

ANEXO I AO CADERNO DE ENCARGOS

**Procedimento de Concurso Público
OA001625**

**SERVIÇOS DE TRANSPORTE E MOVIMENTAÇÃO
DE BENS**

- Especificações Técnicas -

*Pondere bem antes de imprimir este documento.
Pense na sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente.
Seja consciente, a natureza agradece.*



DSA • Departamento de Serviços de Apoio
Área de Compras
Unidade de Formação de Contratos

Índice

1.	Introdução.....	3
2.	Âmbito	3
3.	Local de execução	3
4.	Prazo e fases de execução dos trabalhos.....	4
5.	Responsabilidades do adjudicatário	4
6.	Responsabilidades do Banco de Portugal	5
7.	Requisitos dos materiais a transportar	5
8.	Requisitos técnicos e operacionais	5
9.	Equipa do adjudicatário	6
10.	Prazo para solicitação dos serviços.....	6
11.	Disponibilização de pessoal, equipamentos e transporte	6
12.	Regras gerais sobre o pessoal	7
13.	Requisitos da execução do serviço	7
14.	Utensílios e equipamentos de transporte e mudanças	8
15.	Normativo de Segurança.....	8
16.	Níveis de requisitos técnicos e funcionais da execução do serviço	8

1. Introdução

O presente anexo tem como objetivo definir os requisitos e especificações técnicas para a contratação dos serviços de transporte e mudança, a realizar entre o Edifício Portugal (EP) e o Edifício Álvaro Pais (EAP), ambos localizados em Lisboa.

Este serviço visa garantir a execução de todas as tarefas relacionadas com a mudança de bens móveis, respeitando elevados padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade.

Na execução da prestação de serviços devem ser utilizados viaturas, máquinas, equipamentos e técnicas apropriadas ao transporte e manuseamento do material a transportar.

2. Âmbito

1 - O contrato tem como objeto a prestação de serviços que assegurem o acondicionamento, recolha, transporte e entrega dos seguintes itens:

- a) **950 postos de trabalho:** Incluindo mesas, cadeiras, blocos de gavetas e equipamentos periféricos (monitores, ratos, teclados, *docking stations*, entre outros);
- b) **Equipamentos informáticos:** Outros computadores e equipamentos específicos de TI;
- c) **Pertences pessoais dos colaboradores:** Itens embalados de acordo com orientações fornecidas pelo Banco de Portugal (deverá ser disponibilizada uma caixa de cartão canelado duplo, com dimensão mínima 40x40x40 e dimensão máxima 60x60x60 a cada colaborador do Banco de Portugal);
- d) **Documentação de arquivo e biblioteca:** Garantindo a organização adequada nos locais de origem e destino (aproximadamente, 1500 metros lineares);
- e) **Outros itens:** Nomeadamente piano, televisores, equipamentos de segurança e equipamento médico do Centro de Saúde e Medicina no Trabalho, a movimentar com os devidos cuidados.

2 - O detalhe descritivo dos itens referidos no número anterior, encontra-se discriminado no anexo II ao caderno de encargos.

3 - Este contrato prevê também flexibilidade para acomodar necessidades de ajuste durante o processo de mudança, bem como a realização de trabalhos durante o fim de semana e feriados (até a um máximo de, 30% das horas trabalhadas) para minimizar o impacto no funcionamento das atividades do Banco de Portugal.

3. Local de execução

1 - Os serviços serão realizados entre os seguintes pontos:

- **Ponto de Recolha:** Edifício Portugal, Almirante Reis, Lisboa.
- **Ponto de Entrega:** Edifício Álvaro Pais, Av. Álvaro Pais, Lisboa.

2 - O planeamento contempla o desfasamento entre a movimentação de mobiliário e trabalhadores, com previsão de início dos trabalhos pelo menos 1 (um) mês antes da transição efetiva dos colaboradores.

