

**Exmo(s). Senhor(es) Administrador(es) /  
Gerente(es)**

**N/ ref.º:** (NIPG 5618/17- PAQ 152/17)

**Ofício n.º:** 14572/2017

**ASSUNTO:** Convite à apresentação de proposta

**Ajuste Direto n.º 03/2017/DIAP – Aquisição de serviços de Vigilância e Segurança e de Ligação à central de Receção e Monitorização de Alarmes [Acordo Quadro - AQ-VS/Vigilância e Segurança -2014 – Região Centro – Lote 19, celebrado pela ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.] (código CPV 79714000)**

#### **I – ENTIDADE ADJUDICANTE**

A entidade adjudicante é o Município de Leiria, sita em Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244 839 545 e com o endereço de correio eletrónico [aprovisionamento@cm-leiria.pt](mailto:aprovisionamento@cm-leiria.pt) e plataforma eletrónica com endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com).

#### **II – DECISÃO DE CONTRATAR**

A decisão foi tomada por despacho do senhor presidente / senhor vice-presidente da Câmara Municipal de Leiria.

#### **III – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO**

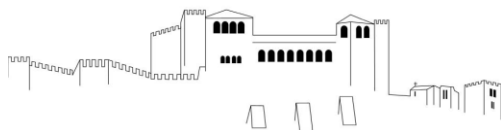
O presente procedimento por ajuste direto é efetuado nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

#### **IV – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- Os pedidos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com), no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
- Os esclarecimentos serão prestados pelo Júri do Procedimento, através da plataforma eletrónica referida o número anterior, até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas, nos termos do artigo 116.º do CCP, uma vez que aquele prazo é inferior a 9 dias.

#### **V – PROPOSTA**

- O concorrente manifestará, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
- Na proposta o concorrente deverá indicar o preço total e o preço unitário de cada serviço, de acordo com o **anexo III**.
- Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos, e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto.
- Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
- As propostas terão de ser apresentadas na plataforma eletrónica [www.anogov.com](http://www.anogov.com), contendo **assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito**, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
- Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.



## VI – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I**;
- b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

**Proposta base e lista de preços unitários**, de acordo com o **Anexo III (ficheiro em excel anexo)** e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.

- c) **Certidão do registo comercial**, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente;
- d) Documentos que contenham os **esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo**, quando esse preço resulte, direta ou indiretamente, das peças do procedimento.

2. Todos os documentos terão de conter assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto nos artigos n.º 4 e 5 do artigo 57.º do CCP.

3. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder

4. Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

## VII – PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica com endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com), até às **23h59 do 7.º dia** a contar da data de notificação do convite (data e hora referidas na referida plataforma).

2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas na alínea anterior.

3. O concorrente deverá prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no n.º 1 desta Cláusula.

## VIII - PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 90 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

## IX – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e 146.º do CCP.

2. A adulteração do anexo III (Proposta e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.

3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração apenas os documentos exigidos no presente convite. Os demais documentos apresentados pelos concorrentes não serão objeto de apreciação, prevalecendo para o efeito o estipulado no caderno de encargos e convite.

## X - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

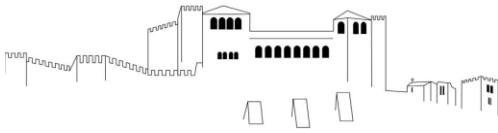
1. A adjudicação será feita segundo o critério do mais baixo preço.

2. Em caso de empate, deve ser adjudicada a proposta cujo somatório dos valores propostos para as posições 1 a 16 (Anexo III - Serviços Permanentes e rondas diárias) sejam inferiores;

3. Caso o empate subsista, deve ser adjudicada a proposta cujo valor proposto para a posição 20 (anexo III - Serviços pontuais – Feira de Maio) seja inferior;

4. Caso o empate subsista, deve ser adjudicada a proposta que tiver sido apresentada mais cedo.

4.1. Em caso de submissão de documentos em momentos distintos, considerar-se-á, para definição da data de entrada, as referentes à última submissão.



## XI - PREÇO ANORMALMENTE BAIXO

Para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP, considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo quando seja inferior a 50% do preço base.

## XII – NEGOCIAÇÃO

Não haverá lugar à negociação das propostas.

## XIII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 10 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*:

- a) Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a **segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
- b) Declaração de situação regularizada relativamente a **impostos** devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
- c) **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções**, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
- d) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente ofício convite (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos);
- e) **Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (certidão permanente ou documento equivalente);
- f) **Documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a prestação dos serviços em causa - Cópia autenticada do alvará comprovativo da autorização para a realização dos serviços** referentes à atividade de segurança privada referidos nas alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 35/2004, de 21 de fevereiro, emitido nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do mesmo diploma;

Deverão, ainda, entregar os seguintes elementos:

- g) **N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;**
- h) Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal.

2. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um **prazo adicional de 5 dias úteis**, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º do CCP.

3. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do artigo 82.º do CCP.

4. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2, do artigo 82.º do CCP.

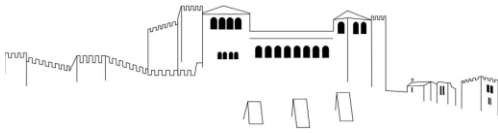
## XIV - CAUÇÃO

1. O adjudicatário deve prestar, no prazo de 10 dias a contar da notificação de adjudicação, uma caução no valor de 5% do preço contratual, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.

2. Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário será de 10% do preço contratual.

3. A caução referida nos números anteriores deve ser prestada:

- a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português, nos termos do modelo constante do Anexo IV;
- b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos dos modelos constantes dos Anexos V.



