

CADERNO DE ENCARGOS

PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E DE SEGURANÇA NAS INSTALAÇÕES DO EDIFÍCIO DOS PAÇOS DO MUNICÍPIO DE ANADIA

(Nos termos do Código dos Contratos Públicos – CCP)

Índice

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

- 1. OBJECTO**
- 2. CONTRATO**
- 3. PRAZO**
- 4. OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO ADJUDICATÁRIO**
- 5. PREÇO CONTRATUAL**
- 6. OBJECTO DO DEVER DE SIGILO**
- 7. PRAZO DO DEVER DE SIGILO**
- 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 9. PENALIDADES CONTRATUAIS**
- 10. ACTUALIZAÇÃO DO CUSTO DOS SERVIÇOS**
- 11. FORÇA MAIOR**
- 12. RESOLUÇÃO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE**
- 13. RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO**
- 14. FORO COMPETENTE**
- 15. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES**
- 16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Parte II - CLÁUSULAS TÉCNICAS E OUTRAS (CARACTERÍSTICAS E QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

- 17. ESPAÇOS ABRANGIDOS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 18. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIS**
- 19. EQUIPAMENTO**
- 20. PESSOAL**
- 21. MEMÓRIA DESCRITIVA DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA**
- 22. NÍVEIS DE SERVIÇO**
- 23. ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS AO APOIO TÉCNICO**
- 24. SEGURANÇA E UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**
- 25. PREÇO À HORA**

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

1. OBJECTO

- 1.1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento de concurso público, que tem por objecto a aquisição de serviços de segurança e vigilância nas instalações do edifício dos Paços do Município de Anadia.

2. CONTRATO

- 2.1. O contrato será celebrado por escrito.
- 2.2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
- 2.2.1. 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;
 - 2.2.2. Os esclarecimentos e as rectificações relativas ao caderno de encargos;
 - 2.2.3. O presente caderno de encargos;
 - 2.2.4. A proposta adjudicada;
 - 2.2.5. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 2.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respectiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 2.4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2.2 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 mesmo diploma legal.
- 2.5. O presente procedimento não se encontra sujeito ao visto do Tribunal de Contas.

3. PRAZO

- 3.1. O contrato que vier a ser elaborado na sequência do presente procedimento, entra em vigor na data da sua assinatura e mantém-se em vigor pelo período de doze meses, considerando-se automaticamente prorrogado por períodos sucessivos de 1 (um) ano, se nenhuma das partes o denunciar, até ao máximo legalmente estabelecido.
- 3.2. O prazo limite para a denúncia do contrato mencionado no ponto anterior é de 30 (trinta) dias antes da data limite para a sua prorrogação.

4. OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO ADJUDICATÁRIO

- 4.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações:

- a) Prestar os serviços à entidade adquirente, conforme as condições definidas neste caderno de encargos e demais documentos contratuais;
- b) Comunicar antecipadamente à entidade adquirente, logo que deles tenham conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços, bem como o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado;
- c) Não alterar as condições de prestação de serviços fora dos casos previstos neste caderno de encargos;
- d) Prestar de forma correcta e fidedigna as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem.

5. PREÇO CONTRATUAL

- 5.1. Atendendo ao prazo definido no ponto 3.1 do presente caderno de encargos, e nos termos do n.º 1 do art.º 47 do CCP, na sua actual redacção, o preço base estabelecido para o presente procedimento é de 72.000,00€ (setenta e dois mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor.
- 5.2. Pela prestação dos serviços objecto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Câmara Municipal de Anadia deverá pagar:
 - a) anualmente, no máximo 24.000,00€ (vinte e quatro mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor; e
 - b) mensalmente, no máximo de 2.000,00 € (dois mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor.
- 5.3. O preço referido na alínea b) ponto anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças que serão da responsabilidade do adjudicatário.
- 5.4. O preço base para o preço praticado trabalhador/hora, de acordo com o ponto 25 presente caderno de encargos é de 10,00€, acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

6. OBJECTO DO DEVER DE SIGILO

- 6.1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Anadia, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 6.2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado directa e exclusivamente à execução do contrato.
- 6.3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

7. PRAZO DO DEVER DE SIGILO

- 7.1. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao momento da adjudicação do processo, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à protecção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas colectivas.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. As quantias devidas pelo Município de Anadia, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do n.º 4 do artigo 299, Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, designado por CCP, na sua actual redacção, após a recepção pelo Município de Anadia das respectivas facturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respectiva.
- 8.4. Em caso de discordância por parte do Município de Anadia, quanto aos valores indicados nas facturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respectivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova factura corrigida.

