

CONTRATO N.º 87/2017

CONTRATAÇÃO EXCLUÍDA N.º 07/2017/DIAP – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO ÀS SALAS DO TEATRO MIGUEL FRANCO E CINE-TEATRO DE MONTE REAL E ESPAÇOS MUSEOLÓGICOS MUNICIPAIS, EXTENSÍVEIS À VENDA DE BILHETES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES, NA MODALIDADE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUA

Entre:

RAUL MIGUEL DE CASTRO, casado, licenciado em Ciências do Estado, natural do concelho de Abrantes, residente na freguesia de Reguengo do Fétal, concelho da Batalha, portador do Cartão de Cidadão número 00561884, na qualidade de Presidente da Câmara e em representação do Município de Leiria, pessoa coletiva de direito público número 505181266, no uso da competência própria que lhe é conferida pela alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 9 de janeiro, como Primeiro Outorgante;

e

GONÇALO NUNO BÉRTOLO GORDALINA LOPES, casado, natural da freguesia de Leiria, concelho de Leiria, residente na freguesia de Marrazes, concelho da Leiria, portador do Cartão do Cidadão número 10501747 7 ZY4, e **JOSÉ MANUEL PIRES**, casado, natural da freguesia de Maceira, concelho de Leiria, residente na freguesia de Maceira, concelho da Leiria, portador do Cartão de Cidadão n.º 10519010 1 ZY9, ambos na qualidade de representantes legais, conforme Despacho n.º 104/2017/GAP de 20 de outubro de 2017, do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Leiria, que se arquiva no maço de documentos relativo a este contrato, intervêm em nome e representação da entidade denominada **Teatro José Lúcio da Silva**, com sede na rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 Leiria, pessoa coletiva de direito público número 680026010, como Segundos Outorgantes;

Tendo em conta:

- A decisão de adjudicação por despacho de 20/12/2017, do senhor presidente da Câmara Municipal de Leiria, relativa ao procedimento por Contratação Excluída n.º 07/2017/DIAP – adquirir serviços de apoio logístico às salas do Teatro Miguel Franco e Cine-Teatro de Monte Real e espaços museológicos municipais, extensíveis à venda de bilhetes e serviços complementares, na modalidade de prestação de serviços contínua;
- O subsequente ato de aprovação da minuta do contrato por despacho de 20/12/2017, do senhor presidente da Câmara Municipal de Leiria;
- Que a despesa inerente ao contrato será satisfeita pela classificação orgânica e económica 02/020220, compromisso número 3384/2017, autorizado em 14/12/2017.

É celebrado o presente contrato, nos termos das seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª | Objeto do contrato

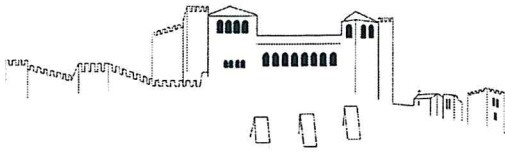
O Segundo Outorgante obriga-se a prestar ao Primeiro Outorgante adquirir serviços de apoio logístico às salas do Teatro Miguel Franco e Cine-Teatro de Monte Real e espaços museológicos municipais, extensíveis à venda de bilhetes e serviços complementares, na modalidade de prestação de serviços contínua, conforme condições constantes das Cláusulas 5.ª e 6.ª do presente contrato.

Cláusula 2.ª | Preço Contratual

Pelos serviços previstos na cláusula anterior, o Primeiro Outorgante obriga-se a pagar ao Segundo Outorgante os serviços efetivamente realizados, até ao valor de €155.000,00, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 3.ª | Condições de Pagamento

As quantias devidas pelo Município de Leiria 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.



Cláusula 4.ª | Duração do Contrato

1 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, com início a 01 de janeiro de 2018, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - O contrato terá um prazo de execução de 365 dias.