4. Prazo e fases de execução dos trabalhos

1 - Os serviços serão executados de forma faseada, em data a combinar entre as Partes, previsivelmente entre abril de 2025 e setembro de 2025. As datas e os horários específicos serão previamente definidos pelo Banco de Portugal, assegurando a continuidade das operações do Banco. Parte dos trabalhos poderá ocorrer durante o fim de semana, de forma a minimizar o impacto nas atividades do Banco.

2 - Não obstante o indicado no número anterior, a execução dos trabalhos será dividida em quatro fases, e a sua conclusão será condicionada à aceitação de cada fase pelas Partes envolvidas:

a) Fase 1 – Reunião de kickoff

i) **Objetivo:** A reunião de kickoff será realizada 2 (dois) dias após a outorga do contrato, com o objetivo de:

- Alinhar os objetivos e expectativas da prestação de serviços;
- Definir as responsabilidades e atribuições de cada Parte;
- Esclarecer prazos, recursos e condições para a execução do trabalho;
- Discutir detalhes específicos sobre a execução de cada uma das fases;
- Definir os canais de comunicação, relatórios de progresso e critérios de acompanhamento.

ii) **Participantes:** A reunião deverá contar com a presença de representantes de ambas as Partes;

iii) **Documentação:** Após a reunião de kickoff, o adjudicatário deverá entregar um plano de trabalhos, contendo os pontos discutidos, metodologia da prestação de serviços e quaisquer ajustes acordados, nomeadamente o inventário final apresentado pelo Banco de Portugal.

b) Fase 2 – Mudança para os pisos 1 a 4;

c) Fase 3 – Mudança para os pisos 5 e 6;

d) Fase 4 – Mudança para os pisos 7 a 10.

5. Responsabilidades do adjudicatário

O adjudicatário deverá assumir as seguintes responsabilidades:

- a) Garantir o transporte seguro e eficiente, utilizando viaturas e equipamentos adequados;
- b) Disponibilizar uma equipa qualificada e experiente, com formação específica em transporte de bens sensíveis e volumosos;
- c) Respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo segurança rodoviária e condições de trabalho;
- d) Fornecer um ponto de contacto operacional dedicado para comunicação e coordenação durante todo o serviço que deve possuir experiência comprovada e relevante de, no mínimo, 5 (cinco) anos em transporte sensíveis e volumosos;

- e) Apresentar relatórios operacionais detalhados no final do serviço, com inventários validados e registos fotográficos;
- f) Disponibilizar informação atempada necessária para os pedidos de autorização a que se refere a alínea a) do ponto seguinte;
- g) Garantir a rastreabilidade do transporte;
- h) Demonstrar capacidade de resposta rápida para resolver quaisquer situações imprevistas;
- i) Respeitar a confidencialidade de quaisquer informações ou materiais sensíveis relacionados com os itens transportados.

6. Responsabilidades do Banco de Portugal

É responsabilidade do Banco de Portugal:

- a) Coordenar com a PSP e Câmara Municipal de Lisboa as autorizações necessárias para disponibilização de vias para efeitos de transporte e estacionamento local;
- b) Fornecer pontos de contacto dedicados para comunicação e coordenação durante todo o serviço;
- c) Agendar reuniões regulares.

7. Requisitos dos materiais a transportar

Para garantir a segurança e integridade dos materiais transportados, deverá o adjudicatário cumprir os seguintes requisitos:

- a) **Manuseamento cuidadoso:** Garantir que todos os itens sejam manuseados com cuidado, utilizando materiais de proteção como plásticos bolha e cartão canelado duplo, a serem fornecidos pelo adjudicatário;
- b) **Confirmação de inventário:** Validar a lista de inventário em todas as etapas (recolha, transporte e entrega), com assinatura de responsáveis e registo de datas;
- c) **Proteção de itens específicos:** Garantir embalagem adicional para itens de maior valor ou sensibilidade (ex.: equipamentos de TI);
- d) **Disposição no destino:** Assegurar o correto posicionamento dos materiais no EAP, em conformidade com as orientações fornecidas;
- e) **Cumprimento normativo:** Seguir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao transporte e manuseamento de bens.

