



MUNICÍPIO DE
VISEU

CADERNO DE ENCARGOS

Procedimento para aquisição de serviços de vigilância e segurança de diversas instalações municipais, agrupadas em 3 Lotes.

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
Cláusulas Gerais	4
Cláusula 1.ª	4
Objeto	4
Cláusula 2.ª	4
Elementos do Contrato	4
Cláusula 3.ª	5
Prazo de Vigência	5
Cláusula 4.ª	5
Gestão do Contrato	5
Cláusula 5.ª	5
Dever de Sigilo	5
Cláusula 6.ª	6
Preço Contratual e faturação	6
CAPÍTULO II	7
Obrigações Contratuais	7
Cláusula 7.ª	7
Obrigações Principais do Adjudicatário	7
Cláusula 8.ª	8
Cumprimento das normas laborais e ambientais	8
Cláusula 9.ª	9
Responsabilidades do Adjudicatário	9
Cláusula 10.ª	9
Segurança, higiene e saúde no trabalho	9
Cláusula 11.ª	10
Acompanhamento da execução	10
Cláusula 12.ª	10
Proteção de Dados	10
Cláusula 13.ª	10
Obrigações do Município de Viseu	10
CAPÍTULO III	11
Modificações, Incumprimento e Cessão do Contrato	11
Cláusula 14.ª	11
Responsabilidade das Partes	11
Cláusula 15.ª	11
Penalidades Contratuais	11
Cláusula 17.ª	12
Casos de força maior e outros	12
Cláusula 18.ª	13
Cessão da Posição Contratual	13
Cláusula 19.ª	13
Resolução do Contrato	13
CAPÍTULO IV	13
Disposições Finais	13
Cláusula 20.ª	14
Contagem dos Prazos	14
Cláusula 21.ª	14
Comunicações e Notificações	14
Cláusula 22.ª	14



MUNICÍPIO DE
VISEU

Foro Competente.....	14
Cláusula 23.ª	14
Legislação Aplicável	14
ANEXO I.....	15

CAPÍTULO I

Cláusulas Gerais

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 vigilância e segurança para diversas instalações municipais**, agrupadas em 3 Lotes, em função da sua natureza predominante, nos termos do Código dos Contratos Públicos, (doravante designado por CCP), e conforme as “Cláusulas Técnicas” constantes do **Anexo I** ao presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª

Elementos do Contrato

1 - O Contrato integra os seguintes elementos:

- a) O clausulado contratual e seus anexos;
- b) Os suprimientos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes nos termos do Programa de Procedimento, desde que os mesmos tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;
- c) Os esclarecimentos e as retificações que a entidade adjudicante venha a prestar ou a efetuar;
- d) O presente Caderno de Encargos;
- e) A proposta adjudicada;
- f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2 - Em caso de divergência entre os elementos referidos nas alíneas b) a f) do número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior e o clausulado contratual, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo de Vigência

O contrato a celebrar é válido pelo **prazo de 60 (sessenta) dias** para as instalações municipais dos lotes 1 e 3, pelo **prazo de 75 (setenta e cinco) dias** nas instalações do lote 2, a contar desde a data da sua assinatura ou, no interesse da entidade adjudicante, na data de adjudicação, preferencialmente, dando continuidade aos contratos em vigor para o mesmo fim, sem prejuízo das obrigações acessórias que perdurem para além da data de cessação do contrato.

Cláusula 4.ª

Gestão do Contrato

- 1 - Apenas são válidas as comunicações relativas à execução do Contrato efetuadas por correio eletrónico entre os responsáveis designados pelas partes.
- 2 - Para efeitos do número anterior, a entidade adjudicante designa, nos termos legais, um Gestor do Contrato.

Cláusula 5.ª

Dever de Sigilo

- 1 – O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à presente prestação de serviços, 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 – O dever de sigilo mantém-se para além do prazo de vigência do Contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou à proteção da credibilidade, prestígio ou confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 6.ª

Preço Contratual e faturação

1 - Pela aquisição de serviços, objeto do contrato a celebrar, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 – O preço máximo dos contratos a celebrar em função de cada lote é o seguinte:

- a) Lote 1 - € 21.300 (vinte e um mil trezentos euros);
- b) Lote 2 - € 73.300 (setenta e três mil e trezentos euros);
- c) Lote 3 - € 41.200 (quarenta e um mil e duzentos euros).

