

CONCURSO PÚBLICO N.º 3/GGLC/2020

**“AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PARA A LOJA DO
CIDADÃO DA MADEIRA”**

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS JURÍDICAS E CLÁUSULAS TÉCNICAS GERAIS

1. - Âmbito de aplicação

O presente caderno de encargos contém as cláusulas jurídicas e cláusulas técnicas gerais e especiais, aplicáveis à contratação entre o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira, (GGLCM) e os prestadores do serviço de vigilância e segurança da Loja do Cidadão sita na Avenida Arriaga, n.º 42 – A, 9000 – 064 Funchal.

2. - Objeto do contrato

2.1 O contrato tem por objeto a “Aquisição de serviços de vigilância e segurança para a Loja do Cidadão da Madeira”, constituída por um piso único, sito na Avenida Arriaga, n.º 42 – A, 9000 – 064 Funchal e o transporte de documentos, diariamente e sempre que necessário, entre a Loja do Cidadão da Madeira e o Posto de Atendimento do Porto Santo e vice-versa e entre aquela e os Postos de Atendimento ao Cidadão ou Postos de Informação ao Cidadão que venham a ser criados na Ilha da Madeira.

2.2 O objeto do contrato a celebrar está classificado com o código de Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) 79710000-4 Serviços de segurança, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão, de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia n.º L 74, de 15 de março de 2008, que altera o Regulamento (CE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho.

3. - Preço contratual e preço base

3.1 Pela prestação de serviços objeto do contrato o contraente público deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3.2 O preço referido no número anterior não pode, em qualquer caso, ser superior a **€ 167.966,64 (cento e sessenta e sete mil novecentos e sessenta e seis euros e sessenta e quatro cêntimos)**, que corresponde à soma do valor mensal de € 4.665,74 (quatro mil seiscentos e sessenta e cinco euros e setenta e quatro cêntimos), pelo prazo de execução de 36 meses, **ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor**, que corresponde ao parâmetro base do preço, isto é, ao valor máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, nos termos do disposto no artigo 47.º n.º 1 alínea a) do CCP.

3.3 O preço referido no número 3.1 inclui todos os custos e despesas relativos à execução do contrato, nomeadamente, custos com os meios materiais e humanos necessários à realização do serviço.

4. - Disposições gerais

4.1. Disposições e cláusulas por que se rege a prestação de serviços

4.1.1. Na execução do fornecimento abrangido pela presente adjudicação respeitar-se-ão:

a) As cláusulas do contrato e o estabelecido em todos os documentos que dele fazem parte integrante, nomeadamente, o programa do concurso, o caderno de encargos, a proposta do adjudicatário e, bem assim, todos os documentos neles referidos ou indicados no título contratual e ainda:

b) Os suprimimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

d) O presente Caderno de Encargos;

e) A proposta adjudicada;

f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

4.1.2 Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas a) a f) do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4.1.3 Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 4.1.1 alínea a) 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 (CCP) e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

4.1.4 Além dos documentos indicados no ponto 4.1.1 alínea a), o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

4.2. Regulamentos e outros documentos normativos

Além dos documentos normativos indicados, neste caderno de encargos, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que seja aplicável à prestação de serviços a realizar e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas.

5. - Entidades contratantes

5.1. As partes contratantes são:

- a) O Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira (GGLC).

- b) O adjudicatário.

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

6. - Alterações relativas ao adjudicatário

O adjudicatário deve informar o Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira, no caso de se verificarem as seguintes alterações:

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

7. - Protecção de mão-de-obra

7.1. O adjudicatário fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas à protecção e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação aplicável.

7.2. O adjudicatário obriga-se a efectuar seguro do seu pessoal em conformidade com o disposto nas cláusulas seguintes:

7.2.1. As apólices de seguro cobrirão acidentes de trabalho, doenças profissionais e responsabilidade civil, mantendo-se actualizadas até ao final do contrato, ou ainda, no caso de rescisão no decurso do prazo, até 30 dias após a respectiva comunicação.