#### **XV - ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO**

1. A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar depois de comprovada a prestação da caução.
2. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário depois de aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar.
3. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

#### **XVI - RECLAMAÇÃO CONTRA A MINUTA**

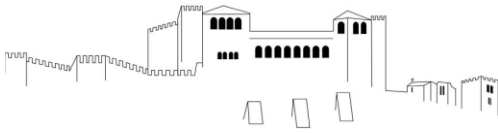
- 1 - Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.
- 2- Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

#### **XVII - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o que o presente programa de concurso for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Com os melhores cumprimentos.

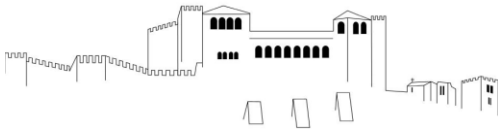
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



## **ANEXOS**

---

- Caderno de Encargos
- Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários (ficheiro em excel)
- Anexo IV – Modelo de Guia de Depósito Bancário
- Anexo V – Modelo de Garantia Bancária/Seguro Caução



**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

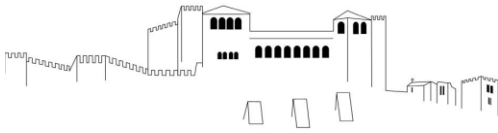
- a) [...]
- b) [...]

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que:

- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (5)] (6);
- c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (8)] (9);
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (10);
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (11);
- f) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória (12);
- g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho (13);
- h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (14);
- i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes (15) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (16)] (17):
  - i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
  - ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
  - iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
  - iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;

j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.



5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

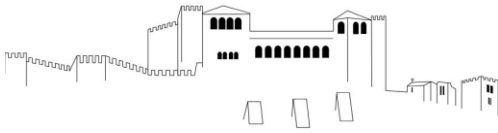
6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar a declaração que constitui o anexo ii do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal. ...

(local), ... (data), ... [assinatura (18)].

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Declarar consoante a situação.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (14) Declarar consoante a situação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (18) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

**[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]**



**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):

- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5);
- c) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória (6);
- d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho (7);
- e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8);
- f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

2 - O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

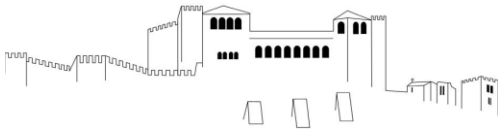
3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal. ...

(local), ... (data), ... [assinatura (11)].

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (8) Declarar consoante a situação.
- (9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (11) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

**[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]**





Município de Leiria  
Câmara Municipal

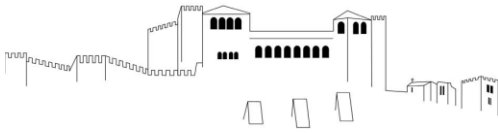
---

---

**ANEXO III**

**Proposta e lista de preços unitários**

**[Ficheiro em excel]**



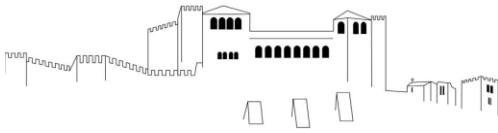
---

**ANEXO IV****MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO**

Euros \_\_\_\_\_ €

Vai \_\_\_\_\_ (*nome do adjudicatário*), com sede em \_\_\_\_\_ (*morada*), depositar na \_\_\_\_\_ (*sede, filial, agência ou delegação*) do Banco \_\_\_\_\_ a quantia de \_\_\_\_\_ (*por algarismos e por extenso*) em dinheiro/em títulos (*eliminar o que não interessa*), como caução exigida para \_\_\_\_\_ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de \_\_\_\_\_ (*entidade adjudicante*), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

**[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]*****[anexar precatório-cheque devidamente preenchido]***

**ANEXO V****MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO**

Garantia bancária/seguro de caução n.º \_\_\_\_

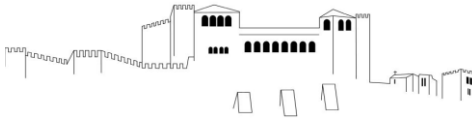
Em nome e a pedido de \_\_\_\_\_ (*adjudicatário*), vem o(a) \_\_\_\_\_ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor de \_\_\_\_\_ (*entidade adjudicante beneficiária*), uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), até ao montante de \_\_\_\_\_ (*por algarismos e por extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do \_\_\_\_\_ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (*eliminar o que não interessar*) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (*eliminar o que não interessar*) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

**[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]**



**CONVITE N.º 03/2017/DIAP**

**Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Humana e de Ligação à central de Receção e Monitorização de Alarmes**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**Parte I - Cláusulas Jurídicas**

**Capítulo I - Disposições 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 objecto principal a aquisição, ao abrigo do acordo quadro [AQ-VS/Vigilância e Segurança -2014 – Prestação de Serviços Combinados de Vigilância e Segurança Humana e de Ligação à central de Receção e Monitorização de Alarmes na Região Centro – Lote 19], celebrado pela ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., dos serviços constantes do quadro seguinte:

a) **Serviços permanentes** - vigilância, nos termos previstos na parte II do presente caderno de encargos:

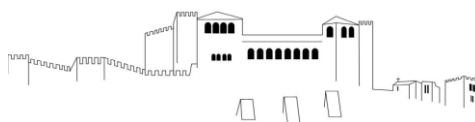
1. Edifício sede - Entrada principal
2. Edifício sede - Entrada Rua Dr. João Soares
3. Centro Associativo Municipal (CAM)
4. Castelo de Leiria
5. M|j|mo - Museu da Imagem em Movimento
6. Moinho de Papel
7. Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira
8. Piscinas Municipais - Edifício Nascente
9. Divisão de Manutenção e Conservação – Instalações na Guimarãesota
10. Estádio Municipal de Leiria
11. Museu de Leiria/Convento Santo Agostinho
12. Abertura do Mercado Municipal
13. Edifício do ex-Banco de Portugal (EBP)
14. Igreja da Misericórdia/Casa dos Pintores
15. Piscinas Municipais de Leiria