9. PENALIDADES CONTRATUAIS

- 9.1. Sem prejuízo no disposto no ponto 12 do presente caderno de encargos, caso se verifique atraso ou incumprimento na prestação de alguma das tarefas contratualizadas, por razões imputáveis ao adjudicatário, que não resultem de força maior, será aplicada uma penalização diária de 2% (dois por cento) do valor mensal da adjudicação, por cada dia de atraso, até ao limite legalmente estabelecido.
- 9.2. Sem prejuízo no disposto do ponto anterior, caso se verifique incumprimento dos horários estabelecidos no presente caderno de encargos, este dará origem à seguinte situação: o incumprimento por cada hora de atraso será calculado com base no valor do preço praticado à hora (indicado nos termos do ponto 25 deste caderno de encargos), acrescido de 50% e o valor total apurado deduzido ao valor mensal da adjudicação.

10. ACTUALIZAÇÃO DO CUSTO DOS SERVIÇOS

- 10.1 Não é permitida, no período de vigência do contrato, a actualização de preços.

11. FORÇA MAIOR

- 11.1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, 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 respectiva realização, alheias à vontade da parte afectada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 11.2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, actos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

11.3. Não constituem força maior, designadamente:

- 11.3.1.** Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - 11.3.2.** Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - 11.3.3.** Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - 11.3.4.** Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - 11.3.5.** Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - 11.3.6.** Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - 11.3.7.** Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
- 11.4.** A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
- 11.5.** A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afectadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

12. RESOLUÇÃO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE

- 12.1.** Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Anadia pode resolver o contrato, a título sancionatório, a todo o tempo, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 12.2.** O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas.

13. RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO

- 13.1.** O adjudicatário poderá rescindir o contrato nos termos previstos neste caderno de encargos, ou na Lei.
- 13.2.** A rescisão não poderá afectar a execução dos serviços num prazo inferior a 60 dias úteis a contar da data da notificação.

14. FORO COMPETENTE

- 14.1** Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, com expressa renúncia a qualquer outro.

15. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

- 15.1.** 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 Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 15.2.** Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 16.1 O contrato é regulado pela legislação portuguesa, nomeadamente pelo Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 111-B/2017, de 31 de Agosto.

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS E OUTRAS

17. ESPAÇOS ABRANGIDOS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 17.1. Edifício dos Paços do Município de Anadia – Ala Nascente, incluindo os parques de estacionamento privativo.
- 17.2. Edifício dos Paços do Município de Anadia – Ala Poente, incluindo passeio exterior frontal.
- 17.3. Qualquer outro espaço do Município de Anadia, para o qual seja solicitada a presença de um vigilante, para os casos previstos no ponto 18 do presente caderno de encargos.

18. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIS

- 18.1. O adjudicatário obriga-se a assegurar a prestação de serviços da mesma natureza, para qualquer evento promovido pela Câmara Municipal de Anadia, mediante acordo, caso a caso, bem como em situações de manifesta urgência.

19. EQUIPAMENTO

- 19.1. A instalação, manutenção e fornecimentos dos equipamentos adequados e necessários à prestação dos serviços de vigilância e segurança são da inteira responsabilidade do adjudicatário, exceptuado os necessários à vídeo vigilância e intrusão que são da responsabilidade do adjudicante.
- 19.2. São da inteira responsabilidade do adjudicatário os encargos e responsabilidades decorrentes do desenvolvimento da prestação de serviço e a utilização de produtos e dos equipamentos a que respeitem quaisquer normas de segurança, designadamente em relação às pessoas, patentes, licenças marcas e outros direitos de propriedade.

20. PESSOAL

- 20.1. O adjudicatário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações, relativas à protecção e às condições de trabalho dos seus trabalhadores, nos termos da legislação em vigor, designadamente: encargos sociais, seguros de responsabilidade civil e acidentes de trabalho, estragos causados pelo pessoal afecto à prestação do serviço e ainda quaisquer outros danos directamente imputados ao mesmo, durante e em consequência da execução do serviço de segurança e vigilância.

- 20.2.** O trabalhador deverá cumprir regras de boa imagem e higiene no decorrer de todas as tarefas inerentes à sua actividade, apresentando-se com uniforme cuidado e cartão de identificação individual ao peito, com um desempenho eficaz em todas as vertentes de vigilância, controlo e no relacionamento com funcionários e munícipes.

21. MEMÓRIA DESCRITIVA DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA

21.1. Edifício dos Paços do Município de Anadia – Ala Nascente.

21.2. Edifício dos Paços do Município de Anadia – Ala Poente.

21.3. Qualquer outro espaço do Município de Anadia para o qual seja solicitada a presença de um vigilante.

21.4. Modalidades de vigilância estática:

- a) Serviços de vigilância e segurança todos os dias úteis do ano, das 08h00 às 20h00.

