

Caderno de Encargos

PAQ. 312/20 - EDOC/2020/62208

Cláusulas jurídicas

Cláusula primeira

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 Prestação de serviços de segurança e vigilância das instalações culturais municipais.

Cláusula segunda

Contrato

- 1.O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2.O Contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4.Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse diploma legal.

Cláusula terceira

Prazo

A prestação de serviços objeto do contrato previsto na cláusula primeira, deve ser realizado pelo período de 12 meses, a contar da data da adjudicação, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula quarta

Obrigações principais do prestador

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, da celebração do contrato decorrem para o prestador a obrigação principal de executar os serviços de acordo com o previsto no caderno de encargos e na proposta adjudicada.
2. A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao fornecimento, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula quinta

Objeto do dever de sigilo

1. O prestador deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, 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 documentação que fosse comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar.

Cláusula sexta

Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato o Município de Viseu deve pagar ao co-contratante o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, bem como quaisquer encargos decorrentes da execução do presente contrato.

Cláusula sétima

Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Viseu, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de trinta dias após a receção da respetiva fatura, a qual só pode ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva.

2. Em caso de discordância por parte do Município de Viseu quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Cláusula oitava

Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do 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, por atrasos ou faltas ao serviço pelos vigilantes, situações que comprometem gravemente o serviço prestado aos utentes até 0,1% do custo total, por dia de incumprimento;

b) Pelo incumprimento das obrigações principais referidas na alínea h); respeitante às funções a exercer pelos vigilantes, que prestam serviço nas instalações desportivas de gestão municipal, até 20% do preço contratual.

2 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestado de serviços, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.

Cláusula nona

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, designadamente tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

a) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

b) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

c)Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;

d)Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4.A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada á outra parte.

5. A força maior determina a “prorrogação dos prazos” de cumprimento das obrigações contratuais afetadas, pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante de força maior.

Cláusula décima

Subcontratação e a cessão da posição contratual

São admitidas a subcontratação e a cessão da posição contratual, nos termos legais.

Cláusula décima primeira

Resolução por parte do contraente público

1.Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o Município de Viseu pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2.O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao co-contratante, através de carta registada com aviso de receção.

Cláusula décima segunda

Resolução por parte do fornecedor de bens

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o co-contratante pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 60 dias.

Cláusula décima terceira

Comunicações e notificações

Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

Cláusula décima quarta

Foro competente e legislação aplicável

1-Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulado a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu.

2-O contrato é regulado pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL nº18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, e legislação complementar.

Cláusula décima quinta

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e feriados.

Caderno de Encargos

Prestação de Serviços de Segurança e Vigilância das Instalações Culturais Municipais

Município de Viseu

Caderno de Encargos

Parte I

1 - Condições Gerais

- 1.1 - A presente prestação de serviços, bem como todos os atos que lhe digam respeito, obedecerão a este caderno de encargos.
- 1.2 - Todas as situações jurídicas não previstas neste caderno de encargos serão reguladas pelas disposições aplicáveis constantes da legislação em vigor.
- 1.3 - Fica o adjudicatário obrigado ao pontual cumprimento de todos os regulamentos em vigor, que se relacionem com a prestação de serviços de vigilância e segurança.
- 1.4 - A prestação de serviços define-se em horários fixos, com (plafond de horas variável) acionados mediante necessidade do serviço, implicando que a fatura mensal deverá ser apresentada por instalação com indicação do valor respeitante ao *plafond* fixo e um valor respeitante ao *plafond* variável, caso ocorra a situação de horários variáveis.

2 - Recrutamento, seleção e gestão de pessoal

- 2.1. - O pessoal ao serviço do adjudicatário deverá ser titular de cartão profissional emitido pela Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna, válido pelo prazo de 5 anos nos termos da **Lei nº 34/2013**, de 16 de maio, alterada pela lei nº. 46/2019, de 08 de julho.
- 2.2 – O pessoal deve obrigatoriamente usar uniforme, a fornecer pelo adjudicatário e cartão profissional exposto visivelmente nos termos do diploma atrás mencionado.

2.3. - O adjudicatário deverá apresentar ao responsável pela segurança do edifício o pessoal ao seu serviço, identificará igualmente, ao responsável pela segurança do edifício, os seus trabalhadores que efetuarão as funções de supervisão, fiscalização ou outros.

