade civil da atividade.

2 – O Município de Vila Nova de Gaia pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador fornecê-la no prazo de 10 dias.

Cláusula 20.^a – Proteção de dados pessoais

1 - Constituem obrigações do prestador de serviços, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

- a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
- b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;
- c. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
- d. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
- e. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
- f. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;

- 2 - Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.
- 3 - Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr termo à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.
- 4 - Finda a vigência do contrato, o prestador de serviços tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

Cláusula 21.ª – Avaliação de Fornecedores

- 1 – Aquando da receção da última fatura e no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, é feita a avaliação de cada fornecedor/ prestador, referente a toda a execução do contrato, de acordo com os seguintes critérios:
 - I. Cumprimento dos prazos de entrega - Análise do desempenho do Fornecedor/Prestador no que respeita à adequação dos prazos de entrega às necessidades do MVNG, identificando atrasos nas entregas, aplicando a seguinte pontuação:
 - 1 – Entrega ou presta o serviço com atraso com implicações para o funcionamento do serviço(s);
 - 3 – Entrega ou presta o serviço com atraso sem implicações para o funcionamento do serviço(s);
 - 5 – Entrega ou presta o serviço no prazo.
 - II. Cumprimento das especificações – Capacidade do fornecedor/prestador em cumprir as condições contratualizadas/especificações dos produtos solicitados:
 - 1 – Entrega ou presta serviço inadequado e/ou com impacto na satisfação dos serviços;
 - 3 – Entrega ou presta serviço com deficiências, mas que não têm impacto na satisfação dos serviços;
 - 5 – Entrega ou presta serviço adequado.
 - III. Faturação - Análise do desempenho do Fornecedor/Prestador no que respeita à emissão da (s) fatura (s)
 - 1 – Existiram problemas de faturação que levou à devolução de faturas:

3 – O Fornecedor/Prestador teve dificuldades na faturação, mas nunca levou à devolução;

5 – O Fornecedor/ Prestador faturou sempre com integral cumprimento contratual.

2 – Os resultados obtidos nos critérios referidos no ponto anterior serão convertidos em SATISFAZ/ NÃO SATISFAZ, através da média, sendo de SATISFAZ quando o valor obtido seja igual ou superior a 3 e de NÃO SATISFAZ quando inferior a 3.

3– O resultado obtido em cada contrato será disponibilizado na plataforma de Contratação Pública no campo “avaliação do procedimento” correspondente, sendo anualmente notificados (via plataforma eletrónica) da média dos resultados obtidos.

Cláusula 22.ª Acompanhamento da execução do contrato

1 – É nomeado um Gestor de Contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais das partes, nos termos do disposto nos artigos 290.º - A do CCP.

2 – Sempre que o contrato não seja reduzido a escrito, é dado conhecimento da identificação do Gestor de Contrato e respetivos contactos através de notificação, por escrito, referente a requisição / nota de encomenda / pedido de a remeter ao Adjudicatário.

PARTE III – Disposições Finais

Cláusula 23.ª- Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 24.ª- Comunicações e notificações

1 – Todas as notificações e comunicações relativas à fase de execução do contrato, incluindo as respeitantes à aplicação de sanções contratuais, serão efetuadas, apenas, por correio eletrónico, nos termos da

possibilidade admitida no artigo 468º do CCP.

2 – No contrato serão identificados os endereços de correio eletrónicos para onde devam ser remetidas as notificações e comunicações referidas no número anterior, sendo que qualquer alteração no endereço eletrónico deve ser comunicada à outra parte.

3 – As notificações e comunicações remetidas nos termos dos números anteriores, consideram-se feitas no dia da respetiva expedição (envio), cfr. alínea a) do nº 1 do artigo 469º do CCP.

Cláusula 25.ª- Contagem dos prazos na fase de execução do contrato

À contagem de prazos na fase de execução do contrato, e salvo disposição expressa em contrário, são aplicáveis as seguintes regras:

- a) Os prazos são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados;
- b) O prazo fixado em semanas, meses ou anos, a contar de certa data, termina às 24 (vinte e quatro) horas do dia que corresponda, dentro da última semana, mês ou ano, a essa data, se no último mês não existir dia correspondente, o prazo finda no último dia desse mês;
- c) O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço, perante o qual deva ser praticado o ato, não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte

Cláusula 26.ª- Produção de efeitos

O contrato tem início na data da sua outorga, produzindo os seus efeitos com a publicitação no portal da internet dedicado aos contratos públicos, que deverá ocorrer num dos 5 (cinco) dias úteis após a outorga.