Estes contratos caducam logo que atingido o seu valor, devendo a proposta, por lote, desagregar os valores mensais por instalação.

3 - O preço contratual inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

4 - O preço contratual é pago mensalmente, correspondendo ao valor da proposta adjudicada e aos serviços efetivamente executados.

5 – A faturação é mensal e deve fazer menção ao número do contrato e compromisso e por instalação, sem prejuízo de outras desagregações que venham a ser solicitadas pelo Município ao longo da execução do contrato, para um melhor controlo da execução financeira do mesmo.

CAPÍTULO II

Obrigações Contratuais

Cláusula 7.ª

Obrigações Principais do Adjudicatário

1 - O adjudicatário obriga-se a assegurar a entrega e realização de todos os serviços e especificações técnicas constantes do presente caderno de encargos.

2 - O adjudicatário é, perante o Município de Viseu, único e diretamente responsável pelo integral cumprimento das obrigações constantes do contrato e demais disposições que lhe sejam aplicáveis, não podendo, salvo quando o próprio contrato assim o estabeleça, opor ao Município de Viseu, qualquer contrato ou relação com terceiros para exclusão ou limitação da sua responsabilidade.

3 - Sem prejuízo das obrigações previstas nas Cláusulas Técnicas e outras na legislação aplicável, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Cumprir na íntegra, ao longo da vigência do contrato, todos os critérios subjacentes à adjudicação do procedimento;
- b) Prestar o serviço objeto do contrato conforme as condições definidas no presente Caderno de Encargos e demais documentos contratuais;
- c) Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
- d) Respeitar os horários definidos no presente caderno de encargos, sem prejuízo de alterações que lhe possam ser comunicadas pelo Gestor do Contrato, por motivos de interesse público ou de força maior;
- e) Comunicar, com antecedência, a necessidade de executar serviços que possam implicar perturbações locais de funcionamento, com vista à obtenção de acordo por parte da Câmara Municipal;
- f) Comunicar ao Município de Viseu, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços, logo que deles tenha conhecimento, bem como o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato a celebrar;

- g) Comunicar ao Município de Viseu qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

4 - O adjudicatário obriga-se a cooperar com o Município de Viseu na prossecução das atividades de acompanhamento que este tem a seu cargo, atuando de boa-fé e sem reservas de qualquer espécie, assim como no desenvolvimento das melhores práticas do setor.

Cláusula 8.ª

Cumprimento das normas laborais e ambientais

1 - O não cumprimento por parte do adjudicatário das obrigações laborais para com os seus trabalhadores afetos à execução da presente prestação de serviços, designadamente, o não pagamento da remuneração mensal, subsídios de férias e de Natal, assim como de outros encargos de ordem social e fiscal associados, confere à entidade adjudicante, nos termos da Cláusula 19.ª, o direito a resolver o contrato, após notificação, por via eletrónica, para que esta faça prova, no prazo de 48 horas, do seu pagamento.

2 – O Município de Viseu não dispõe de informação relativa a pessoal afeto aos postos de trabalho e respetivos encargos por imposição de legislação laboral ou contratação coletiva em vigor, sem prejuízo de o futuro adjudicatário, na sequência do presente procedimento, ser, mediante solicitação do Município, obrigado, com respeito pela proteção de dados pessoais, a fornecer tal informação relativa ao pessoal que se encontra nessas circunstâncias.

3 – O adjudicatário deve garantir o cumprimento das normas ambientais que sejam aplicáveis à presente prestação de serviços.