b) **Serviço de rondas diárias com picagem nos seguintes edifícios municipais:**

1. Arquivo Municipal de São Romão
2. Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira
3. Castelo de Leiria
4. Centro de Interpretação Ambiental – CIA
5. Estádio Municipal e Complexo de Piscinas Municipais
6. Ex-Banco de Portugal
7. Igreja da Misericórdia/Casa dos Pintores
8. M|j|mo – Museu da Imagem em Movimento
9. Moinho de Papel
10. Museu de Leiria
11. Vila Portela

c) **Serviço de piquete nos seguintes edifícios municipais:**

1. Centro Escolar de Barreira
2. Centro Escolar de Coimbrão
3. Centro Escolar de Maceira



4. Centro Escolar de Monte Redondo
5. Centro Escolar de Parceiros
6. Escola de Trânsito
7. Mercado Municipal da Praia do Pedrógão

d) **Serviços pontuais:** vigilância em actividades e eventos, calendarizados, conforme dados constantes da parte II do presente caderno de encargos.

e) **Ligação à central de receção, instalação de equipamentos de detecção de intrusão e monitorização de alarmes** nos seguintes espaços municipais, nos termos previstos parte II do presente caderno de encargos:

1. Arquivo Municipal de São Romão
2. Ex-Banco de Portugal
3. Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira
4. Centro de Interpretação Ambiental – CIA
5. Centro Escolar de Barreira
6. Centro Escolar de Coimbrão
7. Centro Escolar de Maceira
8. Centro Escolar de Monte Redondo
9. Centro Escolar de Parceiros
10. Escola de Trânsito
11. Estádio Municipal de Leiria
12. Mercado Municipal da Praia do Pedrógão
13. M|j|mo – Museu da Imagem em Movimento
14. Moinho de Papel
15. Museu de Leiria
16. Vila Portela

2

#### Cláusula 2.<sup>a</sup> | Preço Base

1 - O valor base é de **€709.007,99**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup> | Contrato

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.

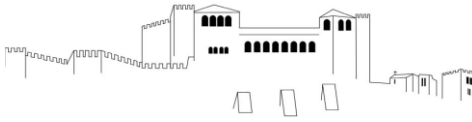
2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) os suprimentos 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;
- 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;
- f) O caderno de encargos do Acordo Quadro n.º (AQ-VS) – Lote 19 (Região Centro) - ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P..

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos nas als. a) a e) do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 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 e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

5 - Além dos documentos indicados no n.º 2, 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.



#### Cláusula 4.<sup>a</sup> | **Duração do contrato**

- 1 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 2 - O prazo de duração do contrato é contado a partir da data da celebração do respetivo contrato escrito.
- 3 - O contrato terá um prazo de execução de 365 dias.

### **Capítulo II - Obrigações contratuais**

#### Secção I | Obrigações do prestador de serviços

##### Subsecção I | Disposições gerais

#### Cláusula 5.<sup>a</sup> | **Obrigações principais do prestador de serviços**

- 1 - O adjudicatário obriga-se a executar o objecto do contrato de forma profissional e competente utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
- 2 - Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
  - a) Prestar os serviços à entidade adjudicante, conforme as características técnicas e requisitos mínimos constantes do caderno de encargos do Acordo Quadro e com as especificações do presente caderno de encargos;
  - b) Obrigação de designar um interlocutor responsável pela gestão do contrato, disponível para prestar o devido suporte, bem como quaisquer alterações a essa designação;
  - c) Obrigação de fazer acompanhar o pessoal de um encarregado responsável, o qual deverá ser de trato delicado e capaz de gerir qualquer conflito emergente nas equipas de trabalho no decurso da prestação dos serviços;
  - d) O adjudicatário ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo;
  - e) Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
  - f) Não alterar as condições da prestação dos serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos do Acordo Quadro com as especificações do presente caderno de encargos;
  - g) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objecto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
  - h) Comunicar 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;
  - i) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos.
  - j) A quebra do dever de sigilo, imputável a trabalhadores adstritos ao prestador de serviços, poderá dar lugar à aplicação de uma penalidade, e, quando revista especial gravidade, constituirá o Município de Leiria no direito de proceder à denúncia unilateral do contrato, sem direito a qualquer indemnização.
  - l) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

3

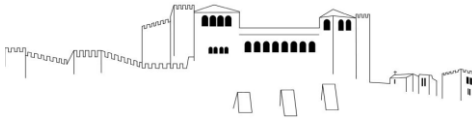
#### Cláusula 6.<sup>a</sup> | **Níveis de serviço**

O prestador de serviços obriga-se a cumprir os níveis de serviço de acordo com o artigo 26.º do Caderno de Encargos do Acordo Quadro.

#### Subsecção II | **Dever de sigilo**

#### Cláusula 7.<sup>a</sup> | **Informação e sigilo**

- 1 - O co-contratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo co-contratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
- 2 - Salvo quando, por força do contrato, caiba ao co-contratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspectos da respectiva execução.



3 – O contraente público e o co-contratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

## Secção II | Obrigações do Município de Leiria

### Cláusula 8.ª | Preço contratual

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao prestador de serviços, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.

2 - **O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

3 - O preço referido no número anterior incluirá 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, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

### Cláusula 9.ª | Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo de 30 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, com a indicação do número do pedido de fornecimento.

3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuado, de acordo com o pedido de fornecimento.

