



ANEXO A
CADERNO DE ENCARGOS

Cláusula 1.ª

Objeto

1. É objeto do presente contrato a prestação de serviços de Segurança e Vigilância nas Instalações e Equipamentos do Município e unidade de saúde “ Novo Amanhecer”, de acordo com os documentos pré-contratuais, sendo as eventuais contradições entre eles resolvidas de acordo com as regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos.
2. O objeto da presente contratação estrutura-se de acordo com as componentes anexas a este caderno de encargos.
3. As regras específicas quanto ao objeto do contrato e condições de execução encontram-se nas cláusulas especiais deste caderno de encargos, que dele fazem parte integrante.
4. Conforme o objeto do contrato, são aplicáveis especificamente as regras constantes dos artigos 437.º a 449.º, na contratação de fornecimento de bens, ou dos artigos 450.º a 454.º, na contratação de serviços.

Cláusula 2.ª

Partes

O contraente público é o Município de Guimarães e o cocontratante o adjudicatário.

Cláusula 3.ª

Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual, exceto se para isso for autorizado pelo contraente público, ou, nos termos do número seguinte, deste artigo.
2. O adjudicatário pode ser forçado a ceder a sua posição contratual, nos termos do artigo 318.º-A, do Código dos Contratos Públicos.
3. A cessão da posição contratual pelo contraente público é regulada pelo artigo 324.º, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 4.ª

Gestor do contrato

1. Nos termos do artigo 290.º-A, do Código dos Contratos Públicos, o gestor do contrato é Dalila Sepúlveda, com quem o adjudicatário tem a obrigação de cooperar, de modo diligente e célere.
2. O Município de Guimarães pode substituir, a qualquer momento, o gestor do contrato, tornando-se essa substituição válida e eficaz por mera comunicação ao adjudicatário.



3. Ao gestor do contrato cabe o acompanhamento permanente da execução do contrato, não existindo, no momento em que é assumida a decisão de contratar, qualquer delegação de competência em seu benefício.
4. A ação do gestor do contrato exerce-se sem qualquer conflito de competências com os poderes de fiscalização e de direção da execução do contrato, aos quais está sujeito o adjudicatário.

Cláusula 5.ª

Prazo e plano de execução

1. O prazo de execução do contrato decorre de 01 de janeiro a 28 de fevereiro de 2025.
2. De acordo com as disposições do caderno de encargos, e com a proposta adjudicatária, é incluído em anexo¹ ao contrato um plano de execução, de onde conste, de modo claro e inequívoco, como deve ser cumprido o contrato, e como esse cumprimento é acompanhado das obrigações de retribuição pelo contraente público.

Cláusula 6.ª

Obrigações do adjudicatário

O adjudicatário está obrigado a cumprir escrupulosamente o contrato, executando-o com diligência e em respeito por todas as regras aquilo a que se comprometeu, pela apresentação da sua proposta, e pela assinatura da declaração que corresponde ao Anexo I, ao Código dos Contratos Públicos, e, neste contexto, nomeadamente:

- a) Cumprir, no global e no detalhe, o que lhe compete, nos termos do plano de execução;
- b) Prestar caução, quando exigida;
- c) Avisar, de imediato, o contraente público de qualquer obstáculo, incidente ou dificuldade que perturbe, ou possa perturbar, a execução do contrato;
- d) Obter todas as licenças, autorizações, ou recolher quaisquer acordos, que sejam necessários para a execução do contrato;
- e) Suportar todos os custos com a execução do contrato, unicamente por conta do pagamento do preço contratual, ou da parte do preço contratual que corresponda ao que o cocontratante efetivamente executou;
- f) Contratar o pessoal que seja necessário à execução do contrato;
- g) Contratar a aquisição de bens ou a prestação de serviços, necessárias à execução do contrato;
- h) Pagar todas as taxas, contribuições e impostos, que resultem, para si, da execução do contrato;
- i) Respeitar as ordens, instruções e diretivas que lhe sejam dadas pelo contraente público, diretamente ou através dos seus representantes, nos termos dos poderes de conformação da relação contratual, segundo o disposto no Código dos Contratos Públicos;
- j) Colaborar com o gestor do contrato;
- k) Celebrar os contratos de seguro a que esteja obrigado, nos termos do caderno de encargos, e apresentar ao contraente público, os recibos comprovativos do pagamento dos prémios, de modo a que