Cláusula 27.ª- Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE IV – Especificações Técnicas

Cláusula 28.ª - Especificações Técnicas dos serviços a prestar

1. Só poderão prestar os serviços de manutenção e assistência objeto deste contrato, as empresas manutenção que apresentem, cumulativamente, os seguintes certificados:
 - a) Da empresa referente ao Decreto-Lei n.º 145/2017, de 30 de novembro;
 - b) Dos técnicos com formação TIM III ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 102/2021, de 15 de novembro
 - c) Dos técnicos da empresa referente ao manuseamento de gases refrigerantes fluorados respeitando Regulamento (UE) 2024/573, relativo aos gases fluorados com efeito de estufa
2. A equipa técnica do cocontratante terá de ter a constituição a seguir especificada, obrigando-se a manter os técnicos identificados nas alíneas a) e b) deste ponto, ressalvando o estabelecido na alínea g) do ponto 9. desta cláusula, desde a assinatura do contrato até ao seu término:
 - a) 1 (um) técnico responsável pela liderança da equipa técnica de manutenção [com formação em engenharia mecânica e/ou eletromecânica e comprovar ter 5 (cinco) anos de experiência profissional na área profissional de AVAC];
 - b) 1 (um) técnico responsável pela coordenação da equipa técnica de manutenção [com certificado TIM III ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 102/2021, de 15 de novembro;
 - c) 1 (um) técnico da empresa referente ao manuseamento de gases refrigerantes fluorados respeitando o Regulamento (UE) 2024/573, relativo aos gases fluorados com efeito de estufa, que altera a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu (pode ser o técnico TIM III ou outro).
3. A periodicidade das ações de Manutenção Preventiva é a estabelecida no Anexo IV e que inclui as ações indicadas por equipamento.
4. A periodicidade das ações de Manutenção não Planeada deverá ser realizada sempre que haja necessidade com prévia aprovação do Município.
5. O horário de realização da Manutenção Preventiva e não Planeada deve ser entre as 08h00e e as 18h00 de Segunda-feira a Sexta-feira.
6. A descrição das ações de Manutenção preventiva consta das Fichas do Anexo IV , bem como todas as ações preventivas que o prestador de serviços indique serem executadas sem que haja custos adicionais ao contrato.

7. A realização de despesa em qualquer montante, no âmbito da Manutenção não Planeada, apenas poderá ocorrer mediante autorização prévia por parte do Município ao prestador de serviços, e aos preços unitários adjudicados para o efeito, conforme apresentados no Anexo I que integra a proposta apresentada.
8. É obrigatória a apresentação as fichas de identificação de equipamentos e relatório devidamente preenchida pelo técnico, após a realização das manutenções planeadas e não planeadas, de acordo com os seguintes parâmetros:
 - a) As fichas de manutenção podem ser preenchidas num registo da própria empresa de manutenção, desde essas mesmas fichas (sejam ou não produzidas por software próprio de manutenção), possuam todos os campos e respetivos dados (descrição dos trabalhos a executar, periodicidade, etc.);
 - b) Colocação das respetivas fichas numa “cloud” privada (computação em nuvem) ou programa de Gestão de Manutenção, num prazo de 5 dias úteis após a finalização das manutenções supracitadas, “cloud” essa que tem de ser desenvolvida pelo prestador de serviços, sem qualquer encargo para o o Município, deverá estar a todo o tempo disponível, será partilhada apenas com o Município de Vila Nova de Gaia, sendo o gestor de contrato que indicará os computador(es) e/ou endereços de correio eletrónico que podem ter acesso à mesma e em que ambos os contraentes devem ter permissão para consulta da totalidade dos dados e permissões diferenciadas em função do perfil (por exemplo o Município de Vila Nova de Gaia poder carregar plantas atualizadas, para cada espaço).

Em caso de rescisão do contrato e cessação da respetiva nuvem, o prestador de serviços deverá avisar formalmente o Município de Vila Nova de Gaia por correio eletrónico, dando um prazo de mínimo 5 dias úteis antes de o fazer.
9. O prestador de serviços proporcionará a existência de um serviço permanente, que será acionado pelo Município de Vila Nova de Gaia, sempre que este solicite ao prestador de serviços a verificação de avarias, aos edifícios listados no Anexo 1;
10. No âmbito da assistência técnica e manutenção dos equipamentos AVAC, AQS [Gás e Solar], Bombagem, o Prestador de serviços deve:
 - a) Disponibilizar ao Município de Vila Nova de Gaia um contacto telefónico e endereço de correio eletrónico (email), devendo ambos, durante a vigência do contrato, estar sempre disponíveis/ativos

durante 24 horas, em dias úteis, de fim-de-semana, de feriados (nacional e municipal) e de tolerância de ponto municipal, para efeito de solicitações de verificação de avarias e/ou outros assuntos similares;