4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

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

6 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto na Cláusula 7.ª e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

7 - Para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Leiria, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

4

## Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

### Cláusula 10.ª | Penalidades contratuais

1 - O incumprimento dos níveis de serviço mínimos fixados no artigo 26.º Caderno de Encargos do Acordo Quadro, o Município de Leiria poderá aplicar ao prestador de serviços o seguinte regime de penalidades:

#### a) Serviços de Vigilância e segurança humana

##### i) Cumprimento de horários:

Pelo incumprimento do estabelecido na subalínea i) da alínea a) do n.º 1.º do artigo 26.º do Caderno de Encargos do Acordo Quadro é aplicada uma sanção fixa de 100€ (cem euros) por ocorrência, à qual acresce uma sanção adicional, calculada da seguinte forma:

$$S = h * HH * 5$$

Sendo,

S=Sanção (em euros)

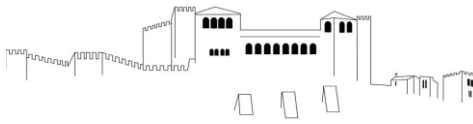
h= Número de horas ou fração em atraso

HH= valor hora/homem contratado em Euros

##### ii) Substituição do pessoal:

I. Pelo incumprimento do estabelecido no ponto i. da subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º do Caderno de Encargos do Acordo Quadro é aplicada uma sanção fixa de 500€ (quinhentos Euros) por ocorrência;

II. Pelo incumprimento do estabelecido no ponto ii. da subalínea ii) da alínea a) do artigo 26.º do Caderno de Encargos do Acordo Quadro é aplicada uma sanção fixa de 200€ (duzentos Euros) por ocorrência, à qual acresce uma sanção adicional, calculada da seguinte forma:



$$S = h * HH * 3$$

Sendo,

S=Sanção (em euros)

h= Número de horas ou fração em atraso

HH= valor hora/homem contratado em Euros

**b) Serviços de ligação a central de receção e monitorização de alarmes**

i) Pelo incumprimento do estabelecido na subalínea i) da alínea b) do artigo 26.º é aplicada uma sanção de 50€ (cinquenta Euros) por cada período de 10 segundos de atraso, para além do tempo máximo definido para a realização da chamada de retorno;

ii) Pelo incumprimento do estabelecido na subalínea ii) da alínea b) do artigo 26.º é aplicada uma sanção de 500€ (quinhentos Euros) por cada período de 10 minutos de atraso, para além do tempo máximo definido para a chegada do piquete de intervenção ao local;

2 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

3 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Leiria decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Leiria terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Leiria exija uma indemnização pelo dano excedente.

**Cláusula 11.ª | Força maior**

1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, 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.

3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 - Não constituirão casos de força maior:

a) as circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b) as determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo prestador de serviços, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

c) as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;

d) os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;

e) as avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;

f) os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6 - A força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

**Cláusula 12.ª | Resolução por parte do contraente público**

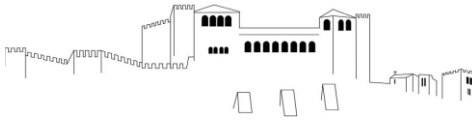
1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Leiria poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:

a) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos;

b) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Leiria.





3 - A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer acção que venha a ser interposta por parte do Município de Leiria com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

#### **Capítulo IV - Caução e seguros**

##### **Cláusula 13.ª | Execução da caução**

1 - A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Programa do Concurso, poderá ser executada pelo Município de Leiria, sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo, por parte do prestador de serviços, das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

2 - A resolução do contrato pelo Município de Leiria não impedirá a execução da caução, contanto que para tal haja motivo.

3 - A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constituirá o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 dias após a notificação do Município de Leiria para esse efeito.

4 - A caução a que se referem os números anteriores será liberada nos termos do artigo 295.º do Código dos Contratos Públicos.

##### **Cláusula 14.ª | Seguros**

1 - Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.

2 - O Município de Leiria poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo 5 dias úteis.

#### **Capítulo V - Resolução de litígios**

##### **Cláusula 15.ª | Foro competente**

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

#### **Capítulo VI - Disposições finais**

##### **Cláusula 16.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes dependerá da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

##### **Cláusula 17.ª | Responsabilidade**

1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula 14.ª.

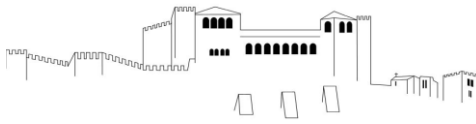
2 - Se o Município de Leiria tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

3 - O Município de Leiria não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

##### **Cláusula 18.ª | Comunicações e notificações**

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

2 - Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

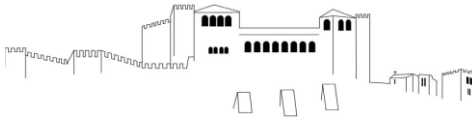


**Cláusula 19.<sup>a</sup> | Contagem dos prazos**

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

**Cláusula 20.<sup>a</sup> | Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



## Parte II - Cláusulas Técnicas

### Capítulo I | Disposições Gerais

#### Cláusula 1.ª | Âmbito de prestação de serviços

A prestação de serviços organizar-se-á de acordo com a seguinte subdivisão:

- a) Serviços permanentes: vigilância em edifícios e espaços municipais, de acordo com o **Anexo A** que faz parte integrante do presente caderno de encargos;
- b) Serviço de rondas diárias com picaagem nos edifícios municipais, melhor identificados na cláusula primeira da Parte I – Cláusulas Jurídicas;
- c) Serviço de piquete nos edifícios municipais, melhor identificados na cláusula primeira da Parte I – Cláusulas Jurídicas;
- d) Serviços pontuais: vigilância em actividades e eventos, calendarizados, de acordo com o **Anexo B** que faz parte integrante do presente caderno de encargos;
- e) Ligação à central de receção, instalação de equipamentos de detecção de intrusão e monitorização de alarmes, nos edifícios municipais, melhor identificados na cláusula primeira da Parte I – Cláusulas Jurídicas.