2.4. - O pessoal ao serviço do adjudicatário com formação profissional adequada à função/segurança, bem como sobre risco e segurança de intrusão e incêndio (com aplicação prática de extintores) e ainda especial relevância para o desenvolvimento da capacidade de expressão oral e facilidade de contacto.

2.4.1. - A duração mínima de ações de formação de pessoal será de 10 dias.

2.4.2. - Todos os encargos com a formação de pessoal deverão ser suportados pelo adjudicatário.

2.5. - Os procedimentos descritos nos pontos anteriores são válidos sempre que haja substituição de um posto de trabalho do adjudicatário, sendo que neste caso, a formação poderá ser prestada no local de trabalho, em regime de extra dotação.

2.6. - A formação académica dos vigilantes salvo situações devidamente justificadas, autorizadas pelo AON III situar-se -à pelo menos no 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

2.7. - A seleção de pessoal deve contemplar, sem prejuízo dos requisitos específicos da segurança e receção, a robustez física, estabilidade emocional, autodomínio, segurança pessoal, etc. e, ainda, uma atitude comportamental esmerada, traduzida em cordialidade de trato, diálogo fácil, cuidados de apresentação pessoal e de higiene, devendo apresentar-se devidamente uniformizado e identificado.

2.8. - O adjudicatário substituirá de imediato o pessoal que tenha sido objeto desse pedido pela Câmara Municipal de Viseu.

2.8.1. - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a substituição do pessoal em falta operar-se à de imediato.

3 - Fiscalização da Empresa

A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços, o adjudicatário efetuará inspeções regulares aos vigilantes, por contacto direto ou indireto, e reportará, de imediato, à Câmara Municipal de Viseu, todas as anomalias graves que ocorram.

4 - Acompanhamento da Execução do Contrato

4.1 - O Adjudicatário obriga-se a nomear um interlocutor que terá as seguintes obrigações:

- a) Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pela Câmara Municipal de Viseu, no âmbito da execução do contrato;
- b) Representar o adjudicatário em todas as reuniões de acompanhamento do contrato para as quais seja convocado pela Câmara Municipal de Viseu.

4.2 - Sempre que haja necessidade em substituir a pessoa do interlocutor ou em caso de impedimento prolongado deste, este será substituído por outro com competências equivalentes.

4.3 - O adjudicatário comunicará previamente à Câmara Municipal de Viseu caso se verifique o previsto no número anterior.

5 – Responsabilidade civil e laboral

5.1. - O adjudicatário obriga-se a cumprir todos os preceitos legais referentes à sua atividade e designadamente aos trabalhadores que estão ao seu serviço.

5.2. - O adjudicatário é responsável por quaisquer ações diretas ou indiretas dos seus trabalhadores, que impliquem prejuízo para a Câmara Municipal de Viseu, para os seus trabalhadores, ou para terceiros.

5.3. - O adjudicatário é responsável pelo pagamento de indemnizações devidas à Câmara Municipal de Viseu, aos seus trabalhadores ou a terceiros, originados por danos causados em consequência de quaisquer ações ou omissões que lhe sejam imputáveis a si, aos trabalhadores ou terceiros.

6 – Disciplina e segurança

6.1. - Sempre que haja lugar a substituição pontual de trabalhadores deverá essa alteração ser comunicada com pelo menos 48 horas de antecedência.

6.2. - A falta de comparência atempada do número de trabalhadores previstos para cada posto de serviço, implicará o desconto na exata quantidade e frequência com que tal ocorrer, baseado na lista de preços unitários.

6.3. - O adjudicatário obriga-se a observar e fazer observar ao seu pessoal o rigoroso e integral cumprimento das normas de segurança, gerais e específicas, vigentes na Câmara Municipal de Viseu.

7 - Rendição dos Postos de Vigilância

Os vigilantes não podem abandonar um posto de vigilância no final do turno, durante o horário previsto de vigilância, sem terem sido substituídos.

8 - Pagamentos ao Pessoal

Os pagamentos ao pessoal são efetuados pelo adjudicatário.

9 - Substituição do Pessoal

9.1 - O adjudicatário deve informar previamente a Câmara Municipal de Viseu de qualquer substituição de vigilantes que pretenda efetuar.

9.2 - Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar, devendo, sempre que possível, ser colocados no posto de vigilância, junto com os vigilantes a substituir, pelo menos durante 2 dias.