- b) Garantir que o coordenador da equipa de manutenção esteja disponível para participar mensalmente em reuniões com o Gestor de Contrato, por forma a analisar a execução do mesmo;
- c) Participar nas reuniões de controlo de execução do Contrato que o Município de Vila Nova de Gaia entenda como úteis, em função da coordenação necessária ou dos incumprimentos do contrato, verificados ou potenciais;
- d) No seguimento do estabelecido no ponto 6 desta Cláusula, o cocontratante deve desenvolver a estrutura mínima de informação, tal como indicado na alínea a) e b) do ponto 8 que deverá consistir na criação de:

- i. Uma pasta para cada Instalação Municipal;

- ii. Dentro de cada pasta da Instalação Municipal, 5 pastas distintas com os nomes em Itálico, que são as seguintes: “Registo Manutenção (RM)”, “Fotos”, “Plantas”, “Orçamentos” e “Relatórios & Outros”;

- iii. Os ficheiros devem ser guardados em formato pdf ou DWF ou DWG para o caso das plantas, em formato jpeg para o caso das fotos e em formato pdf para as restantes pastas;

- iv. Para o caso dos ficheiros inseridos nas diferentes pastas, os mesmos devem ser nomeados, sem espaços, sem acentuação e sem caracteres especiais, e da forma especificada em baixo em itálico:

- RM – os mesmos devem ser nomeados da seguinte forma, “(data da intervenção)ANO/MÊS/DIARM-(número da instalação)I-XX”;
- FOTOS – os mesmos devem ser nomeados da seguinte forma, “(data da foto)ANO/MÊS/DIAFOTO-(número da instalação)I-XX”;
- PLANTAS – os mesmos devem ser nomeados da seguinte forma, “(data da planta)ANO/MÊS/DIA-(número da instalação)I-XX-(especialidade)AVAC ou AQS ou FRIO”;
- ORÇAMENTOS – os mesmos devem ser nomeados da seguinte forma, “(data do orçamento)ANO/MÊS/DIA-ORC-(número do Orçamento)XXXX-(numero da instalação)I-XX”;
- RELATÓRIOS & OUTROS – os mesmos devem ser nomeados da seguinte forma, “(data do relatório e/ou documento)ANO/MÊS/DIA-REL e/ou DOC-(numero da instalação)I-XX”.

11. A presente prestação de serviços refere-se a Aquisição de Serviços de Manutenção de AVAC, Bombagem e Águas Quentes para os Centros de Saúde do Município de Vila Nova de Gaia | 2025 – 2028, listadas no **Anexo I** - Lista de Edifícios, que inclui assistência técnica e serviço SOS e aquisição de acessórios, peças e consumíveis, necessários ao normal funcionamento destes equipamentos, por um prazo de 36 meses.

Estão incluídas neste procedimento as seguintes tarefas:

- a) Assegurar as normais tarefas de manutenção corretiva / preventiva de todas as instalações mecânicas, Avac e equipamentos de produção de água quente nos termos do disposto do Decreto-Lei n.º 101-D/2020 de 7 de dezembro, tais como caldeiras, bombas de calor, termoacumuladores, cilindros, sistemas de aquecimento solar e respetivos circuitos hidráulicos a montante do ponto de distribuição de água quente;
- b) Assegurar as normais tarefas de manutenção de rede de gás e respetiva certificação nos termos do Decreto-Lei 97/2017 de 10 de agosto, alterado pela Lei 59/2018 de 21 de agosto;
- c) Assegurar o bom estado da instalação elétrica no âmbito do equipamento objeto desta prestação de serviços;
- d) Assegurar todos os restantes trabalhos, ainda que não identificados nesta prestação de serviços, sejam essenciais e/ou complementem o bom funcionamento dos equipamentos mencionados nas alíneas a), b), e c);
- e) Assegurar nos termos do Decreto-Lei 145/2017 de 30 de novembro a respetiva inspeção anual de fugas de gases fluorados (quando se aplique);
- f) Fomentar ações de formação a pessoal designado pelo Município de Vila Nova de Gaia sobre o manuseamento de todo o equipamento eletromecânico afeto à prestação de serviços, sempre que assim se manifeste necessário.
- g) Obrigatoriedade de emissão de um relatório de manutenção periódica individual por cada edifício;
- h) Assegurar todos os restantes trabalhos, ainda que não identificados nesta prestação de serviços, sejam essenciais e/ou complementem o bom funcionamento dos equipamentos mencionados nas alíneas a), b), c);
- i) Promover e emitir “Manuais de Procedimentos” sobre o manuseamento de todos os equipamentos afetos à prestação de serviços, sempre que assim se manifeste necessário.