#### Cláusula 2.ª | Requisitos e especificações gerais da prestação do serviço pelo adjudicatário

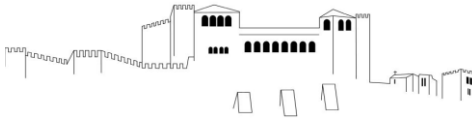
1 - Para além de zelar pelo cumprimento do disposto no Caderno de Encargos do Acordo Quadro para a segurança e vigilância humana bem como para as obrigações previstas nas Cláusulas 5.ª e 6.ª do presente Caderno de Encargos, o adjudicatário fica ainda obrigado a:

- a) Executar o serviço tendo em atenção as instruções dos representantes designados pelo Município de Leiria;
- b) Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços ficará obrigado a manter, com uma periodicidade mensal, reuniões de coordenação com os representantes do Município de Leiria, a designar, das quais deverá ser lavrada ata, a assinar por todos os intervenientes na reunião;
- c) As reuniões previstas no número anterior serão convocadas, por escrito, pelo prestador de serviços, o qual deverá elaborar a agenda prévia para cada reunião;
- d) O prestador de serviços ficará também obrigado a apresentar ao Município de Leiria, com uma periodicidade mensal, um relatório com a evolução de todas as operações objecto da prestação de serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato;
- e) No final da execução do contrato, o prestador de serviços deverá ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e actividades ocorridos durante a execução do contrato;
- f) Garantir que os seus trabalhadores se apresentem de forma correta e asseada, devidamente equipados, usando o fardamento e o equipamento de protecção adequado à actividade e ao local de trabalho e ainda o cartão de identificação previsto na legislação em vigor;
- g) Assegurar que, nomeadamente, os seus trabalhadores que façam serviço de portaria apresentem um perfil compatível com as funções de receção e acolhimento de pessoas e revelem um conhecimento sempre actualizado da orgânica e funcionamento do Município de Leiria;
- h) Efetuar, com a colaboração do Município de Leiria, a identificação dos perigos e a avaliação dos riscos de cada local de trabalho, a fim de adequar as medidas de segurança às tarefas a desenvolver;
- i) Comunicar à Polícia de Segurança Pública (PSP) eventuais ocorrências de vandalismo ou incumprimento das normas de conduta estabelecidas e regulamentadas, devendo tal ocorrência ficar registada por escrito;
- j) Nos termos do Caderno de Encargos do Acordo Quadro, comunicar ao Município de Leiria a nomeação do gestor do contrato;
- k) Nomear um colaborador por cada um dos espaços (Serviços permanentes) ou acção (serviços pontuais) que seja o elo de ligação com o responsável a designar pelo Município de Leiria;
- l) Apresentar uma lista nominal de vigilantes a afetar à prestação de serviços.
- m) Registo obrigatório da assiduidade dos vigilantes em cada um dos espaços bem como nos serviços pontuais como mecanismo de controlo e posterior instrumento de validação da facturação.

#### Cláusula 3.ª | Serviços de ligação a central de receção e monitorização de alarmes

1 - Para efeitos de controlo da efetiva e correta realização das rondas, o adjudicatário obriga-se a efectuar estas com recurso a bastões de rondas a instalar em cada uma das instalações.

2 - A obrigação prevista no número anterior não é aplicável nos serviços pontuais.



3 - Os bastões de rondas, todo o software necessário para o controlo dos mesmos, bem como os equipamentos informáticos locais onde devem ficar instalados os leitores de base, devem ser fornecidos e instalados pelo adjudicatário, em conformidade com os seguintes requisitos:

- a) Os bastões de ronda devem utilizar tecnologia de memórias de contacto ou RFID;
- b) Cada instalação deve dispor dos pontos de controlo para a ronda necessários consoante a área e especificidade do espaço, podendo a entidade adjudicante exigir a colocação de mais pontos, em instalações maiores, de acordo com plano de rondas, no qual serão identificados os locais e pontos de verificação;
- c) A entidade adjudicante deverá poder aceder, em tempo real, a toda a informação constante do *software* de controlo de rondas.

4 - O fornecimento e instalação dos bens referidos no número anterior devem estar concluídos até 2 dias antes do início da prestação do serviço.

5 - Possuir soluções técnicas de gestão de alarmes que executem o registo automático das horas de receção de alarmes bem como das horas de execução das chamadas telefónicas, com registo do número marcado.

6 - Monitorizar os sistemas de alarme de deteção de intrusão ou outros das instalações da entidade adquirente.

7 - Garantir a prestação de serviços remotos de verificação e confirmação do bom funcionamento da instalação da entidade adquirente.

8 - Informar, por escrito, o responsável das instalações de quaisquer situações anómalas registadas.

9 - Garantir o cumprimento do procedimento, no caso de receção de alarme, em que o operador deve:

- a) Efetuar chamada de retorno para as instalações onde se encontra o sistema de deteção e verificar a natureza do alarme;
- b) No caso de não ser obtida qualquer resposta à chamada de retorno, enviar ao local um piquete munido das chaves das instalações, para efeitos de identificação do acontecimento desencadeador do alarme;
- c) No caso de existirem indícios de situação de violência ou assalto, contactar as autoridades policiais;
- d) Garantir o envio de piquetes de intervenção, sem qualquer custo adicional para a entidade adquirente, exceto no caso de intervenção não justificada (situação em que o acionamento de alarme é originado por má operação dos sistemas de segurança por parte da entidade adquirente; inclui-se no mesmo entendimento as originadas por defeitos ou falhas dos sistemas de segurança sempre e quando os mesmos sistemas não tenham sido fornecidos e/ou instalados pela entidade prestadora de serviços de ligação à central de monitorização e receção de alarmes);
- e) Garantir, nos casos de intervenção justificada, a permanência do piquete de intervenção no local, sem custos adicionais durante a primeira hora e sempre que a situação o justifique.