Cláusula 5.ª | Principais obrigação do adjudicatário

1- Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, da celebração do contrato, decorrerão para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

a) Apoio logístico às salas do Teatro Miguel Franco e Cine-Teatro de Monte Real e espaços museológicos municipais:

- i. Obrigação de assegurar o pleno funcionamento da abertura da sala de espetáculos, da infraestrutura municipal Teatro Miguel Franco e do Cine-Teatro de Monte Real, e espaços museológicos municipais, Castelo de Leiria, Museu de Leiria, Centro de Interpretação Vale do Lapelo, Edifício Banco de Portugal, Mercado de Sant'Ana e Estádio Municipal Dr. José Magalhães Pessoa, realização de eventos culturais do Município de Leiria, tendo em conta o preconizado no cronograma de atividades, que integram a oferta cultural municipal;
- ii. Obrigação de assegurar os recursos humanos adequados, com capacitação para a realização de tarefas específicas adstritas à sala;
- iii. Obrigação de assegurar a constante limpeza do espaço físico (infraestrutura municipal Teatro Miguel Franco e do Cine-Teatro de Monte Real), após a exibição de espetáculos, que, na maioria das situações, carece de efetivação no intervalo de espetáculos e sessões de Cinema.

b) Produção, comercialização, emissão, venda, faturação e gestão de bilhetes:

- i. Dever de sigilo sobre toda a informação técnica e não técnica, comercial ou outra;
- ii. Obrigação de assegurar o pleno funcionamento da plataforma/sistema de gestão de bilheteiras que permita a venda de bilhetes e a gestão total e integrada de todos os eventos, tendo em conta o preconizado no cronograma de atividades, anexo a este contrato, que integram a oferta cultural municipal para o ano de 2018, nomeadamente:

- FESTA DOS MUSEUS 2018;
- LEIRIA RUN 2018;
- LEIRIA FESTIVAL 2018;
- LEIRIA MEDIEVAL 2018;
- ENTREMURALHAS 2018;
- LEIRIA SOBRE RODAS 2018;
- LEIRIA FUN RUN 2018;
- LEIRIA CIDADE NATAL 2018.

iii. Obrigação de assegurar os recursos humanos adequados, com capacitação para a realização de tarefas específicas propostas.

2 - A título acessório, o prestador de serviços 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.

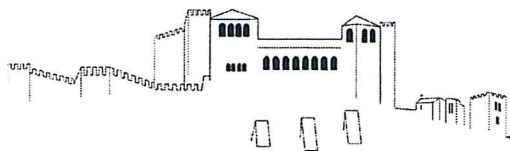
Cláusula 6.ª | Condições da prestação dos serviços

O Segundo Outorgante obriga-se a disponibilizar ao Primeiro Outorgante os seguintes serviços, para os eventos mencionados na Cláusula 5.ª, a decorrerem em espaços municipais, e/ou demais geografias públicas, se afirmar enquanto promotor de evento, nos seguintes termos:

1 - Apoio logístico às salas do Teatro Miguel Franco e Cine-Teatro de Monte Real, e espaços museológicos municipais:

1.1 - Serviços de apoio técnico audiovisual:

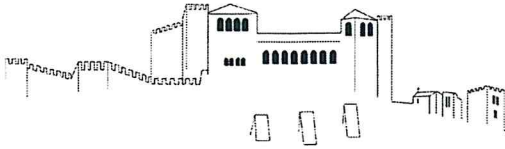
- a) A coordenação dos ensaios e espetáculos, e a componente técnica;
- b) A supervisão, nomeadamente, garantir a verificação de todas as necessidades logísticas e técnicas, indispensáveis à abertura da sala ao público;
- c) Que o pessoal afeto ao serviço detenha bons conhecimentos de sonoplastia e iluminação;
- d) A coordenação da manutenção de equipamentos técnicos e de palco;
- e) A montagem e projeção de filmes cinematográficos;