Nesta prestação de serviço não estão incluídas a rede de abastecimento de água fria a montante do sistema de produção de água quente, e a rede de abastecimento de água quente a jusante do ponto de distribuição de água quente

Cláusula 29.^a- Planeamento de atividades

1. O Prestador de Serviços deverá apresentar ao Gestor do Contrato, num prazo de 15 (quinze) dias uteis após a assinatura do contrato, um Planeamento para as atividades a realizar em cada edifício, assim como para a emissão dos Certificados de redes de gás.
2. As alterações ao plano serão validadas pelo Gestor do Contrato num prazo não superior a 5 dias.
3. A validação das prestações mensais será formalizada mediante o cumprimento do planeamento acordado e da entrega dos relatórios de acordo com o mês;

Cláusula 30.^a- Ações de Manutenção / conservação

1 - O prestador de serviços, realizará as tarefas de manutenção preventiva de acordo com os “Planos de Manutenção” apresentados em concurso, de acordo com o **Anexo IV** – Mapa de Intervenções:

- a) (AQS) Plano de Manutenção | CENTRAL TÉRMICA;
- b) (AQS) Plano de Manutenção | SISTEMA SOLAR TÉRMICO (quando aplicável)
- c) (REDE GÁS) Plano de Manutenção | REDE DE ABASTECIMENTO DE GÁS (quando aplicável)
- d) (AVAC) Plano de Manutenção | CHILLER (quando aplicável);
- e) (AVAC) Plano de Manutenção | UNIDADES DE TRATAMENTO DE AR: UTA (quando aplicável);
- f) (AVAC) Plano de Manutenção | UNIDADES AUTONOMAS COMPACTAS (quando aplicável);
- g) (AVAC) Plano de Manutenção | VENTILADORES ;
- h) (AVAC) Plano de Manutenção | ROOF-TOP;
- i) (AVAC) Plano de Manutenção | Ventiloinvectores ;
- j) (AVAC) Plano de Manutenção | Radiadores;
- k) (eletricidade) Plano de Manutenção | Quadros Eléctricos;
- l) (AVAC) Plano de Manutenção | Humidificadores;
- m) Procedimento de Manutenção (A) | Legionella;
- n) Plano de Manutenção | Sistemas de Bombagem
- o) Plano de Manutenção | Quadros de comando

- 2 - Nos planos de manutenção acima inumerados estão incluídas as tarefas mínimas que o Município de Vila Nova de Gaia considera essenciais à realização da manutenção preventiva. No entanto, poder-se-á incluir tarefas não mencionadas que o prestador de serviços venha a considerar relevantes para o bom funcionamento dos equipamentos, no âmbito do presente procedimento.
- 3 - No campo “observações” das respetivas fichas, dever-se-á introduzir toda a informação que o prestador considere relevante, nomeadamente:
 - Ensaios efetuados e resultados;
 - Material a substituído e respetivo custo;
 - Comentários / ações preventivas a curto e médio prazo.
- 4 - Os planos de manutenção serão de preenchimento obrigatório, e deverão ser entregues ao gestor do processo num prazo máximo de 30 dias uteis após a vistoria, sob pena de não ser validado o serviço da respetiva prestação mensal.
- 5 - O Prestador de Serviços poderá/deverá apresentar ao Gestor do Contrato, alterações ao planeamento apresentado no caso considere necessário para a boa execução dos trabalhos, num prazo de 15 dias após a assinatura do contrato.
- 6 - A apresentação obrigatória das FICHAS DE MANUTENÇÃO, não invalida a apresentação anexa de outros documentos que o prestador de serviços considere que irão complementar a informação mínima pretendida.
- 7 - Após a realização de cada vistoria deve o prestador de serviços preencher a “FICHA DE REGISTO DE INTERVENÇÕES PROGRAMADAS”, que deverá estar devidamente afixada em local visível na área técnica do equipamento. O respetivo preenchimento é de carácter obrigatório, com letra perceptível e assinatura legível.

Cláusula 31.ª- Relatórios

- 1 - No final de cada intervenção deverá ser entregue um relatório por edifício. Este relatório deverá ser elaborado pelo adjudicatário e será designado por “RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PERIODICA” com a indicação de todas as tarefas realizadas sob a forma de “chec-list” de manutenção, de preenchimento obrigatório em cada visita por cada instalação, dividindo-se em 7 secções:

A) Cabeçalho com informação genérica do procedimento:

- Identificação do procedimento;
- Identificação do Equipamento Municipal a ser vistoriado, e respetiva morada;
- Identificação do motivo da vistoria (periódica ou SOS);
- Data e intervalo de tempo em que ocorreu a vistoria;
- Identificação nominal dos técnicos que efetuaram a vistoria;
- Eventual identificação do funcionário do Município de Vila Nova de Gaia que acompanhou a vistoria.