7.2.2. Todos os encargos referentes aos seguros impostos pelo presente caderno de encargos são da inteira responsabilidade do adjudicatário.

7.2.3. O adjudicatário fica responsável pelo pagamento de todos os encargos sociais legalmente fixados.

8. - Revisão de preços

Sem prejuízo das situações previstas no Código dos Contratos Públicos que podem dar origem à revisão de preços, durante a vigência do contrato não há lugar a revisão de preços.

9. - Envio de faturas

O adjudicatário envia no final de cada mês a factura referente ao mesmo, acompanhada do relatório mensal do serviço prestado.

10. - Pagamentos ao adjudicatário – Condições e liquidação de encargos

10.1. Condicionantes do pagamento

10.1.1 O pagamento das facturas respeitantes à prestação de serviços, será efectuado num prazo não superior a 60 dias após a sua recepção.

10.1.2 O pagamento que ocorra em prazo superior ao fixado no número anterior determina o pagamento de juros de mora.

10.2. Descontos nos pagamentos

A entidade adjudicante deduzirá nos pagamentos a efectuar ao adjudicatário:

- a) Das penalidades contratuais fixadas;
- b) Todas as demais quantias que sejam legalmente exigíveis.

11. - Execução da prestação

11.1. A execução dos serviços tem de ser efectuada em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais e legislação aplicável.

11.2. O adjudicatário é responsável pela qualidade técnica do serviço efectuado correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos causados pela sua falta.

12. - Penalidades

12.1. O não cumprimento das cláusulas contratuais a que o adjudicatário se tenha obrigado, e quando a sua gravidade o justifique pelos prejuízos causados ao Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira, por razões que lhe sejam imputáveis e que não resultem de motivos de força maior, pode constituir fundamento para a rescisão imediata do contrato, sem direito a indemnização, independentemente das demais sanções previstas na lei e de outros procedimentos que se decida adoptar.

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

a) Pelo incumprimento sob a forma de mora das horas e prazos estipulados para a prestação de serviços, na proporção de 5% do preço contratual, nos termos do artigo 329.º n.º 1 e 2 do CCP.

b) Pelo cumprimento defeituoso da prestação de serviços nos exatos termos, requisitos e especificações técnicas fixados no Caderno de Encargos, que não seja eliminado no prazo de 10 dias, no valor de 5% do preço contratual, de acordo com o artigo 329.º n.º 1 e 2 do CCP.

c) Em caso de resolução do contrato por incumprimento definitivo do contrato imputável ao prestador de serviços, o contraente público, pode exigir uma pena pecuniária de 9% do preço contratual.

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

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

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

12.6 Para aplicação das sanções pecuniárias, o contraente público deve alertar o prestador de serviços que existe uma situação de incumprimento, quer sob a forma de mora, quer sob a forma de cumprimento defeituoso.

12.7 No caso de cumprimento defeituoso o contraente público deve exigir ao prestador de serviços que, no prazo de 10 dias úteis, os defeitos sejam eliminados e a execução do contrato seja exata e pontualmente cumprida.

12.8 Os atos de aplicação de multas pelo contraente público são definitivos e executórios.

12.9 O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias aplicadas nos termos da presente Cláusula.

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

12.11 Entende-se por casos de "**força maior**", aqueles que se situem fora do controlo do adjudicatário, desde que não provocados por negligência ou falta grave da sua parte. Tais casos incluem, entre outros, greves, guerra, agressões armadas, tumultos, incêndios, explosões, cataclismos, epidemias e restrições devido a quarentenas de que resultem, atraso e interrupção da prestação de serviços.

13. - Fiscalização e controlo da execução do serviço

13.1. A fiscalização da execução do serviço tem por finalidade:

- a) Verificar se a execução dos serviços de vigilância e segurança estão a ser levados a cabo de forma eficiente;
- b) Verificar se as máquinas e equipamentos utilizados são os adequados e indicados na proposta;
- c) Verificar se o número de trabalhadores efectivamente ao serviço é o constante do mapa de pessoal;
- d) Verificar se estão a realizar dentro da contratualização o transporte de documentos;
- e) Se são feitas as acções de apoio e assistência aos equipamentos da Loja.