¹ Quando aplicável



os seguros estejam vigentes durante todo o período de execução do contrato, acrescido do período de garantia;

- l) Comparecer às reuniões para as quais seja convocado por escrito pelo contraente público, sendo que, sempre que exista uma situação de incumprimento, e for adequadamente avisado do teor do incidente, participar nessa reunião com as respostas correspondentes às questões da ordem de trabalhos;
- m) Assumir as responsabilidades perante terceiros, sempre que, por ação ou omissão sua, seja a esses terceiros causado prejuízo, indemnizando correspondentemente;
- n) Respeitar todo o normativo, legal e regulamentar, que intervenha na execução do contrato.

Cláusula 7.ª

Subcontratação

A subcontratação é regida pelos artigos de 317.º a 321.º, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 8.ª

Preço contratual

1. O preço contratual é aquele que resulta da aceitação da proposta do adjudicatário.
2. Pelo recebimento do preço contratual, o adjudicatário obriga-se à execução integral do contrato, sem direito a qualquer remuneração suplementar, ou a qualquer verba a título de revisão de preços.
3. Não será feito qualquer pagamento, total ou parcial, que não tenha como justificação a execução das obrigações do cocontratante, e unicamente após a confirmação pelo contraente público, da efetiva execução.
4. O contraente público está obrigado ao pagamento pontual dos valores que lhe competem, sob pena de incorrer em responsabilidade por juros, nos termos legais aplicáveis.
5. Não existe qualquer pagamento a título de saldo, isto é, de diferença entre aquilo que seja o preço contratual, e o que seja certificado pelo contraente público como prestação executada pelo adjudicatário.
6. Não há lugar a qualquer pagamento de prémios, seja por cumprimento antecipado, ou por qualquer outro fundamento.

Cláusula 9.ª

Procedimentos para pagamento

1. Quando esteja cumprida qualquer prestação que caiba ao adjudicatário, que justifique que seja feito um pagamento por parte do contraente público, será esse cumprimento por este certificado, e assim comunicado ao adjudicatário.
2. Se não estiver cumprida integralmente uma prestação, nos termos previstos no plano de execução do contrato, o contraente público reduzirá o pagamento parcial ao que corresponda ao efetivamente executado.



3. Depois de certificado o cumprimento, as faturas, ou documento equivalente, serão pagas no prazo máximo de trinta dias.
4. Condições de pagamento:
 - a) Pagamento mensal.

Cláusula 10.ª

Obrigações do contraente público

1. O contraente público deve, nos termos dos artigos 286.º, 289.º e 291.º, todos do Código dos Contratos Públicos, cooperar com o adjudicatário, no sentido de ser obtido o melhor resultado possível do cumprimento do contrato.
2. Em especial, o contraente público, através dos seus representantes, deve praticar todos os atos que lhe competem, no âmbito do caderno de encargos, comparecendo sempre que necessário, e procedendo à receção do que lhe seja destinado, desde que cumprido o plano de execução.
3. O contraente público, salvo se especificado de outro modo nas cláusulas especiais do caderno de encargos, não tem qualquer obrigação de facultar quaisquer meios, físicos ou materiais ou locais, para o cumprimento do contrato.

Cláusula 11.ª

Modificações objetivas

1. Nos termos do corpo do artigo 312.º, do Código dos Contratos Públicos, podem ser feitas as modificações objetivas no presente contrato.
2. Além do disposto no número anterior, o regime das alterações objetivas é o constante dos artigos 311.º a 315.º do Código dos Contratos Públicos, acompanhado da disciplina dos bens ou serviços complementares, nos termos dos artigos 370.º, 378.º, 438.º e 454.º, todos do Código dos Contratos Públicos, e de todas as suas normas que com as atrás referidas estejam relacionadas.