9

#### Cláusula 4.<sup>a</sup> | Requisitos e especificações gerais da prestação do serviço pelos vigilantes

1 - Para além do disposto e cumprimento no Caderno de Encargos do Acordo Quadro, os vigilantes afetos à prestação de serviços ficam ainda obrigados a:

a) Em matéria de vigilância:

- i) Controlar e registar o movimento de trabalhadores de empresas externas ao Município, no que se refere aos serviços permanentes;
- ii) Vigiar e proteger pessoas e bens em locais de acesso vedado ou condicionado ao público, bem como prevenir a prática de crimes;
- iii) Controlar a entrada, a presença e a saída de pessoas e bens em locais de acesso vedado ou condicionado ao público;
- iv) Prevenir a prática de crimes em relação ao objecto da sua proteção;
- v) Abertura e encerramento dos acessos às instalações;
- vi) Controlo do chaveiro, das áreas sob a responsabilidade do serviço, de acordo com as instruções dos responsáveis das instalações;
- vii) Encaminhar os munícipes, visitantes ou outros interessados.

b) Em matéria de segurança e protecção:

- i) Efetuar rondas de segurança, antes da abertura e após o fecho das instalações, designadamente verificando portas e janelas, a existência de chaves nas portas, aquecedores e outros aparelhos eléctricos eventualmente ligados, torneiras, autoclismos e lâmpadas acesas desnecessariamente;
- ii) Prevenir e atuar em face de tentativas de intrusão e na deteção de furto;
- iii) Elaborar e apresentar diariamente relatórios de ocorrência;
- iv) Adotar as ações preliminares de combate a incêndios, inundações ou explosões, solicitando reforços ou meios de apoio externos, sempre que tal se revele necessário, dando imediato conhecimento ao responsável pela instalação ou serviço;
- v) Adotar ações preliminares de combate a incêndios, inundações ou explosões, solicitando reforços ou meios de apoio externos, sempre que tal se revele necessário, dando imediato conhecimento ao responsável pela instalação ou serviço;



- vi) Orientar o público em todas as situações de emergência, especialmente as que impliquem a evacuação do recinto;
  - vii) Prevenir a ocorrência de intrusão, furto, roubo, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo, desordens e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança de pessoas e bens ou a perturbação do normal funcionamento dos serviços;
  - viii) Solicitar a intervenção de meios de apoio externo, sempre que tal se revele necessário, dando imediato conhecimento ao responsável da instalação ou serviço;
  - ix) Reagir a qualquer emergência verificada (criminosa ou acidental), procedendo à minimização das consequências através da adopção de ações de segurança.
- c) Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos em vigor.
- 2 – As funções dos vigilantes afetos a cada um dos pontos objecto do presente caderno de encargos, regulamentos e normativos das instalações, serão devidamente comunicadas pelos responsáveis a designar pelo Município de Leiria, para cada um dos espaços (serviços permanentes) ou acção (serviços pontuais).

## Capítulo II | Serviços Permanentes

### Cláusula 5.ª | Locais, calendários, horários, número de horas

- 1- Os serviços permanentes objeto do presente Caderno de Encargos serão prestados de acordo com o **Anexo A**, que faz parte integrante do presente caderno de encargos, e outras informações a definir em função de cada ação.
- 2- Os horários indicados **Anexo A** poderão, em função de alterações de funcionamento, sofrer ligeiros ajustamentos, sendo estas comunicadas ao adjudicatário pelo Município de Leiria, sem prejuízo do número de horas adjudicado.

## Capítulo III | Serviços Pontuais

### Cláusula 6.ª | Locais, calendários, horários, número de horas

- 1- Os serviços pontuais objeto do presente Caderno de Encargos serão prestados de acordo com o **Anexo B**, que faz parte integrante do presente caderno de encargos, e outras informações a definir em função de cada ação.
- 2- Os serviços e número de horas previstas no **Anexo B** têm carácter provisório e meramente indicativo e encontram-se sujeitos a eventuais alterações.
- 3- Não são admitidas alterações à proposta do preço por hora, no decorrer do período de vigência do contrato, ainda que, durante o mesmo, se venham a verificar reformulações no número de horas.

10

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

## ANEXO A

## MAPA DOS SERVIÇOS PERMANENTES E RONDAS DIÁRIAS COM PICAGEM

Instalações	Calendário	N.º de horas diárias	Horário	N.º postos	
Edifício sede - Entrada principal	Todos os dias da semana	24 horas	00h00-24h00	1	
Edifício sede - Entrada Rua Dr. João Soares	Dias úteis	08 horas e 30 minutos	08h45-17h15	1	
Centro Associativo Municipal (CAM)	Dias úteis	02 horas e 30 minutos	17h30-20h00	1	
Castelo de Leiria	<b>Maio a Setembro:</b> segunda a domingo, incluindo feriados <b>(1)</b>	10 horas e 15 minutos	08h45-19h00	1	
	<b>Outubro a Abril:</b> segunda a domingo, incluindo feriados <b>(1)</b>	Sextas, sábados, domingos e feriados	10 horas e 15 minutos	08h45-19h00	1
		Segundas, terças, quartas e quintas	09 horas e 15 minutos	08h45-18h00	1
M j mo - Museu da Imagem em Movimento	Segunda a domingo e feriados <b>(1)</b>	09 horas e 45 minutos	08h45-18h30	1	
Moinho de Papel	<b>Abril a Setembro</b>	Segunda a sexta	07 horas e 30 minutos	09h00-12h30 e 14h00-18h00	1
		Sábados, domingos e feriados <b>(1)</b>	09 horas e 30 minutos	09h00-18h30	1
	<b>Outubro a Março</b>	Segunda a sexta	07 horas e 30 minutos	09h00-12h30 e 14h00-18h00	1
		Sábados	04 horas	14h00-18h00	1
Biblioteca Municipal Afonso Lopes Vieira	Segunda a sábado	05 horas	15h00-20h00	1	
Piscinas Municipais - Edifício Nascente	Terças e sábados	08 horas	08h00-16h00	1	
Divisão de Manutenção e Conservação - Guimarota	Todos os dias da semana	24 horas	00h00-24h00	1	
Estádio Municipal de Leiria	Todos os dias úteis	07 horas	18h00-01h00	1	
Museu de Leiria/Convento Santo Agostinho	Todos os dias da semana incluindo feriados <b>(1)</b>	09 horas e 45 minutos	08h45-18h30	1	
Abertura do Mercado Municipal	Terças, quintas e sábados	Terças	05 horas e 30 minutos	05h30-11h00	1
		Quintas	04 hora e 30 minutos	06h30-11h00	1
		Sábados	06 horas	05h00-11h00	1
Ex-Banco de Portugal (EBP)	Sábados, domingos e feriados (no período das exposições patentes no EBP)	04 horas	14h00-18h00	1	
Igreja da Misericórdia/Casa dos Pintores	Todos os dias da semana incluindo feriados <b>(1)</b>	09 horas e 45 minutos	08h45-18h30	1	
Piscinas Municipais de Leiria	Segunda a sábado	16 horas	07h00-23h00	1	
Rondas diárias com picagem e registo nos check points definidos na 1.ª Cláusula da I Parte do Caderno de Encargos	Todos os dias	08 horas	23h00-07h00	1	
<b>(1)</b> Feriados exceto 01 de Janeiro, Dia de Páscoa e Natal.					