13.2. Controlo

O adjudicatário obriga-se a facultar o exame das máquinas e equipamentos e a enviar a pedido do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira, as folhas de ponto dos trabalhadores em serviço nas suas instalações.

14. - Cessação da execução do serviço

14.1. A execução do serviço cessa:

- a) Por impossibilidade objetiva permanente, não imputável a qualquer das partes;
- b) Por caducidade ou rescisão do contrato;

c) Nos demais casos, quer legal ou contratualmente previstos, quer impostos pelos competentes organismos oficiais.

14.2. A impossibilidade objetiva permanente, não imputável a qualquer das partes, de continuar a garantir a execução do serviço, pode determinar, respetivamente, a caducidade ou a modificação do contrato, nos casos em que tal seja possível, regendo-se pelas noemas aplicáveis no Código dos Contratos Públicos.

15. - Situações passíveis de rescisão de contrato

15.1. A entidade adjudicante poderá decidir a rescisão do contrato quando não sejam cumpridas pelo adjudicatário quaisquer cláusulas contratuais e, nomeadamente, as seguintes:

a) Quando o serviço não corresponder às características técnicas estabelecidas;

b) Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato;

c) A verificação de alguma das situações previstas no n.º 1 do artigo 333.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro.

15.2. A rescisão do contrato não afecta a parte já cumprida do mesmo se, do ponto de vista do contraente público, a tal parte já cumprida tiver interesse para esta entidade, pois, de contrário, a eficácia será retroactiva.

15.3. A rescisão do contrato não invalida o disposto nas cláusulas 16.1. e 16.2. nem o direito a qualquer acção que venha a ser interposta por parte da entidade adjudicante, com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos.

16. - Resolução de litígios

16.1. No caso de recurso aos Tribunais o foro escolhido será o Tribunal Administrativo do Funchal, com expressa renúncia a qualquer outro.

16.2. O contraente público e o cocontratante podem acordar em que todo e qualquer litígio emergente da prestação dos serviços de vigilância e segurança, nas instalações do Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão da Madeira, seja dirimido pelo recurso à arbitragem.

CLÁUSULAS TÉCNICAS ESPECIAIS

17 - Âmbito do concurso e serviço a prestar

17.1. O presente concurso destina-se à “Aquisição de serviços de vigilância e segurança para a Loja do Cidadão da Madeira”, constituída por um piso único, sita à Avenida Arriaga, n.º 42 – A, 9000 – 064 Funchal, cujo serviço a prestar corresponde ao grupo 74.6, à classe 74.60, à categoria 74.60.1, e subcategorias 74.60.14 e 74.60.15, com a designação respectivamente de “serviços de transporte de valores” e “serviços de protecção e vigilância”, a que se refere o Regulamento (C.E.E.) nº 3696/93, do Conselho de 29 de outubro, publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias nº L342, de 31 de

Dezembro de 1993, alterado pelos Regulamentos (CE) 1232/98, da Comissão de 22 de Junho e nº 204/2002, de 19 de Dezembro de 2001.

17.2. Na execução dos serviços devem ser utilizadas viaturas, máquinas, equipamentos e técnicas apropriadas, assim como pessoal devidamente habilitado.

18 - Periodicidade, horário e pessoal para a execução dos serviços

18.1. A vigilância e segurança da Loja do Cidadão deve ser assegurada todos os dias uteis até às 21h e sábados até às 15h30, sendo que, no último sábado de cada mês, o horário referido é acrescido em 2 horas.

18.2. O serviço deve ser assegurado por profissionais devidamente uniformizados, instruídos e treinados na execução das tarefas inerentes à vigilância e segurança.

18.3. No final de cada dia deve ser elaborado um relatório do serviço efectuado que é apresentado diariamente ao contraente público, nos termos do ponto 19.1 e 19.2, devendo o mesmo constar do relatório mensal que acompanha a factura relativa a esse mês, referido no ponto 10.