9.3 – A Câmara Municipal de Viseu reserva-se o direito de apreciar os comportamentos profissional e disciplinar do pessoal da empresa adjudicatária, em serviço nas instalações e de exigir a sua imediata substituição, caso se verifique justificadamente deficiências significativas.

10 - Seguros do Pessoal

O adjudicatário obriga-se a efetuar e manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando a Câmara Municipal de Viseu dos números das respetivas apólices.

11 - Contratos do Pessoal

Findo o contrato, por caducidade ou rescisão, o destino do pessoal e as consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados são da responsabilidade do adjudicatário.

12 - Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento

12.1 - O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pela Câmara Municipal de Viseu, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.

12.2 - No termo do contrato, o adjudicatário obriga-se a devolver os bens que lhe tenham sido confiados, em perfeito estado de utilização.

13 - Penalidades

13.1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do 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, por atrasos ou faltas ao serviço pelos vigilantes, situações que comprometem gravemente o serviço prestado aos utentes até 0,1% do custo total, por dia de incumprimento;

b) Pelo incumprimento das obrigações principais referidas na alínea h); respeitante às funções a exercer pelos vigilantes, que prestam serviço nas instalações desportivas de gestão municipal, até 20% do preço contratual.

13.2 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestado de serviços, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.

14 - Rescisão do Contrato

14.1 - O direito à rescisão do presente contrato poderá ser exercido pela Câmara Municipal de Viseu ou pelo adjudicatário, nos termos do presente caderno de encargos.

14.2 - Rescisão por Iniciativa da Câmara Municipal de Viseu

14.2.1 - Sempre que por razões imputáveis ao adjudicatário o serviço de vigilância seja deficientemente prestado com reflexo na sua qualidade e pontualidade de cumprimento.

14.2.2 - Para efeitos do nº anterior, constituem condições necessárias, designadamente:

- a) A utilização abusiva ou a deterioração das instalações, equipamento e material;
- b) A prática de atos com dolo ou negligência que prejudiquem a qualidade do serviço de vigilância e segurança;
- c) A oposição às operações de vigilância e controle;
- d) A falta de cumprimento, em devido tempo, das suas obrigações contratuais.

13.2.3 - A decisão da rescisão carece de fundamentação, nos termos da Lei e deverá ser comunicada com um prazo mínimo de 15 dias.

13.3 - Rescisão por Iniciativa do Adjudicatário

13.3.1 - O adjudicatário poderá exercer o direito à rescisão do contrato nos casos previstos no caderno de encargos ou na Lei.

13.3.2 - A decisão de rescisão terá de ser fundamentada e comunicada com um prazo mínimo de 60 dias.

15 - Produção de efeitos

15.1 - A rescisão do contrato produz efeitos a partir da data fixada na respetiva notificação.

15.2 - Qualquer cessação dos efeitos do contrato não prejudica as ações da responsabilidade civil por facto verificado durante o período da sua execução.

16 - Diferendos

A competência judicial para a resolução de questões do contrato de prestação de serviços de vigilância e segurança pertence ao Tribunal da Comarca de Viseu.

17 - Condições Especiais

17.1 - Os concorrentes obrigam-se a prestar, relativamente à documentação que instrua as suas propostas, os esclarecimentos que a entidade que preside ao concurso considere necessários à avaliação das garantias da prestação de serviços ou de quaisquer outros que se revistam de interesse.

17.2 - Sempre que, na fase de apreciação das propostas, a entidade que preside ao concurso tenha dúvidas sobre a real situação económica e financeira ou capacidade técnica de qualquer dos concorrentes, poderá exigir-lhes, antes de proceder à adjudicação, todos os documentos e elementos de informação, inclusive de natureza contabilística, indispensáveis para esclarecimento dessas dúvidas.

18 - Dever de Colaboração

A Câmara Municipal de Viseu obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços de vigilância e ao cumprimento da legislação de trabalho.

Caderno de Encargos

Parte II

Cláusulas técnicas

Objeto do Concurso	Prestação de serviços de vigilância e segurança nas diversas instalações culturais e serviços ocasionais.
Local da Prestação do Serviço	Biblioteca Municipal D. Miguel da Silva; Museu do Quartzo; Quinta da Cruz; Casa da Ribeira; Museu Keil do Amaral; Museu Almeida Moreira; Museu História da Cidade (Viseu).
Prestação de serviços	<u>Instalações Culturais</u> <u>Biblioteca Municipal D. Miguel da Silva</u> 2 vigilantes de 2ª a 6ª feira, das 19h às 0h30 (exceto feriados) Todo o edifício. Piso Zero e Piso 1. 2 vigilantes aos sábados, das 08h30 às 0h30 (exceto feriados) Todo o edifício. Piso Zero e Piso 1. - No caso de o Município de Viseu decidir reduzir o horário de funcionamento da Biblioteca na época de verão (15 julho – 15 setembro), as horas em excedente ficarão numa bolsa a utilizar ocasionalmente ou em outros horários não previstos no caderno de encargos.