**ANEXO B****MAPA DOS SERVIÇOS PONTUAIS**

<b>EVENTOS</b>	<b>Local</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Tipologia</b>	<b>N.º dias</b>	<b>Dias de semana</b>	<b>Horário</b>	<b>N.º horas</b>	<b>N.º postos</b>
Feira de Maio /2018	Leiria	Abril, maio e junho	Montagens	7 dias		00h00-24h00	24,00	2
				7 dias		00h00-24h00	24,00	4
			Funcionamento do recinto da feira	Segunda a quinta-feira	09h00-16h00	7,00	4	
					16h00-01h00	9,00	5	
					01h00-09h00	8,00	4	
					Sextas	09h00-16h00	7,00	4
						16h00-03h00	11,00	5
						03h00-09h00	6,00	4
				Sábados e vésperas de feriados	09h00-15h00	6,00	4	
					15h00-03h00	12,00	5	
					03h00-09h00	6,00	4	
				Domingos e feriados	09h00-15h00	6,00	4	
					15h00-02h00	11,00	5	
					02h00-09h00	7,00	4	
			Funcionamento do Topo Norte do Estádio Municipal de Leiria	Segunda a quinta-feira	18h00-24h00	6,00	1	
Sexta-feira	18h00-01h00	7,00		1				
Sábados, Domingos e Feriados	13h00-01h00	12,00		1				
Desmontagens		5 dias	Segunda a sexta-feira	00h00-24h00	24,00	3		
Festival da Sardinha /2017	Praia do Pedrogão	Julho	Festival Gastronómico	9 dias		00h00-24h00	24,00	1

**ANEXO B****MAPA DOS SERVIÇOS PONTUAIS**

<b>EVENTOS</b>	<b>Local</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Tipologia</b>	<b>N.º dias</b>	<b>Dias de semana</b>	<b>Horário</b>	<b>N.º horas</b>	<b>N.º postos</b>	
Recriação Histórica – Cidade de Leiria/2018	Leiria - Centro Histórico	Maio	Evento Cultural	5 dias	Quinta a segunda-feira	20h00-24h00	4,00	1	
						00h00-21h00	21,00	2	
						21h00 -24h00	3,00	6	
						00h00-06h00	6,00	6	
						06h00-21h00	15,00	3	
						21h00-24h00	3,00	6	
						00h00-06h00	6,00	6	
						06h00-21h00	15,00	3	
						21h00-24h00	3,00	4	
						00h00-06h00	6,00	4	
	06h00-18h00	12,00	2						
	Mercado de Sant'Ana			Evento Cultural	3 dias	Sexta a domingo	09h00-24h00	15,00	2
							00h00-21h00	21,00	2
00h00-14h00							14,00	1	



**ANEXO B****MAPA DOS SERVIÇOS PONTUAIS**

<b>EVENTOS</b>	<b>Local</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Tipologia</b>	<b>N.º dias</b>	<b>Dias de semana</b>	<b>Horário</b>	<b>N.º horas</b>	<b>N.º postos</b>
Recriação Histórica – Mercado Medieval/2017	Cidade e Castelo de Leiria	Julho	Evento Cultural	8 dias	1.ª Segunda-feira	18h00-24h00	6,00	1
					2.ª Segunda-feira	00h00-14h00	14,00	1
						00h00-02h00	2,00	1
						00h00-03h00	3,00	1
						00h00-04h00	4,00	4
						00h00-05h00	5,00	1
						00h00-06h00	6,00	1
					Terça-feira	00h00-24h00	24,00	1
					Quarta-feira	00h00-24h00	24,00	1
					Quinta-feira	00h00-24h00	24,00	1
						08h00-24h00	16,00	1
						18h00-24h00	6,00	1
						09h00-19h00	10,00	1
					Sexta-feira	00h00-24h00	24,00	3
						08h00-24h00	16,00	2
						19h00-24h00	5,00	7
						08h00-19h00	11,00	1
						09h00-24h00	15,00	3
					Sábado	00h00-24h00	24,00	8
						02h00-13h00	11,00	1
00h00-04h00	4,00	1						
00h00-03h00	3,00	9						
19h00-24h00	5,00	1						
09h00-24h00	15,00	7						
09h00-20h00	11,00	1						
22h00-24h00	2,00	1						
13h00-24h00	11,00	1						

**ANEXO B****MAPA DOS SERVIÇOS PONTUAIS**

<b>EVENTOS</b>	<b>Local</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Tipologia</b>	<b>N.º dias</b>	<b>Dias de semana</b>	<b>Horário</b>	<b>N.º horas</b>	<b>N.º postos</b>
					Domingo	00h00-24h00	24,00	8
						02h00-13h00	11,00	1
						22h00-24h00	2,00	1
						00h00-04h00	4,00	1
						19h00-24h00	5,00	1
						00h00-03h00	3,00	9
						09h00-24h00	15,00	7
						13h00-24h00	11,00	2