Cláusula 9.ª

Responsabilidades do Adjudicatário

- 1 - O adjudicatário responde, nos termos da lei geral aplicável, por quaisquer prejuízos causados no exercício das atividades que constituam o objeto do Contrato, pela culpa ou pelo risco, não sendo assumido pelo Município de Viseu qualquer tipo de responsabilidade neste âmbito.
- 2 - O adjudicatário responde ainda nos termos gerais da relação comitente/comissário, pelos prejuízos causados pelas entidades por si contratadas para o desenvolvimento das atividades compreendidas no contrato.
- 3 - O adjudicatário responde civilmente perante terceiros pelas ofensas dos direitos destes ou das disposições legais destinadas a proteger os seus interesses, resultantes de atos ilícitos culposamente praticados por parte dos seus colaboradores enquanto tal, gozando contra estes de direito de regresso.

Cláusula 10.ª

Segurança, higiene e saúde no trabalho

- 1 - O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, relativamente a todo o pessoal empregado nesta prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.
- 2 - O adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e segurança do pessoal empregado nesta prestação de serviços e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho.
- 3 - O adjudicatário apresentará, antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que a entidade adjudicante o exija, apólices de seguro contra acidentes de trabalho relativamente a todo o pessoal.
- 4 - O adjudicatário deverá respeitar o disposto na legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente no que respeita à coordenação em matéria de segurança e saúde.

Cláusula 11.ª

Acompanhamento da execução

1 - Com vista a verificar o cumprimento do contrato e a assegurar a regularidade, continuidade e qualidade das prestações de serviços de vigilância e segurança, sem prejuízo no disposto nas Cláusulas Técnicas, o Município de Viseu exerce as seguintes competências:

- a) Acompanhamento e monitorização dos serviços prestados objeto do contrato;
- b) Verificação do cumprimento das obrigações do adjudicatário;
- c) Realização ou acompanhamento de auditorias, fiscalizações e inspeções;
- d) Outras que resultem do contrato ou que venham a ser determinadas pelo Município de Viseu e comunicados ao adjudicatário.

2 - O adjudicatário fica obrigado a reunir com os representantes do Município de Viseu mediante convocação.

Cláusula 12.ª

Proteção de Dados

1- O adjudicatário, compromete-se a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (doravante designado RGPD) - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação.

2- O adjudicatário é responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do acesso, recolha e tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis.

Cláusula 13.ª

Obrigações do Município de Viseu

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, da celebração do

contrato decorrem para o Município de Viseu, as seguintes obrigações principais:

- a) Disponibilizar toda a informação necessária a uma possível e boa prestação dos serviços contratados;
- b) Cooperar com o adjudicatário na implementação das melhores soluções técnicas e melhores práticas no setor da vigilância e segurança;
- c) Efetuar o pagamento do preço devido ao adjudicatário;
- d) Monitorizar a qualidade da prestação de serviços, designadamente através da realização de auditorias ou exigindo testes e, verificados os respetivos pressupostos, aplicar sanções em caso de incumprimento por parte do adjudicatário.

CAPÍTULO III

Modificações, Incumprimento e Cessão do Contrato

Cláusula 14.ª

Responsabilidade das Partes

Cada uma das partes deve cumprir pontualmente as obrigações emergentes do contrato e responde perante a outra por quaisquer danos que resultem do incumprimento ou do cumprimento defeituoso dessas obrigações, nos termos do presente Caderno de Encargos e da lei, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.

Cláusula 15.ª

Penalidades Contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do Contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Penalidade até 10% do valor da fatura mensal pelo incumprimento de qualquer uma das obrigações constantes do presente Caderno de encargos.

2 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Viseu tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

3 - A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

4 - O valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos previstos do artigo 329.º, n.º 2, do CCP.

5- As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 17.ª

Casos de força maior e outros

1 - Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2 – Entende-se por “caso fortuito ou de força maior” qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independentemente da vontade das partes, e que não derive da falta ou negligência de qualquer delas.

3 – Podem constituir “força maior”, nomeadamente, epidemias, pandemias, greves, tremores de terra, inundações, incêndios, sabotagem, atos de guerra ou terrorismo, motins, embargos ou bloqueios internacionais e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 – A parte que invocar uma causa de força maior deve imediatamente, informar a outra da respetiva ocorrência e empenhar os seus melhores esforços para limitar as consequências daí advenientes.