- B) Informação do estado atual do equipamento, respetivas redes e ensaios efetuados: intuito de obrigar o técnico a inspecionar todos os pontos cruciais da instalação de uma forma rápida, metódica e eficaz, em forma de check-list, contendo as tarefas mencionadas com as seguintes opções: “c” - conforme, “nc” – não conforme, “na” – não aplicável, “corr” - corrigido.
- C) Informação dos ensaios efetuados e respetivas conclusões.
- D) Medidas imediatas a efetuar/efetuadas por força do estado do equipamento, incluindo a descrição e número de peças a substituir e respetivo custo: servirá para registar material fornecido pela firma adjudicatária nessa manutenção, reservando-se à entidade adjudicante o direito de, no prazo máximo de 3 dias, contados da receção do relatório, exigir a apresentação do material substituído.
- E) Medidas retificativas/preventivas que deverão ser efetuadas a médio prazo e respetivo custo: menção de todos as ações/equipamentos que deverão ser corrigidos/adquiridos a curto e médio prazo, que previna prevenção do bom estado do sistema, dotando-o da durabilidade desejada.
- F) Ações de melhoramento (manutenção evolutiva), que apesar de não serem objeto da prestação de serviço, possam melhorar o desempenho do equipamento: menção de todos as ações/equipamentos que deverão ser corrigidos/adquiridos na ótica da melhoria do sistema e da sua eficiência; espaço também para comentários, que deverá ser utilizado para complementar alguma indicação efetuada ou para situações não previstas na folha de manutenção, bem como anotações de procedimentos de segurança e de boa utilização para os beneficiários do equipamento.
- G) Assinatura da pessoa responsável pelo preenchimento do “RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PERIODICA” do prestador de serviços.

Em caso eventual de piquete, deverá ser igualmente entregue um relatório, contendo a informação obrigatória das alíneas A) e G) e as restantes consoante a justificação da anomalia.

- 2 - A apresentação obrigatória dos relatórios por equipamento / edifício, não invalida a apresentação anexa de outros documentos que o prestador de serviços considere que irão complementar a informação mínima pretendida, nomeadamente de relatórios de intervenção mais detalhados (em caso de necessidade) bem como o preenchimento da “FICHA DE ATIVIDADE DE ENTIDADES EXTERNAS” | F02, que deverá ser validada com assinatura de pessoa afeta ao local.
- 3 - Após a realização de cada vistoria deve o prestador de serviços preencher o **Anexo VI** FICHA DE REGISTO DE INTERVENÇÕES PROGRAMADAS, que deverá estar devidamente afixada em local visível na área técnica do equipamento. O respetivo preenchimento é de carácter obrigatório, com letra perceptível e assinatura legível.

Cláusula 32.^a – Identificação de equipamentos e respetivos circuitos

- 1 - Num prazo máximo de 120 dias após o início do contrato, o prestador de serviço deverá proceder à validação dos “ESQUEMAS DE PRINCIPIO” e do “LEVANTAMENTO DE EQUIPAMENTOS” apresentados em sede de concurso. Essa validação deverá ser efetuada de forma formal através de email, envio para o gestor de contrato os documentos corrigidos e/ou validados, apresentado, em caso de necessidade, os novos documentos em formato digital editável e em papel tamanho mínimo A3/A4 respetivamente plastificado (para posterior afixação no local).
- 2 - Sempre que de ações corretivas, preventivas ou evolutivas o “ESQUEMA DE PRINCIPIO” e o “LEVANTAMENTO DE EQUIPAMENTOS” sofrer alterações, deverá ser entregue, ao gestor do contrato, os documentos atualizados em formato digital editável e em papel tamanho mínimo A3/A4 plastificado.
- 3 - O Município de Vila Nova de Gaia, aquando da assinatura do contrato irá disponibilizar ao Prestador de Serviços toda a informação disponível nomeadamente peças desenhadas, que possam contribuir para a elaboração dos esquemas de princípio pretendidos.
- 4 – O **Anexo VI** - Ficha de identificação de Equipamento, a serem elaboradas pelo prestador de serviços, devem conter todas as características do equipamento tais como: Designação, marca, capacidade, características elétricas, características mecânicas, e todas as outras que revelem interesse.
- 5 - O local de afixação **Anexo VII** será da responsabilidade do Prestador de Serviços e deverá estar visível

junto dos equipamentos a que reportam. A entrega destes documentos será efetuada ao Gestor do Contrato em formato digital editável e em papel tamanho máximo A4 plastificado, para serem afixados.

6 - Todos os equipamentos e respetivas redes objeto do procedimento caso não se encontrem identificados, devem ser colocadas placas identificativas ou em papel plastificado de tamanho conveniente. O sentido de escoamento dos circuitos de ar e/ou água deverão também ser representados, bem como circuitos de água quente e fria (caso se justifique).