- f) O manuseamento de equipamentos audiovisuais;
 - g) A montagem e instalação de equipamentos de sonorização, retroprojetores de *slides* e películas, tape, videocassete, e similares;
 - h) A manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade.
- 1.2 - Serviços de produção/programação:
- a) Produção e desenvolvimento de projetos culturais para as salas;
 - b) Promoção, supervisão e implementação de planos de marketing, de estratégias e planos de comunicação e de promoção de eventos e serviços culturais;
 - c) Planeamento, organização e desenvolvimento de eventos culturais temáticos;
 - d) Planeamento, conceção, logística e coordenação técnica de eventos;
 - e) Gestão de Recursos humanos adstritos às salas.
- 1.3 - Serviços de assistência à sala:
- a) O acolhimento personalizado dos espetadores, da entrada até ao local de acomodação.
 - b) O n.º de elementos a afetar ao serviço mencionado na alínea b) do n.º 2 será variável, em função da tipologia do espetáculo e da estimativa de espetadores.
- 1.4 - Serviço de limpeza permanente:
- a) A limpeza da sala e área contígua;
 - b) A utilização de materiais e utensílios próprios para a limpeza e manutenção de salas, materiais e equipamentos.
- 2 - Produção, comercialização, emissão, venda, faturação e gestão de bilhetes para os seguintes eventos, a decorrerem em espaços municipais, e/ou demais geografias públicas:
- 2.1 Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira:
- a) Produção, comercialização, emissão, venda, faturação e gestão de bilhetes;
 - b) Gestão de Reservas, Vouchers, Clientes e mailing list;
 - c) Monitorização exata e automática do número de visitantes dentro do recinto, promovendo a segurança e o conforto;
 - d) Responsabilidade na manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade.
- 2.2 Serviços de Controlo de acessos, produção e secretariado de terrados comerciais:
- a) Apoio na mediação adstrita à comercialização e atribuição dos terrados;
 - b) Monitorização, acompanhamento e emissão de documentos junto de entidades parceiras;
 - c) Leitura de código dos carros e condução a local de estacionamento;
 - d) Validação de bilhetes nos recintos;
 - e) Fornecer informações sobre o local e acessibilidades;
 - f) Acolhimento dos visitantes.
- 2.3 Gestão de bilhética física e virtual:
- a) Prestação de informação ao público (telefónica, presencial e online);
 - b) Agilização e apoio na cobrança de bilhetes, e todas as tarefas administrativas inerentes;
 - c) Apoio na organização e funcionamento da Bilheteira;
 - d) Introdução e atualização de informação específica sobre as vendas no sistema informático.
- 2.4 - Controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais soft:
- a) Acompanhamento e condução de sistema de bilhética certificado pela Autoridade Tributária (AT) na emissão de faturas dos bilhetes adquiridos;
 - b) Participação na elaboração de relatório finais, a serem partilhados junto do primeiro outorgante.

Cláusula 7.ª | Documentos anexos ao contrato

O segundo outorgante exibiu os seguintes documentos:



- Cópia da declaração de situação contributiva regularizada perante a Segurança Social, emitida em 30 de novembro de 2017 e válida por quatro meses;
- Cópia da certidão comprovativa de que tem a sua situação tributária regularizada relativamente a impostos, emitida em 30 de novembro de 2017, pelo Serviço de Finanças de Leiria-1 - [1384] e válida por três meses;
- Cópia do Registo Criminal de Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, emitido em 22 de dezembro de 2017 e válido por três meses;
- Cópia do Registo Criminal de José Manuel Pires, emitido em 22 de dezembro de 2017 e válido por três meses;
- Cópia do Cartão de Cidadão de Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, com o número de identificação civil 10501747 7 ZY4, válido até 08/11/2019 e número de identificação fiscal 216698146;
- Cópia do Cartão de Cidadão de José Manuel Pires, com o número de identificação civil 10519010 1 ZY9, válido até 12/01/2021 e número de identificação fiscal 197486754;
- Cópia do Despacho n.º 104/2017/GAP, de 20 de outubro de 2017, a designar a Comissão destinada a gerir o património do Teatro José Lúcio da Silva;
- Cópia de Escritura de doação do edifício "Teatro José Lúcio da Silva" à Câmara Municipal de Leiria, de 05 de dezembro de 1966, onde constam os estatutos do mesmo;
- Declaração de aceitação da minuta do contrato, de 22 de dezembro de 2017;
- Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, de 27 de junho de 2017;
- Cópia do Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva do Teatro José Lúcio da Silva.

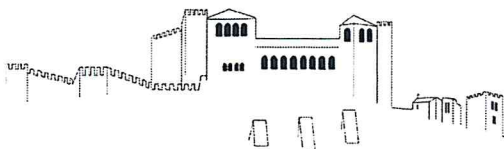
O presente contrato e respetivo anexo foi escrito em 6 páginas, rubricadas pelos mencionados outorgantes, com exceção da quarta folha que pelos mesmos vai ser assinada:

Leiria, 22 de dezembro de 2017.