18.4. A prestação de serviços, objeto do presente contrato, será assegurada por um posto fixo constituído por um profissional, o qual permanece na entrada principal da Loja do Cidadão da Madeira de segunda a sexta-feira das 08h00m às 21h00m e aos sábados das 08h00m às 15h30m e por um posto móvel também constituído por um profissional que presta funções de segunda a sexta-feira das 08h30m às 19h30m e aos sábados das 08h30m às 13h30m.

18.5. No período noturno são efetuadas rondas todas as noites do ano, de forma aleatória, no período compreendido entre as 21h00 e as 08h00.

18.6. A carga horária dos vigilantes deve respeitar o contrato Colectivo de Trabalho estabelecido entre a associação das Empresas de Vigilância e os Sindicatos do setor.

19- Especificação da prestação de serviços

19.1. Posto fixo

Os serviços inerentes ao posto fixo, operado no período diurno, é operado por um vigilante, que procede:

- vigilância e segurança de bens móveis e imóveis,
- assegurar a abertura e encerramento das instalações,
- controlo de entrada, presença e saída de pessoas,
- acompanhamento e operação de monitorização dos sistemas ativos de segurança no centro de controlo,
- prevenção de mau funcionamento de equipamentos e sistemas de apoio, tais como AVAC, abastecimento de água e energia elétrica,
- verificar se as portas e janelas se encontram em condições de garantir a segurança dos bens;

- guarda e controlo de chaves;
- gestão de perdidos e achados;
- intervir em situações anormais, nomeadamente, prevenção de entrada de armas, substâncias e artigos de uso e porte proibidos ou susceptíveis de provocar atos de violência no interior da Loja, em situações de defesa da integridade física dos utentes e funcionários da Loja do Cidadão, situações de incêndio ou situações de ameaça de bomba em que pode ser requerida a evacuação total do edifício;
- elaboração de um relatório diário das ocorrências verificadas ou detetadas;
- outras atividades no âmbito da prestação de serviços de segurança e vigilância;
- outras atividades no âmbito do serviço de portaria e atendimento telefónico.

19.2. Posto móvel

Os serviços inerentes ao posto móvel são operados por um vigilante, no interior das instalações da Loja do Cidadão, que procede à vigilância local (locais de acesso público) com os seguintes fins além dos previstos na lei:

- assegurar a abertura e encerramento das instalações;
- garantir a segurança e proteção de pessoas e bens;
- desenvolver rondas permanentes no interior das instalações;
- assegurar o encaminhamento dos utentes às áreas de acesso público ou outras áreas desde que devidamente autorizadas;
- facultar apoio no atendimento geral ao utente/cliente;
- inspecionar frequentemente os locais propícios à dissimulação de pessoas;
- verificar se as portas e janelas se encontram em condições de garantir a segurança dos bens;
- controlo do ponto de limpeza;
- prevenção de mau funcionamento de equipamentos e sistemas de apoio, tais como AVAC, abastecimento de água e energia elétrica;
- intervir em situações anormais, nomeadamente em situações de defesa da integridade física dos utentes e funcionários da Loja do Cidadão, situações de incêndio, sabotagem, vandalismo, roubo, inundações ou situações de ameaça de bomba em que pode ser requerida a evacuação total do edifício;
- elaboração de um relatório diário das ocorrências verificadas ou detetadas;
- substituição dos rolos térmicos dos dispensadores de senhas;
- outras atividades no âmbito da prestação de serviços de segurança e vigilância.

19.4. Transporte de documentos

19.4.1. O adjudicatário deve garantir, no mínimo, o transporte diário, com exceção de domingos e feriados, de documentos entre a Loja do Cidadão do Funchal e o Posto de Atendimento ao Cidadão do

Porto Santo, da Direção Regional da Administração Pública do Porto Santo, por via aérea ou marítima, e, no máximo, entre a Loja do Cidadão da Madeira e outros Postos de Atendimento ao Cidadão ou Postos de Informação ao Cidadão que venham a ser criados na Ilha da Madeira.

20. Duração do contrato

O contrato a celebrar destina-se a vigorar período de 36 meses, não renovável, a partir da data de celebração do contrato escrito.