7 – No decorrer das segunda e terceira vistorias, o Prestador de Serviços deverá verificar a afixação dos documentos acima identificados. A afixação destes documentos deverá ser em local visível, junto dos equipamentos a que reportam sendo da responsabilidade do Prestador de Serviços aquando da segunda vistoria a verificação da sua afixação.

Cláusula 33.^a- Vistorias não previstas no plano de manutenção / Serviço Piquete (SOS)

1 - A prestação de serviço contempla igualmente mão-de-obra especializada e todos os meios técnicos necessários às inspeções, revisões, reparações, monitorizações e ensaios nos equipamentos objeto do contrato, nos seguintes casos:

- a) Vistorias não programadas, sempre que de uma operação de vistoria regular obrigatória resultar a necessidade de uma vistoria não contemplada;
- b) Serviço de piquete para fazer face a eventuais avarias cuja reparação esteja contemplada no âmbito do contrato, todos os dias (incluindo sábados, domingos e feriados), das 9:00h às 22:00h.

b. - Para tal:

- a) Deverá contemplar a disponibilidade de meios humanos e técnicos, através de um número de telefone, para fazer face a eventuais avarias na instalação, num prazo máximo de 2 horas todos os dias de acordo com os horários de funcionamento de cada edifício informado no **Anexo I** deste procedimento.
- b) O número de telefone referido será disponibilizado aos serviços competentes da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, na data da assinatura do contrato. Esse número será depois cedido ao responsável dos equipamentos.

3 – Sob tais circunstâncias, o prestador de serviços compromete-se a manter em bom estado de funcionamento todo o equipamento objeto do contrato, obrigando-se a reinspeccioná-los para deteção de qualquer avaria ou não conformidade, procedendo aos trabalhos de reparação num prazo de 24 horas, após chamada do serviço de piquete (SOS), ou através de comunicação formal à empresa adjudicatária

da avaria, ou o mais rápido que lhe seja possível. Estes prazos não se aplicam aos casos em que haja lugar ao fabrico de materiais, substituição de equipamentos ou que a reparação dependa de terceiros.

Cláusula 34.^a- Outros Serviços

A proposta de manutenção a apresentar incluiu serviços no âmbito desta prestação, nomeadamente vistorias de manutenção e/ou correção de anomalias em equipamentos que apesar de não listados no **Anexo I** do presente procedimento, sejam do interesse municipal a sua reparação / manutenção.

O custo dessas operações não será da responsabilidade da responsabilidade do prestador de serviços. O pagamento destes serviços, far-se-á mediante os valores unitários apresentados em sede de proposta para os serviços definidos no **Anexo II**.

Neste último caso, o adjudicante terá 15 dias, a partir da data de comunicação do interesse da Câmara de Vila Nova de Gaia na execução do serviço, para o executar.

Cláusula 35.^a- Instalação elétrica

1. Num prazo máximo de 120 dias após a assinatura do contrato, o prestador de serviço deverá apresentar a identificação e o levantamento e legendagem de todos os quadros elétricos das áreas técnicas, nomeadamente dos elementos de corte e proteção. Esse documento deverá ser entregue ao gestor de contrato em formato editável e em formato papel plastificado tamanho máximo A4 para afixação no local.
2. A proposta inclui todas as operações necessárias ao bom funcionamento elétrico do equipamento abrangido pela presente prestação de serviços, incluindo todo o material elétrico que possa ser necessário substituir, quer por questões de segurança, quer por questões de funcionamento.

Cláusula 36.^a- Materiais/Equipamentos

- 1 - A proposta de manutenção a apresentar inclui a reposição dos materiais, e equipamentos deteriorados pelo normal funcionamento e consumíveis (**Anexo II e Anexo III**) não sendo o respetivo custo da responsabilidade do prestador de serviço.
- 2 - Os referidos materiais e equipamentos e consumíveis serão faturados à entidade Adjudicante, segundo as listagens de preços unitários apresentadas juntamente com a proposta.
- 3 – Poderão ainda ser fornecidos materiais e equipamentos, não constantes dessa listagem, nos exatos

termos constantes das alíneas do ponto 2 da Cláusula 8.^a do presente caderno de encargos.

Cláusula 37.^a- Manutenção evolutiva

Nos casos em que a entidade adjudicante verificar a necessidade de se efetuarem correções / melhorias ao sistema implementado, deverá o mesmo apresentar um orçamento que contemple aquisição e instalação do equipamento necessário, acompanhado de relatório onde se constem os motivos de tais alterações. Dependendo da natureza do equipamento a fornecer / trabalhos a realizar poder-se-á ter de elaborar um procedimento de independente sujeito à legislação em vigor.