O PRIMEIRO OUTORGANTE,

OS SEGUNDOS OUTORGANTES,

Anexo: Cronograma de Atividades que integram a oferta cultural municipal para o ano de 2018.



ANEXO AO CONTRATO

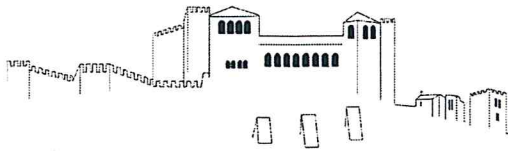
Cronograma de Atividades que integram a oferta cultural municipal para o ano de 2018

| | |
|-----------------|--|
| EVENTO: | LEIRIA FESTA DOS MUSEUS_2018 |
| PERÍODO: | 2 DIAS |
| | Prestação de serviços técnicos especializados em todos os dias do evento e trabalhos preparatórios |
| Artigo | Descrição |
| 1 | Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira e controlo de acessos e secretariado |
| 2 | Gestão de bilhética física e virtual, controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais saft |

| | |
|-----------------|--|
| EVENTO: | LEIRIA RUN_2018 |
| PERÍODO: | 2 DIAS |
| | Prestação de serviços técnicos especializados em todos os dias do evento e trabalhos preparatórios |
| Artigo | Descrição |
| 1 | Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira e controlo de acessos e secretariado |
| 2 | Gestão de bilhética física e virtual, controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais saft |

| | |
|-----------------|--|
| EVENTO: | LEIRIA FESTIVAL_2018 |
| PERÍODO: | 4 DIAS |
| | Prestação de serviços técnicos especializados em todos os dias do evento e trabalhos preparatórios |
| Artigo | Descrição |
| 1 | Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira e controlo de acessos, produção e secretariado de terrados comerciais |
| 2 | Gestão de bilhética física e virtual, controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais saft |

| | |
|-----------------|--|
| EVENTO: | LEIRIA MEDIEVAL_2018 |
| PERÍODO: | 4 DIAS |
| | Prestação de serviços técnicos especializados em todos os dias do evento e trabalhos preparatórios |
| Artigo | Descrição |
| 1 | Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira e controlo de acessos, produção e secretariado de terrados comerciais |
| 2 | Gestão de bilhética física e virtual, controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais saft |



| | |
|-----------------|--|
| EVENTO: | ENTREMURALHAS_2018 |
| PERÍODO: | 3 DIAS |
| | Prestação de serviços técnicos especializados em todos os dias do evento e trabalhos preparatórios |
| | |
| Artigo | Descrição |
| 1 | Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira e controlo de acessos |
| 2 | Gestão de bilhética física e virtual, controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais saft |

| | |
|-----------------|--|
| EVENTO: | LEIRIA SOBRE RODAS_2018 |
| PERÍODO: | 4 DIAS |
| | Prestação de serviços técnicos especializados em todos os dias do evento e trabalhos preparatórios |
| | |
| Artigo | Descrição |
| 1 | Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira e controlo de acessos e secretariado |
| 2 | Gestão de bilhética física e virtual, controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais saft |

| | |
|-----------------|--|
| EVENTO: | LEIRIA FUN RUN_2018 |
| PERÍODO: | 1 DIA |
| | Prestação de serviços técnicos especializados em todos os dias do evento e trabalhos preparatórios |
| | |
| Artigo | Descrição |
| 1 | Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira e controlo de acessos e secretariado |
| 2 | Gestão de bilhética física e virtual, controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais saft |

| | |
|-----------------|---|
| EVENTO: | LEIRIA CIDADE NATAL_2018 |
| PERÍODO: | 38 DIAS |
| | Prestação de serviços técnicos especializados em todos os dias do evento e trabalhos preparatórios |
| | |
| Artigo | Descrição |
| 1 | Serviços técnicos de operadores especializados de bilheteira e controlo de acessos e secretariado |
| 2 | Gestão de bilhética física e virtual, controlo de acessos por software e hardware com cumprimento de obrigações fiscais saft» |