8. Requisitos técnicos e operacionais

Para garantir a qualidade e segurança do serviço, o adjudicatário deverá cumprir os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) **Viaturas modernas:** Utilizar veículos equipados com sistemas de proteção contra impacto, controle de temperatura (quando aplicável) e suspensão adequada para equipamentos sensíveis. As

viaturas alocadas deverão ter em consideração das restrições relativas às instalações e zonas conexas;

- b) **Materiais de proteção:** Garantir o uso de plásticos bolha, cobertores acolchoados, cartão canelado duplo, cantoneiras de proteção e outros materiais de alta qualidade;
- c) **Desmontagem e montagem:** Disponibilizar equipa e ferramentas para desmontagem de mobiliário (incluindo cabos de energia) /montagem de mobiliário, conforme necessário;
- d) **Registo e monitorização:** Realizar registos fotográficos antes e depois do transporte, para assegurar a conformidade com o estado inicial;
- e) **Planeamento logístico:** Coordenar antecipadamente as rotas e tempos de transporte, minimizando interrupções;
- f) **Rastreabilidade:** Disponibilizar um sistema de acompanhamento em tempo real do transporte;
- g) **Sustentabilidade:** Adotar práticas sustentáveis, como utilização de veículos de baixa emissão e redução de embalagens descartáveis;
- h) **Seguros:** Garantir a existência de seguros que cubram eventuais danos, perdas ou atrasos, conforme descrito no anexo III ao caderno de encargos.

9. Equipa do adjudicatário

Constitui responsabilidade do adjudicatário a designação das pessoas necessárias para garantir a prestação de serviços contratados e assegurar a máxima adequação das competências de cada uma delas à realização das ações compreendidas, nas áreas de conhecimento e restantes regras gerais identificadas no caderno de encargos e anexo.

10. Prazo para solicitação dos serviços

- 1 - O Banco de Portugal efetuará os pedidos através de correio eletrónico, devendo o adjudicatário disponibilizar, no prazo máximo indicado na sua proposta, os recursos e viaturas necessárias à prestação do serviço.
- 2 - Em circunstâncias extraordinárias e totalmente imprevisíveis, os pedidos de homens ou viaturas poderão ser efetuados por telefone.
- 3 - Os pedidos de homens ou viaturas serão sempre efetuados e formalizados pelo Gestor do Contrato ou por outro elemento designado pelo Banco de Portugal.

11. Disponibilização de pessoal, equipamentos e transporte

- 1 - A prestação de serviços de transporte e mudança será realizada de forma faseada, devendo o adjudicatário ter capacidade de responder ao transporte e mudança de um volume de até 300 (trezentos) postos de trabalho (incluindo mesas, cadeiras, blocos de gavetas, equipamentos periféricos e pertences pessoais) em 3 (três) dias, conforme as necessidades do Banco de Portugal.

2 - O adjudicatário deverá possuir todo o equipamento necessário à prestação do serviço de mudanças, nomeadamente, monta-cargas, porta-paletes, cintas de aperto, e outros utensílios afins.

3 - O adjudicatário deverá possuir todo o equipamento de proteção individual (EPI) assim como garantir que os seus colaboradores o utilizem nas operações e trabalhos constantes do presente caderno de encargos.

4 - O adjudicatário é responsável pelo transporte de mobiliário, equipamentos e outros, dentro e fora das instalações objeto do contrato.

5 - O adjudicatário deverá possuir experiência na execução dos serviços, com a capacidade logística e operacional necessária para cumprir os prazos estabelecidos, incluindo uma frota de veículos adequados para o transporte dos materiais.

12. Regras gerais sobre o pessoal

1 - Após a celebração do contrato deve ocorrer uma reunião de kickoff, para planeamento e preparação das diferentes fases de mudança.