5 – Igual regime aplica-se às razões de interesse público municipal, designadamente as motivadas por mudança de instalações, necessidade de execução de obras e outros motivos não previsíveis aquando da celebração do contrato.

6 – A força maior e as razões a que se refere o número anterior, determinam a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento daí resultante,

podendo os serviços serem executados em outra instalação municipal por impossibilidade total ou parcial das instalações objeto do presente caderno de encargos.

Cláusula 18.ª

Cessão da Posição Contratual

- 1 - O adjudicatário não pode ceder a sua posição no Contrato ou qualquer dos direitos ou obrigações que dele decorram, sem autorização, por escrito, da entidade adjudicante.
- 2 - Para efeitos da autorização da cessão contratual, o cessionário deve apresentar toda a documentação exigida ao adjudicatário no âmbito do procedimento que deu origem ao contrato, incumbindo à entidade adjudicante verificar se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.
- 3 - Em caso de incumprimento, pelo adjudicatário, das suas obrigações, reunidos os pressupostos para a resolução do contrato nos termos da cláusula seguinte e do CCP, este cede a sua posição contratual ao concorrente do presente procedimento pré-contratual na sequência do contrato em execução, que venha a ser indicado pela entidade adjudicante, pela ordem sequencial daquele procedimento e nos termos previstos no artigo 318.º-A do CCP.

Cláusula 19.ª

Resolução do Contrato

- 1 - Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 333.º do CCP, a entidade adjudicante, pode resolver o Contrato com o correspondente ressarcimento de todos os prejuízos causados.
- 2 - A resolução do Contrato é exercida no prazo de 30 (trinta) dias a contar do conhecimento do facto que a determina, mediante notificação ao adjudicatário, por carta registada com aviso de receção, da qual conste a indicação do motivo da resolução.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 20.ª

Contagem dos Prazos

Os prazos previstos no contrato incluem sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 21.ª

Comunicações e Notificações

- 1 – 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 CCP, preferencialmente para o endereço eletrónico constante do contrato e em alternativa para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2 – Qualquer alteração das informações constantes do contrato, devem ser de imediato comunicadas à outra parte.

Cláusula 22.ª

Foro Competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo do Círculo de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 23.ª

Legislação Aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos, aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e legislação complementar, bem como o disposto no direito administrativo e, na sua falta ou insuficiência, às disposições da Lei Civil.

ANEXO I

O Município de Viseu pretende adjudicar serviços de vigilância e segurança humana para diversas instalações municipais.

a) **LOTE 1** – Instalações Municipais de cariz administrativo e operativo – **Edifício dos Paços do Concelho (Serviços Municipais); Centro Municipal de Transportes/ Centro de Operações de Mobilidade (COM); Armazém Municipal em Paradinha.**

b) **LOTE 2** - Instalações Municipais de cariz cultural – **Biblioteca Municipal D. Miguel da Silva; Museu História da Cidade (MHC); Museu Almeida Moreira; Museu Keil Amaral; Museu do Quartzo; Quinta da Cruz.**

c) **LOTE 3** - Instalações Municipais de cariz desportivo - **Complexo Desportivo do Fontelo, nos seus vários recintos desportivos; Pavilhão Cidade de Viseu, Pavilhão Desportivo Viriato; Campo de Futebol da Quinta da Cruz; Pavilhões Desportivos Escolares; Livre (vários espaços desportivos do Complexo Desportivo do Fontelo) e outras instalações desportivas que estejam ou venham a estar sobre gestão da Divisão de Desporto, Saúde e Juventude (DDSJ).**

A carga horária média mensal e para o período de contratação que se prevê/estima por Lote e Instalação é a constante do **ANEXO II** ao presente Caderno de Encargos, sendo que a carga horária prevista para o Lote 3 é global e de gestão semanal, nos termos à frente referidos.

LOTE 1. – Instalações Municipais de cariz administrativo e operativo

O presente Lote integra várias instalações municipais, eminentemente de cariz administrativo e operativo.