21.5. Requisitos e especificações técnicas e funcionais:

- a) Controlar todas as entradas e saídas das instalações (acessos) de materiais, pessoas e viaturas;
- b) Proceder ao registo de todas as pessoas e viaturas que tenham acesso às instalações, adoptando os procedimentos mais adequados para o efeito e de acordo com as instruções do responsável do Serviço da Câmara Municipal de Anadia;
- c) Intervir em situações anormais, nomeadamente em defesa da integridade física dos utentes e funcionários das instalações, situações de emergência, nas quais possa ser requerida a evacuação total ou parcial das instalações;
- d) Monitorizar os sistemas activos de controlo e segurança das instalações, tais como alarmes de intrusão, de detecção de incêndios e outros;
- e) Supervisionar o comportamento das pessoas em toda a área das instalações;
- f) Supervisionar o acesso de pessoas aos diversos locais das instalações, impedindo a entrada e permanência de pessoas em locais de acesso para os quais não estão autorizadas;
- g) Adoptar os procedimentos adequados em caso de recusa de cumprimento das normas estabelecidas no regulamento das instalações;
- h) Desencadear as acções preliminares de correcção de anomalias, de acordo com as instruções em vigor em cada instalação, nomeadamente de combate a furtos, incêndios, inundações, explosões, solicitando a intervenção dos meios de apoio adequados;
- i) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas em vigor;
- j) Realizar, no início e no final do horário, a ronda no interior das instalações;
- k) Abrir e encerrar os acessos às instalações;
- l) Efectuar atendimento telefónico da linha geral da Câmara Municipal de Anadia das 08h00 às 20h00 conforme as instruções do responsável do Serviço da Câmara Municipal de Anadia;
- m) Elaborar relatórios, diários e mensais, de todas as ocorrências;
- n) Gestão dos chaveiros das instalações nos termos fixados para o efeito;
- o) Detecção e impedimento da entrada de intrusos nas instalações;
- p) Verificação e listagem dos equipamentos obrigatoriamente ligados/desligados;

- q) Verificação de todas as janelas, portas, portões, varandas, nomeadamente as que dão acesso pelo exterior, de cada edifício;
- r) Saber a localização, usar e/ou indicar em caso de necessidade, as torneiras de segurança, sistemas de detecção/extinção de incêndio, quadros eléctricos (centrais e sectoriais), alarme, bocas-de-incêndio, extintores, postos de transformação (electricidade), pontos e áreas sensíveis, saídas de emergência e iluminação;
- s) Registo de entrada e saída, com guarda de chaves, das viaturas do Serviço de acordo com as instruções do responsável do Serviço da Câmara Municipal de Anadia;
- t) Marcação por registo prévio das solicitações para audiência, conforme as instruções do responsável do Serviço da Câmara Municipal de Anadia;
- u) Controle do registo de assiduidade a efectuar pelos funcionários municipais nos equipamentos respectivos, de acordo com as instruções do responsável do Serviço da Câmara Municipal de Anadia;
- v) Controle do pessoal de limpeza e justificar a sua presença nas folhas de assiduidade deste, conforme as indicações do responsável dos Serviços do Município;
- w) Carregamento do papel nas máquinas do atendimento integrado conforme as indicações do responsável dos Serviços do Município;
- x) Controle dos plasmas do atendimento integrado (ligar/desligar), conforme as indicações do responsável dos Serviços do Município.

22. NÍVEIS DE SERVIÇO

22.1. O prestador de serviços obriga-se a cumprir os níveis de serviço referidos nas alíneas seguintes:

- a) Apresentar ao serviço pessoal afecto aos horários estabelecidos no contrato;
- b) Não substituir pessoal sem aprovação prévia da entidade adquirente, salvo em casos de emergência (motivos de força maior), sendo, no entanto, exigida a comunicação imediata da justificação para a substituição;
- c) Assiduidade e pontualidade total;
- d) Aprumo, apresentação e postura dos seus trabalhadores de acordo com as condições definidas pela entidade adquirente;
- e) Capacidade de reconhecida por parte do seu pessoal de expressão oral e escrita.

23. ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS AO APOIO TÉCNICO

23.1. Os concorrentes obrigam-se a disponibilizar nos locais indicados pela Câmara Municipal de Anadia todos os equipamentos necessários à prestação de serviços, procedendo à respectiva montagem e o correspondente apoio técnico e assistência sem mais encargos para a, incluindo a substituição imediata dos equipamentos inoperacionais.

23.2. As propostas deverão especificar os custos e assistência técnica e com apoio técnico, quando as mesmas implicarem encargos adicionais para o Câmara Municipal de Anadia.

24. SEGURANÇA E UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

- 24.1.** Serão inteiramente de conta do adjudicatário os encargos e as responsabilidades decorrentes do desenvolvimento da prestação do serviço e a utilização de materiais ou produtos a que respeitem, quaisquer normas de segurança, nomeadamente das pessoas, as normas de patentes, licenças, marcas e outros direitos de propriedade.

25. PREÇO À HORA

- 25.1.** Deverá ser indicado o preço praticado à hora, a acrescer do IVA, por funcionário, para os casos em que seja necessária a contratação de serviços excepcionados aos descritos nos pontos anteriores.