2 - O adjudicatário nomeará, de entre o pessoal designado para o serviço diário, o encarregado responsável pela equipa de trabalho e que fará a supervisão, conjuntamente com o Gestor de Contrato do adjudicatário, das tarefas a executar, equipamento alocado a cada serviço, da regularidade das fardas utilizadas, entre outros aspetos relevantes para a boa execução do contrato.

3 - O pessoal deverá andar devidamente uniformizado e com logotipo identificador da empresa de dimensões reduzidas.

4 - O adjudicatário compromete-se a não manter nos trabalhos pessoal de conduta duvidosa ou perniciosa, ou julgada como tal pelos serviços competentes do Banco de Portugal.

5 - Para efeitos da aplicação do número anterior, bem como por razões de segurança, poderá o Banco de Portugal solicitar ao adjudicatário a identificação completa, incluindo o certificado de registo criminal, do pessoal afeto a esta prestação de serviços.

6 - O adjudicatário é responsável por todas as obrigações legais relativas ao seu pessoal, nomeadamente, disciplina e aptidão do mesmo, bem como a reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamento, mobiliário e terceiros.

7 - O adjudicatário compromete-se a pagar a todo o pessoal utilizado na execução do serviço, o salário devido em vigor para o setor e a cumprir todas as obrigações relativas à segurança social, seguro e demais encargos estabelecidos pela legislação em vigor.

13. Requisitos da execução do serviço

1 - A execução do serviço terá de ser efetuada em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais e na legislação aplicável.

2 - O adjudicatário é responsável pela qualidade do serviço efetuado, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos causados pela sua falta, ou execução deficiente.

3 - Os serviços deverão ser executados de tal modo que não impeça o bom funcionamento das atividades e infraestruturas do Banco de Portugal e o bom funcionamento dos serviços, devendo o adjudicatário tomar todas as precauções por forma a evitar danos nos edifícios e bens, bem como comunicar de imediato quaisquer anomalias que potencialmente sejam prejudiciais para pessoas, instalações e bens de qualquer tipo.

4 - Efetuado o serviço, o adjudicatário obriga-se a deixar sempre as instalações em bom estado de asseio e limpeza.

5 - Após a conclusão do trabalho:

- a) As janelas deverão ser fechadas;
- b) As luzes deverão ser apagadas.

6 - O adjudicatário deve comunicar de imediato ao Gestor do Contrato todas as anomalias detetadas aquando do serviço a prestar.

14. Utensílios e equipamentos de transporte e mudanças

1 - Todos os utensílios e equipamentos de mudanças, incluindo, designadamente, viaturas, monta-cargas, porta-paletes e afins, são encargos do adjudicatário, devendo por este ser verificada a sua conformidade com as regras associadas à Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho bem como atender a imperativos de carácter ambiental.

2 - Todos os utensílios e equipamentos deverão apresentar-se em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

3 - Todos os consumíveis, designadamente caixas de cartão canelado duplo, papel filme, bolha, são da responsabilidade do adjudicatário e devem cumprir as boas práticas de sustentabilidade ambiental.

15. Normativo de Segurança

1 - O Banco de Portugal garantirá ao adjudicatário o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessários ao cumprimento do contrato.

2 - O adjudicatário e todo o seu pessoal sujeitar-se-ão às normas de segurança do Banco de Portugal, cumprindo as instruções que lhe sejam transmitidas pelo Gestor de Contrato, designadamente no que concerne à identificação do seu pessoal, e os procedimentos obrigatórios para o acesso e circulação nas instalações, a constarem em regulamento próprio a facultar com a adjudicação do contrato.

16. Níveis de requisitos técnicos e funcionais da execução do serviço

1 - O adjudicatário executará o serviço de mudanças nos dias e nos horários solicitados no contrato e em dias úteis, de descanso, domingos e feriados previamente acordados.

2 - O adjudicatário é responsável pela qualidade do serviço efetuado, garantindo os resultados identificados nas especificações constantes do presente caderno de encargos, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos causados pela sua falta, ou execução deficiente.

3 - O adjudicatário é responsável pela apresentação do pessoal, e controlo dos equipamentos utilizados na execução da prestação.