1.1. – Edifício dos Paços do Concelho

1.1.1. Prestação de serviço

Um vigilante de 2ª a 6ª feira das 8h às 18h00m, exceto feriados, ficando a possibilidade de aos fins de semana serem solicitados pontualmente os serviços de segurança.

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- a)** Efetuar o controlo de entradas e saídas de pessoas na porta principal do edifício, acompanhando-as, quando for o caso, ao serviços/gabinetes respetivos, mediante comunicação prévia e em articulação com os colaboradores presentes no serviço de Acolhimento;
- b)** Prestar informações aos utentes e auxiliar no seu acesso ao Atendimento Único, designadamente com o dispensador de senhas de atendimento, prestando especial atenção aos utentes com mobilidade reduzida, fazendo acionar, se for o caso, o mecanismo de acesso disponível, zelando, igualmente, pelo seu estado de operacionalidade;
- c)** Efetuar, igualmente, mediante rondas pelas instalações, o controlo de entradas e saídas de acesso reservado a funcionários, localizada no alçado posterior do edifício.
- d)** Efetuar rondas internas, percorrendo todo o edifício.

1.2. – Centro Municipal de Transportes/Centro de Operações de Mobilidade (COM)

1.2.1. Prestação de serviço

Um vigilante todos os dias do ano das 20h às 8h.

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- a)** Prestar informações aos utentes do Centro;

- b) Fechar e proceder à abertura de portas das várias secções;
- c) Ativar e desativar a iluminação das várias secções;
- d) Efetuar o serviço de guarda de bagagens dos utentes.

1.3. – Armazém Municipal em Paradinha

1.3.1. Caraterização do espaço

Armazém municipal, sito na Avenida de São Salvador, Bairro Social de Paradinha, Repeses, S. Salvador (Edifício do armazém= 900m²); Área vedada de armazenagem ao ar livre = 28.000m².

1.3.2. Prestação de serviço

Um vigilante, de segunda a sexta-feira, das 17 Horas às 09 Horas.

Sábados, domingos e feriados, 24 horas.

O serviço de vigilância no Armazém Municipal consistirá no que a seguir se designa com as seguintes obrigações e proibições:

É proibido:

- Fumar no interior do Armazém
- Utilização de meios técnicos, informáticos, mecânicos e outros
- Estacionamento da viatura no interior do edifício

É obrigatório:

- A elaboração e entrega, ao responsável pelo serviço, do relatório por turno;
- Informar o responsável pelo Armazém sempre que haja necessidade de alterar os meios humanos envolvidos;
- Informar o responsável pelo Armazém sempre que surjam ocorrências graves nos períodos pós-laboral;
- A utilização das instalações sanitárias obriga os vigilantes à limpeza e higienização, após cada utilização.

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- a) Controlar e registar em conformidade com as diretivas dadas pelo Município de Viseu (UO - Aprovisionamento/Armazém), todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas, viaturas e bens nas instalações;
- b) Efetuar serviços de portaria/receção, sempre que necessário;
- c) Abertura e fecho de portões.

LOTE 2. – Instalações Municipais de cariz cultural

O presente Lote integra várias instalações municipais, eminentemente de cariz cultural.

2.1. – Biblioteca Municipal D. Miguel da Silva

2.1.1. Prestação de serviço

- Horários:

Um vigilantes de 2ª a 6ª feira, das 18h30 às 22h00 (exceto feriados) Todo o edifício. Piso Zero e Piso 1.

Um vigilante aos sábados, das 08h30 às 19h00 (exceto feriados) Todo o edifício. Piso Zero e Piso 1.

Os vigilantes afetos a esta prestação de serviços deverão ter conhecimento de informática na óptica do utilizador, nomeadamente correio eletrónico.

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- 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) Efetuar rondas internas por todo o edifício.
- e) Efetuar o controlo de entradas e saídas de pessoas.
- f) 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.
- g) Ligar e desligar todas as luzes e equipamentos de aquecimento e refrigeração (ar condicionado ou radiadores) nos horários de entrada e de saída.
- h) 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.

2. 2. – Museu História da Cidade (MHC)

2.2.1. Prestação de serviço

Segurança e vigilância das salas de exposição.