Museu do Quartzo

1 vigilante aos sábados, domingos, segundas e feriados das 0h às 24h

1 vigilante à terça das 0h às 14h

1 vigilante de terça a sexta das 18h às 10h

Quinta da Cruz.

- Vigilância 24h00 horas/dia (horário noturno). Das 00h00 às 08h00 a assegurar por 2 vigilantes.

- De segunda a domingo, das 00h00 às 24h00.

- Casa da Ribeira

1 vigilante sábado e domingo das 10h00 às 18h00

- Museu Keil do Amaral

- Segurança e vigilância das salas de exposição e espaço exterior

- Horários:

Terça, Quarta, Quinta e Sexta: das 18h00 às 10h00 – 1 vigilante

Sábado, Domingo, Segunda e Feriados: 24horas. 00h às 24h – 1 vigilante

- Museu Almeida Moreira

- Segurança e vigilância das salas de exposição.

- Horários:

Terça, Quarta, Quinta e Sexta: das 18h00 às 10h00 – 1 vigilante

Sábado, Domingo, Segunda e Feriados: 24horas – 1 vigilante

- Museu História da Cidade

- Segurança e vigilância das salas de exposição.

- Horários:

Terça, Quarta, Quinta e Sexta, das 18h00 às 10h00 – 1 vigilante

Sábado, Domingo, Segunda: e Feriados 24h – 1 vigilante

Validade do contrato	<i>O contrato é válido por 12 meses e vigorará a partir da assinatura do mesmo;</i> <i>O contrato cessa na data do seu término, sem qualquer aviso prévio;</i> <i>Em caso de denúncia do contrato, implica a indispensável comunicação por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias.</i>
Preço base	Preço base – O valor máximo que a entidade adjudicante está disposta a pagar pela prestação é de 453.940,00€ (quatrocentos e cinquenta e três mil novecentos e quarenta euros), sem IVA incluído.
Funções	Os vigilantes afetos a esta prestação de serviços deverão ter conhecimento de informática na óptica do utilizador, nomeadamente correio eletrónico. <u>Biblioteca Municipal D. Miguel da Silva</u> a) Zelar pela proteção de materiais, volumes e demais património da Biblioteca contra furtos ou utilização indevida. b) Zelar pela segurança de todas as chaves do edifício. c) Proteger as instalações e alertar para possíveis focos de incêndio, inundação ou intrusão em zonas reservadas. d) Zelar pela conservação e operacionalidade do material contra incêndios, nomeadamente extintores e bocas-de-incêndio. e) Efetuar rondas internas por todo o edifício. f) Efetuar o controlo de entradas e saídas de pessoas. g) Assegurar o cumprimento das normas da Biblioteca por parte dos utilizadores, nomeadamente na manutenção do silêncio e da ordem, bem como na proibição de bebidas e alimentos nas salas de leitura. h) Ligar e desligar todas as luzes e equipamentos de aquecimento e refrigeração (ar condicionado ou radiadores) nos horários de entrada e de saída. i) Fazer a ronda por todo o edifício antes do final do serviço e verificar se toda a iluminação e equipamentos de aquecimento ou refrigeração estão desligados. j) Registar em relatório todas as ocorrências extraordinárias, decorrentes ou não do normal funcionamento dos serviços. Os elementos da empresa a prestar serviço na Biblioteca Municipal devem manter-se os mesmos ao longo das escalas de serviço, salvo exceções como substituição em caso de férias ou faltas de última hora, evitando-se assim que haja novos elementos sem conhecimento do edifício e do funcionamento de todos os equipamentos, bem como das normas de funcionamento e das rotinas diárias.



Funções

Instalações Culturais.