**ANEXO B****MAPA DOS SERVIÇOS PONTUAIS**

<b>EVENTOS</b>	<b>Local</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Tipologia</b>	<b>N.º dias</b>	<b>Dias de semana</b>	<b>Horário</b>	<b>N.º horas</b>	<b>N.º postos</b>
Festival Gótico Entremuralhas/2017	Castelo de Leiria	Agosto	Festival Musical -Lotação 730	3 dias	Quinta-feira	09h00-02h00	17,00	1
						19h00-02h00	7,00	1
						18h00-03h00	9,00	3
					Sexta-feira	09h00-03h00	18,00	1
						19h00-03h00	8,00	1
						15h00-03h00	12,00	1
						00h30-04h00	3,50	2
						15h00-00h30	9,50	1
						15h00-01h00	10,00	1
					Sábado	15h00-04h00	13,00	1
						09h00-03h00	18,00	1
						19h00-04h00	9,00	1
						15h00-04h00	13,00	1
						00h30-04h00	3,50	1
00h30-06h00	5,50	1						
15h00-00h30	9,50	1						
15h00-01h00	10,00	1						
15h00-05h00	14,00	1						

**ANEXO B****MAPA DOS SERVIÇOS PONTUAIS**

<b>EVENTOS</b>	<b>Local</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Tipologia</b>	<b>N.º dias</b>	<b>Dias de semana</b>	<b>Horário</b>	<b>N.º horas</b>	<b>N.º postos</b>
Festa nos museus/2018	Moinho do papel, Agromuseu, Museu de Leiria, M j mo, Castelo de Leiria	Abril	Evento Cultural	4 dias	Sexta-feira	20h00-24h00	4,00	1
						18h30-00h00	5,50	1
						19h00-21h00	2,00	2
						21h00-00h00	3,00	3
						18h00-24h00	6,00	1
					Sábado	18h00-24h00	6,00	1
						14h00-18h00	4,00	1
						18h30-00h00	5,50	1
						14h00-00h00	10,00	1
						19h00-00h00	5,00	2
						03h00-04h00	1,00	1
						00h00-03h00	3,00	3
					Domingo	19h00-24h00	5,00	1
						18h00-20h00	2,00	1
						14h00-18h00	4,00	1
						00h00-01h00	1,00	2
						18h30-21h00	2,50	1
						14h00-21h00	7,00	1
00h00-02h00	2,00	2						
02h00-03h00	1,00	1						
Segunda-feira	18h30-21h00	2,50	1					

**ANEXO B****MAPA DOS SERVIÇOS PONTUAIS**

<b>EVENTOS</b>	<b>Local</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Tipologia</b>	<b>N.º dias</b>	<b>Dias de semana</b>	<b>Horário</b>	<b>N.º horas</b>	<b>N.º postos</b>
Passagem de ano 2017/2018- cidade de Leiria	Cidade (Centro histórico e Castelo de Leiria)	29 de dezembro a 1 de janeiro	Festas de Passagem de Ano e Fogo de Artifício	4 dias	Sexta-feira	20h00-08h00	12,00	1
						08h00-12h00	4,00	1
					Sábado	00h00-12h00	12,00	1
						Domingo	19h00-03h00	8,00
					21h00-24h00		3,00	4
					Segunda-feira	00h00-06h00	6,00	4
						08h00-24h00	16,00	1
00h00-08h00	8,00	1						
Leiria Cidade Natal/2017-2018	Cidade de Leiria	Novembro a janeiro	Festas de Natal	42 dias	Dias úteis a partir de 22 de novembro até 22 de dezembro	00h00-24h00	24,00	1
						00h00-10h00	10,00	1
						19h00-24h00	5,00	1
					Fins de semana e feriados de 22 de novembro a 22 de dezembro	00h00-15h00	15,00	2
						19h00-24h00	5,00	2
					23 de dezembro a 26 de dezembro	00h00-24h00	24,00	1
					27 a 29 de dezembro	00h00-15h00	15,00	1
					30 de dezembro	12h00-00h00	12,00	1
					31 de dezembro	00h00-24h00	24,00	2
					1 de janeiro de 2018	00h00-24h00	24,00	2
2 de janeiro de 2018	00h00-12h00	12,00	1					
Crianças ao Palco/2018	Cidade de Leiria	Junho	Evento Musical	1 dia		12h00-15h00	3,00	1
						18h00-21h00	3,00	1

**ANEXO B****MAPA DOS SERVIÇOS PONTUAIS**

<b>EVENTOS</b>	<b>Local</b>	<b>Calendarização</b>	<b>Tipologia</b>	<b>N.º dias</b>	<b>Dias de semana</b>	<b>Horário</b>	<b>N.º horas</b>	<b>N.º postos</b>
Leiria Sobre Rodas/2017	Estádio Municipal de Leiria	18 a 26 setembro	Evento recreativo e desportivo	9 dias	18 de setembro 2017	18h00-24h00	6,00	3
					19 a 26 de setembro 2017	00h00-24h00	24,00	3
					19 de setembro 2017	09h00-24h00	15,00	2
					20 a 25 de setembro de 2017	00h00-24h00	24,00	2
					26 de setembro de 2017	00h00-22h00	22,00	2
					21 a 24 de setembro de 2017	09h00-24h00	15,00	2
					25 de setembro de 2017	00h00-18h00	18,00	2
					21 de setembro de 2017	17h00-23h00	6,00	10
					22 de setembro de 2017	14h00-01h00	11,00	10
					23 de setembro de 2017	09h00-01h00	16,00	10
24 de setembro de 2017	09h00-20h00	11,00	10					

**MAPA DE SERVIÇOS PONTUAIS COM DATA A DEFINIR**

<b>Outros serviços pontuais</b>	<b>N.º Horas</b>
PHEd	4000
PHEn	3000
PHEdf	400
PHEnf	400