- Horários:

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

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

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- 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) Zelar pela segurança de todas as chaves do edifício;
- d) Efetuar rondas internas por todo o edifício;

- e) Efetuar serviços de Portaria/Receção, orientação de visitantes e vigilância de salas de exposição durante visitas, sempre que necessário;
- f) Assegurar o cumprimento das normas do Museu por parte dos utilizadores;
- g) 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.

2.3. – Museu Almeida Moreira

2.3.1. Prestação de serviço

Segurança e vigilância das salas de exposição.

- Horários:

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

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

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- a) Zelar pela segurança do edifício e dos seus espaços exteriores;
- b) Zelar pela segurança de todas as chaves do edifício;
- c) Efetuar rondas internas por todo o edifício e pelos espaços exteriores (jardim e varandas);
- d) 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;
- e) Efetuar serviços de Receção, sempre que necessário;
- f) Assegurar o cumprimento das normas do Museu por parte dos visitantes, nomeadamente na manutenção do silêncio e da ordem;
- g) 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;

h) 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.

2. 4. – Museu Keil Amaral

2.4.1. Prestação de serviço

Segurança e vigilância das salas de exposição e espaço exterior

- Horários:

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

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

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- a)** Zelar pela segurança do edifício e dos seus espaços exteriores;
- b)** Zelar pela segurança de todas as chaves do edifício;
- c)** Efetuar rondas internas por todo o edifício e pelos espaços exteriores (jardim e terraço);
- d)** 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;
- e)** Efetuar serviços de Receção, sempre que necessário;
- f)** Assegurar o cumprimento das normas do Museu por parte dos visitantes, nomeadamente na manutenção do silêncio e da ordem;
- g)** 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;
- h)** 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.

2.5. – Museu do Quartzo

2.5.1. Prestação de serviço

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

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

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- a) Controlar e registar, em conformidade com diretivas dadas pela Câmara Municipal de Viseu – Museu do Quartzo, todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas, viaturas e bens nas instalações;
- b) Efetuar serviços de Portaria/Receção, sempre que necessário.
- c) 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.

2.6. – Quinta da Cruz

2.6.1. Prestação de serviço

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

- De segunda a domingo, das 00h00 às 24h00. Sábados, Domingos e Feriados (24h); dias de semana (24h);

Além das obrigações constantes do presente caderno de encargos, deve ainda o adjudicatário nestas instalações:

- a) 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;
- b) Efetuar serviços de Portaria/Receção, sempre que necessário;
- c) 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.
- e) Durante as rondas deverão prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertas, equipamentos ligados desnecessariamente, etc.

LOTE 3. – Instalações Municipais de cariz desportivo

O presente Lote integra várias instalações municipais eminentemente de cariz desportivo, de gestão municipal.

O Complexo Desportivo do Fontelo, nos seus vários recintos desportivos: **Pavilhão Cidade de Viseu, Pavilhão Desportivo Viriato; Campo de Futebol da Quinta da Cruz; Pavilhões Desportivos Escolares; Livre (vários espaços desportivos do Complexo Desportivo do Fontelo) e outras Instalações Desportivas, que estejam ou venham a estar sobre gestão da Divisão de Desporto, Saúde e Juventude (DDSJ) e ainda em eventos de natureza desportiva.**

3.1. Prestação de serviço

Para a execução do contrato do lote 3 contempla-se o número máximo de 4 530 horas, prevendo-se a realização de aproximadamente 12% de horas em regime noturno (após as 22h00), tratando-se de uma gestão dinâmica e semanal.

Os candidatos e a entidade adjudicatária devem ter em atenção os seguintes condicionantes:

- a) Além das instalações acima referidas, a prestação de serviços pode ter lugar em outras instalações de índole desportiva geridas pela DDSJ, no Concelho de Viseu e ainda em eventos de natureza desportiva;
- b) Os horários a efetuar serão comunicados ao adjudicatário, via correio eletrónico, pela DDSJ, podendo ser também prestado em feriados e domingos;
- c) O número de horas global previsto no presente procedimento poderá não ser executado, em função da gestão supra referida e outras vicissitudes decorrentes da mesma ou de circunstâncias externas à entidade adjudicante.