Cláusula 38.^a- Perfil técnico dos recursos a afetar aos serviços

O prestador de serviços deverá apresentar ao Município de Vila Nova de Gaia, a listagem de pessoal que irá intervir na prestação de serviços, bem como comprovativo da sua formação e qualificação para efetuar este tipo de trabalho, nomeadamente na respetiva equipa deverão constar, pelo menos, técnicos com as seguintes habilitações:

- 1- Ser detentor do título profissional de “Técnico de Gestão de Energia - TGE”, nos termos do Decreto-Lei n.º 102/2021 de 19 de novembro, ou Perito Qualificado II com as mesmas competências do TGE.

Competirá ao TGE as seguintes funções:

- a) O TGE terá de elaborar obrigatoriamente o plano de manutenção dos sistemas técnicos e a gestão de energia dos edifícios nos termos dos artigos 10.º, 11.º e 12.º do Decreto -Lei n.º 101 -D/2020, de 7 de dezembro por cada edifício;

- 2- Técnico Responsável: ser detentor do título profissional de “Técnico de Instalação e Manutenção de Edifícios e Sistemas - TIM III”, nos termos do Decreto-Lei n.º 102/2021 de 19 de novembro.

Competirá ao Técnico Responsável as seguintes funções:

- a) Proceder à coordenação de toda a comunicação entre o adjudicatário e o Gestor de Contrato no decorrer do contrato;
- b) Elaborar e assegurar o cumprimento dos planos de manutenção;
- c) Coordenar e acompanhar os trabalhos, assegurando a atualização dos planos de manutenção com toda a informação relativa às intervenções realizadas e às características dos sistemas técnicos, após cada

intervenção;

d) Coordenar ou executar as atividades de planeamento, verificação, gestão da utilização de energia, instalação e manutenção relativas a edifícios e sistemas técnicos, nos termos do disposto do Decreto-Lei n.º 101-D/2020 de 7 de dezembro.

- 3- Técnico qualificado para manuseamento de rede de gás, de acordo com a Lei n.º 15/2015 de 16 de fevereiro.
- 4- Técnico qualificado para manuseamento de gases frigorígenos, deve ser reconhecido pela APA, de acordo com o Decreto-Lei n.º 145/2017, de 30 de novembro.
- 5- Deverão pertencer aos quadros da empresa. Necessário documento comprovativo.

Cláusula 39.^a- Meios Técnicos

1 - O Prestador de Serviços deverá garantir todos os meios técnicos, nomeadamente equipamento para ensaios específicos do procedimento, ferramentas de uso individual, meios de transporte autónomos, serviços administrativos, material para elaboração e emissão de relatórios e demais material / equipamento necessário realização das tarefas incluídas no presente procedimento. Estes custos são da responsabilidade do Prestador de Serviços.

2 – Sempre que de uma substituição de equipamento ou material, houver possibilidade de recuperar o equipamento/material substituído, o Prestador de Serviços deve providenciar o transporte desse material/equipamento recuperado para as instalações municipais “Estaleiro da Madalena” de acordo com as instruções do Gestor de Contrato. Esse equipamento/material recuperado deverá ser acompanhado com um documento que se deverá designar por “Ficha de Identificação de Equipamento/material”. Este documento deverá conter as respetivas características técnicas, nomeadamente identificação, marca, modelo, dimensões, equipamento municipal de origem e todas as outras características para que possa ser atempadamente providenciada a respetiva reutilização em caso de necessidade.

Cláusula 40.^a- Procedimento de Segurança para realização das tarefas

1 - O prestador de serviços deve garantir as condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria.

2 – Com a adjudicação o candidato deve apresentar procedimentos de segurança/instruções de trabalho que irá adotar para a realização das tarefas objeto da prestação de serviço e avaliação de riscos inerentes às tarefas a realizar, nos termos do caderno de encargos.

3 – O documento identificado no número antecedente deve ser complementado com declaração que identifique, nominalmente, o técnico de segurança designado para todas as fases da prestação de serviços, técnico que poderá ser interno ou externo à empresa, anexando documentação comprovativa do certificado de formação profissional e CAP em Segurança e Saúde no Trabalho.

4 – A fiscalização municipal, para além de certificar a boa execução dos trabalhos, aferirá do cumprimento dos requisitos impostos nos números antecedentes, durante todo o tempo em que se mantiver a prestação de serviços contratada.

5- Aquando da assinatura do contrato, o prestador de serviços deve apresentar as apólices de seguros de acidentes de trabalho.

Cláusula 41.^a- Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos

1– Salvo indicação do Gestor do Contrato, será sempre da responsabilidade do Prestador de Serviços o levantamento, incluindo carga, transporte e descarga para operador licenciado de gestão de resíduos, quer dos materiais substituídos no âmbito deste procedimento, quer do equipamento cuja reparação se mostre inviável, ou irreparável.