Museu do Quartzó

- a) Prevenir ocorrências de intrusão, furto, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo, desordem e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança de pessoas e bens ou a perturbação do normal funcionamento dos serviços;
- b) Controlar e registar, em conformidade com diretivas dadas pela Câmara Municipal de Viseu – Museu do Quartzó, todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas, viaturas e bens nas instalações;
- c) Reagir a qualquer emergência, desencadeando ou colaborando nas ações de segurança necessárias;
- d) Solicitar a intervenção dos bombeiros e outros serviços de emergência, sempre que necessário;
- e) Prevenir os consumos desnecessários;
- f) Efetuar serviços de Portaria/Receção, sempre que necessário;
- g) Elaborar relatório sobre a prestação de serviço de vigilância, onde será incluído o registo de rondas efetuadas no interior e no perímetro do edifício e o movimento de entradas e saídas;
- h) Durante as rondas deverão prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertas, equipamentos ligados desnecessariamente, etc.

Funções

Quinta da Cruz

- a) Prevenir ocorrências de intrusão, furto, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança dos bens;
- b) Controlar e registar, em conformidade com diretivas dadas pela Câmara Municipal de Viseu – Quinta da Cruz, todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas, viaturas e bens nas instalações;
- c) Reagir a qualquer emergência, desencadeando ou colaborando nas ações de segurança necessárias;
- d) Solicitar a intervenção dos bombeiros e outros serviços de emergência, sempre que necessário;
- e) Prevenir os consumos desnecessários;
- f) Efetuar serviços de Portaria/Receção, sempre que necessário;

Funções

g) Elaborar relatório sobre a prestação de serviço de vigilância, onde será incluído o registo de rondas efetuadas no interior e no perímetro do edifício e o movimento de entradas e saídas;

h) Durante as rondas deverão prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertas, equipamentos ligados desnecessariamente, etc.

Casa da Ribeira

A Casa da Ribeira enquanto núcleo museológico, obedece a uma série de condicionantes no que diz respeito à vigilância e segurança dos espaços expositivos.

Museu Keil do Amaral

a) Zelar pela segurança do edifício e dos seus espaços exteriores;

b) Zelar pela segurança de todas as chaves do edifício;

c) Prevenir e alertar para possíveis ocorrências de intrusão, furto, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança dos bens;

d) Reagir a qualquer emergência, desencadeando ou colaborando nas ações de segurança necessárias;

e) Solicitar a intervenção dos Bombeiros e de outros serviços de emergência, sempre que necessário;

f) Zelar pela conservação e operacionalidade do material contra incêndios, nomeadamente extintores e bocas-de-incêndio;

g) Efetuar rondas internas por todo o edifício e pelos espaços exteriores (jardim e terraço);

h) Efetuar o controlo e proceder ao registo de todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas nas instalações, de acordo com as orientações dadas pela equipa do Museu;

i) Efetuar serviços de Receção, sempre que necessário;

j) Assegurar o cumprimento das normas do Museu por parte dos visitantes, nomeadamente na manutenção do silêncio e da ordem;

k) Ligar e desligar todas as luzes e equipamentos de ar condicionado (à exceção de orientações recebidas pela equipa do Museu) nos horários de entrada e de saída, prevenindo os consumos desnecessários;

l) Fazer a ronda por todo o edifício e espaços exteriores (jardim e terraço) antes do final do serviço e verificar se toda a iluminação e equipamentos de ar condicionado estão desligados.

m) Elaborar um relatório diário sobre a prestação de serviço de vigilância, incluindo o registo de rondas efetuadas no interior e no exterior do edifício, o registo do movimento de entradas e saídas e de todas as ocorrências extraordinárias, decorrentes ou não do normal funcionamento dos serviços.

Os elementos da empresa a prestar serviço no Museu Keil Amaral devem manter-se os mesmos ao longo das escalas de serviço, salvo exceções como substituição em caso de férias ou faltas de última hora, evitando-se assim que haja novos elementos sem conhecimento do edifício e do funcionamento de todos os equipamentos, bem como das normas de funcionamento e das rotinas diárias.