Os vigilantes afetos a esta prestação de serviços deverão ter conhecimento de informática na ótica do utilizador, nomeadamente correio eletrónico.

Os vigilantes afetos a este serviço devem conhecer e cumprir o manual de procedimentos disponibilizado no início de cada época desportiva pela Divisão de Desporto e Juventude.

3.2. Instalações Desportivas de Gestão Municipal – Especificidade das funções a desempenhar:

- a) Fazer a vigilância e segurança do local indicado;
- b) Prestar informações aos utilizadores;
- c) Abertura e fecho de portas dos recintos e espaços complementares de apoio;
- d) Ativar e desativar a iluminação das instalações, assim como os sistemas de AVAC;
- e) Controlar o acesso e circulação de pessoas nos vários espaços, de acordo com as regras definidas;
- f) Proteger as instalações e alertar para possíveis focos de incêndio ou inundação;
- g) Prevenir ocorrências de vandalismo, desordem e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança de pessoas e bens ou a perturbação do normal funcionamento das atividades nas instalações;
- h) Para não se comprometer gravemente o serviço prestado aos utentes, não devem ocorrer atrasos ou faltas ao serviço pelos vigilantes;
- i) Registo e consequente informação aos serviços da Divisão de Desporto, Saúde e Juventude, relativamente ao estado de manutenção e limpeza das Instalações Desportivas no início de cada serviço;

j) Dever de informação, no que concerne a situações fora dos padrões estipulados pela Divisão de Desporto, Saúde e Juventude, através dos meios digitais disponibilizados e consequente elaboração de relatório para prosseguimento da ocorrência.

- Todos os vigilantes que prestam serviço nas Instalações Desportivas identificadas neste caderno de encargos, têm acesso a um Tablet com serviço de internet por instalação desportiva, onde devem consultar as marcações previstas para os recintos desportivos na plataforma de gestão de instalações desportivas do Município, elaborar os relatórios de atividade diários e registo de ocorrências, relatórios de utilizações, em formulários ou modelos próprios a definir pela Divisão de Desporto e Juventude. A responsabilidade pela utilização, guarda e operacionalização da estratégia de transição do Tablet entre vigilantes será da entidade adjudicatária;

- Todos os vigilantes que prestem serviço no Estádio Municipal do Fontelo, Pavilhão Desportivo do Fontelo e Pavilhão Cidade de Viseu devem possuir formação credenciada pelo INEM em Suporte Básico de Vida, para integrarem a bolsa do programa DAE dessa mesma instalação desportiva **(mediante apresentação na proposta, de uma declaração de compromisso da empresa ou certificados válidos por parte dos vigilantes a afetar às respetivas instalações);**

- Os horários de serviço semanal referentes ao serviço de vigilância, em cada Instalação Desportiva de Gestão Municipal, serão comunicados pelo Município de Viseu - DDSJ, semanalmente e por email, até à 5ª feira anterior dessa mesma semana;

- O serviço de vigilância poderá ser suspenso ou cancelado em determinada instalação desportiva sempre que decorram motivos de força maior que obriguem ao encerramento das instalações ao público ou devido ao término da responsabilidade de gestão das instalações desportivas pelo Município e devidamente comunicadas pelo Município com o prazo mínimo de 5 dias úteis;

- Para efeitos de comunicação com o serviço de atendimento das Instalações Desportivas de Gestão Municipal, os vigilantes terão acesso a um email afeto a cada instalação desportiva e também acesso a comunicação via-rádio entre os vigilantes e balcão de atendimento, localizado nas Piscinas Municipais de Viseu (Complexo Desportivo do Fontelo).

3.3. Serviços Ocasionais

(O Serviço poderá ser realizado noutros locais ou instalações desportivas não referidas neste Caderno de Encargos, para apoio à organização de atividades e eventos desportivos promovidos pelo Município de Viseu, dentro dos limites do concelho de Viseu).

- 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.