2 – Para tal, o Prestador de serviço terá de entregar, por vistoria e devidamente preenchida, o **Anexo VIII-** Ficha de Gestão de Resíduos, indicando o número da(s) eGAR (Guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos) associada(s), e o respetivo Código LER (Lista europeia de resíduos). Esta informação será de carácter obrigatório.

Cláusula 42.^a- Certificação de rede de gás

1 - O Prestador de Serviços garantirá, incluído no valor da assistência técnica (prestação mensal), as inspeções periódicas, eventuais reinspecções e inspeções extraordinárias das instalações de acordo com Decreto-lei 97/2017 de 10 de agosto alterado pela lei 59/2018 de 21 de agosto.

2 - As inspeções serão realizadas por entidades acreditadas de acordo com a Lei 15/2015 de 16 de fevereiro.

3 - Os relatórios de inspeção e respetivos certificados obtidos deverão ser entregues no decorrer mês

seguinte à data da inspeção em formato digital e/ou dois originais em papel.

Cláusula 43.^a- Medidas preventivas da contaminação por Legionella

- 1 – No âmbito da prestação de serviço, e incluído no valor da assistência técnica (prestação mensal), o adjudicatário terá de assegurar todas as medidas preventivas e/ou eventualmente corretivas de contaminação por Legionella.
- 2 – Para tal terá de apresentar um plano de prevenção de legionella para cada família de equipamentos, sob forma de *check-list*, que será apresentado aquando da entrega da documentação relativa à primeira vistoria e de equipamentos que venham a ser incluídos durante a vigência do contrato.
- 3 – Na *check-list* deverão estar listadas todas as tarefas que o adjudicatário entenda serem necessárias para o eficaz controlo da legionella tendo em conta os equipamentos eletromecânicos instalados em cada edifício, suas especificidades, tipo de utilização e periodicidade.
- 4 – Caso as ações de prevenção de legionella propostas tenham uma periodicidade inferior a 30 dias, o município assegurará a execução dessas tarefas, caso o adjudicatário assim o entenda, através de pessoal afeto a cada equipamento, sendo da responsabilidade do adjudicatário a realização de todas as ações de formação necessárias para boa execução da tarefa.
- 5 – Caso seja entendimento do prestador de serviços que as tarefas venham a ser realizadas por pessoal afeto aos equipamentos, será da sua responsabilidade a respetiva monitorização e verificação da correta execução das tarefas previstas no número 3. Caso se venha a manifestar alguma não conformidade na execução das ações de manutenção o adjudicatário deverá proceder de imediato à comunicação por escrito da mesma ao gestor do contrato, bem como disponibilizar de imediato todos os meios humanos e técnicos para a regularização dessa anomalia, nomeadamente, promover novas ações de formação caso o entenda.
- 6 – É da responsabilidade do adjudicatário a disponibilização do todo o equipamento, materiais e acessórios necessários à realização de ensaios físicos e químicos, indispensáveis ao despiste da legionella, nomeadamente medições de temperatura, ph e outros.

Cláusula 44.^a- Ações de formação / meios de informação

- 1 - O Prestador de Serviços tem como obrigação a realização de ações de formação acerca do manuseamento de todo o equipamento objeto do procedimento.

2 - O prestador de serviços terá de dar formação a pelo menos dois funcionários afetos a cada equipamento. A mesma deverá ser efetuada impreterivelmente aquando das ações de manutenção e vistoria. Os mesmos deverão receber toda a informação/formação acerca do correto manuseamento dos equipamentos objeto da presente prestação de serviços. Para a validação da respetiva formação deverá o prestador de serviços apresentar ao gestor do procedimento o documento **Anexo IX** Ficha de Registo de Presenças, contendo a designação da formação, informação da data da formação e os nomes do formador e dos formandos.

3 - Sempre que de ações corretivas, preventivas ou evolutivas, se alterar/acrescentar um elemento/equipamento objeto da presente prestação de serviços, deve o prestador de serviços dar formação acerca do seu correto funcionamento.

4 - O prestador de serviços deverá elaborar “MANUAIS DE PROCEDIMENTO” em linguagem esquemática, de compreensão clara e simples de forma a poderem ser facilmente interpretados. Estes “MANUAIS DE PROCEDIMENTO” deverão ser entregues ao gestor do procedimento em formato digital editável e em papel tamanho máximo A4 plastificado, para serem afixados, num prazo máximo de 60 dias a contar da data da primeira vistoria.

6 – No decorrer das segunda e terceira vistorias, o Prestador de Serviços deverá verificar a afixação dos documentos acima identificados. A afixação destes documentos deverá ser em local visível, junto dos equipamentos a que reportam sendo da responsabilidade do Prestador de Serviços aquando da segunda vistoria a verificação da sua afixação.