Museu Almeida Moreira

a) Zelar pela segurança do edifício e dos seus espaços exteriores;

b) Zelar pela segurança de todas as chaves do edifício;

c) Prevenir e alertar para possíveis ocorrências de intrusão, furto, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança dos bens;

d) Reagir a qualquer emergência, desencadeando ou colaborando nas ações de segurança necessárias;

e) Solicitar a intervenção dos Bombeiros e de outros serviços de emergência, sempre que necessário;

f) Zelar pela conservação e operacionalidade do material contra incêndios, nomeadamente extintores e bocas-de-incêndio;

g) Efetuar rondas internas por todo o edifício e pelos espaços exteriores (jardim e varandas);

h) Efetuar o controlo e proceder ao registo de todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas nas instalações, de acordo com as orientações dadas pela equipa do Museu;

i) Efetuar serviços de Receção, sempre que necessário;

j) Assegurar o cumprimento das normas do Museu por parte dos visitantes, nomeadamente na manutenção do silêncio e da ordem;

k) Ligar e desligar todas as luzes e equipamentos de ar condicionado (à exceção de orientações recebidas pela equipa do Museu) nos horários de entrada e de saída, prevenindo os consumos desnecessários;

l) Fazer a ronda por todo o edifício e espaços exteriores (jardim e varandas) antes do final do serviço e verificar se toda a iluminação e equipamentos de ar condicionado estão desligados.

m) Elaborar um relatório diário sobre a prestação de serviço de vigilância, incluindo o registo de rondas efetuadas no interior e no exterior do edifício, o registo do movimento de entradas e saídas e de todas as ocorrências extraordinárias, decorrentes ou não do normal funcionamento dos serviços.

Os elementos da empresa a prestar serviço no Museu Almeida Moreira devem manter-se os mesmos ao longo das escalas de serviço, salvo exceções como substituição em caso de férias ou faltas de última hora, evitando-se assim que haja novos elementos sem conhecimento do edifício e do funcionamento de todos os equipamentos, bem como das normas de funcionamento e das rotinas diárias.

Museu História da Cidade

Quanto às condicionantes da prestação de serviços no espaço, devem ser consideradas as seguintes funções para a prestação de serviços de segurança no Museu História da Cidade:

- a) Zelar pela proteção de bens e materiais expostos, e demais património do Museu, prevenindo ocorrências de utilização indevida, intrusão, furto, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança dos bens;
- b) Proteger as instalações e alertar para possíveis focos de incêndio, inundação ou intrusão em zonas de exposição e áreas reservadas;
- c) Reagir a qualquer emergência, desencadeando, ou colaborando, nas ações de segurança necessárias, solicitando a intervenção dos bombeiros e outros serviços de emergência e segurança, sempre que necessário;
- d) Zelar pela conservação e operacionalidade do material contra incêndios, nomeadamente extintores e bocas-de-incêndio;
- e) Zelar pela segurança de todas as chaves do edifício;
- f) Efetuar rondas internas por todo o edifício;
- g) Efetuar serviços de Portaria/Receção, orientação de visitantes e vigilância de salas de exposição durante visitas, sempre que necessário;
- h) Assegurar o cumprimento das normas do Museu por parte dos utilizadores;
- i) Fazer a ronda por todo o edifício antes do final do serviço e verificar se toda a iluminação e equipamentos de aquecimento ou refrigeração estão desligados;
- j) Registar em relatório todas as ocorrências extraordinárias, decorrentes ou não do normal funcionamento dos serviços.

Os elementos da empresa a prestar serviço no Museu de História da Cidade devem manter-se os mesmos ao longo das escalas de serviço, salvo exceções como substituição em caso de férias ou faltas de última hora, evitando-se assim que haja novos elementos sem conhecimento do edifício e do funcionamento de todos os equipamentos, bem como das normas de funcionamento e das rotinas diárias.



Serviços Ocasionais

- a) Exercer uma ação geral de vigilância e segurança do local;
- b) Zelar pela proteção de materiais, equipamentos e demais património contra roubos, furtos ou utilização indevida;
- c) Proteger as instalações ou local de ações de vandalismo, focos de incêndio e inundação;
- d) Zelar pela conservação e operacionalidade do material contra incêndios, nomeadamente extintores e bocas-de-incêndio (caso existam);
- e) Efetuar rondas no local de prestação do serviço;
- f) Efetuar o controlo de entradas e saídas de pessoas e materiais em recintos;
- g) Efetuar o controlo da movimentação anormal de pessoas no local de prestação de serviço;
- h) Efetuar abertura e encerramento de instalações;

A entidade adjudicante pode, no caso de não realização da carga horária prevista, constituir bolsa de horas a afetar a outras instalações municipais, ainda que não integradas no presente procedimento.

As atribuições atrás descritas pressupõem o cumprimento da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio, alterada pela lei n.º 46/2019, de 08 de julho.