Cláusula 12.ª

Sanções contratuais

1. Caso o adjudicatário incumpra as suas obrigações, será sujeito à aplicação das sanções contratuais que constam do artigo 329.º com as devidas adaptações.
2. Caso o cocontratante incumpra um prazo parcial do plano de execução, será sujeito a uma multa diária correspondente a metade do valor máximo previsto no número anterior, podendo ser essa sanção anulada no caso de ser cumprido o prazo final, e o incumprimento parcial não tenha causado prejuízo significativo ao contraente público.
3. O contraente público procederá à audiência prévia do adjudicatário, a qual será feita mediante comunicação da qual conste a situação que consubstancia o incumprimento, e dará um prazo adequado para a respetiva resposta.



4. É aplicável ao presente contrato, com as devidas adaptações, e tendo em consideração os fornecimentos ou serviços complementares, o disposto no artigo 372.º, do Código dos Contratos Públicos, e dessas disposições, especialmente o que corresponde à aplicação da sanção contratual aí prevista.

Cláusula 13.ª

Prazo de garantia

1. O prazo de garantia do serviço, ou do fornecimento, a que o adjudicatário está obrigado, é três anos, contados do cumprimento da última prestação contratual.
2. No caso de estar em questão, essencialmente, um fornecimento, ou no âmbito de um contrato misto, ou incidentalmente, no contexto de uma prestação de serviços, o fornecimento de um equipamento, ou de um direito, ou de um dispositivo que tenha, do respetivo fabricante, um prazo de garantia, o adjudicatário é obrigado a fazer com que essa garantia se concretize em favor do contraente público.

Cláusula 14.ª

Trabalhadores afetos à prestação do serviço

O adjudicatário obriga-se à apresentação do documento demonstrativo do cumprimento do artigo 419.º-A, aplicável por força, do n.º 2 do artigo 451.º do CCP, ao gestor do contrato.

Cláusula 15.ª

Resolução do contrato

1. O contraente público pode resolver o contrato sempre que esteja perante uma falta grave, que ponha em causa a satisfação do interesse público que justificou o estabelecimento da relação contratual.
2. O contraente público procederá à audiência prévia do adjudicatário, antes de proceder à resolução do contrato.
3. O cocontratante tem direito a resolver o contrato sempre que os atrasos de pagamentos se prolonguem por mais de seis meses, em montantes que representem, pelo menos, 25% do preço contratual, excluindo juros.

Cláusula 16.ª

Revogação do contrato

As partes podem, por mútuo acordo, revogar o presente contrato, se circunstâncias legalmente admissíveis o permitam, e a defesa concreta do interesse público aconselhe a que o contraente público se decida por essa opção.



Cláusula 17.ª

Dever de sigilo

1. Sem prejuízo do disposto no Regulamentos de Proteção de Dados Pessoais, o prestador de serviços, o seu pessoal e todas as entidades e pessoas que aquele utilize no cumprimento das obrigações assumidas com a celebração do contrato, obrigam-se a guardar sigilo sobre toda a documentação e informações a que tenham acesso nos termos do contrato, não podendo facultar a terceiros, quaisquer informações nem sobre a natureza dos próprios serviços, nem sobre os resultados e conclusões deles, sem autorização escrita da Entidade Contratante, dos interessados titulares dos dados protegidos, nem utilizá-los em seu benefício.
2. A obrigação de sigilo profissional referida impõe-se também relativamente às informações que possam ser fornecidas internamente aos técnicos do prestador não diretamente envolvidos na prossecução dos objetivos do contrato, desde que tais informações, pela sua natureza, possam perturbar a normal execução das prestações abrangidas pelo objeto do contrato.
3. O dever de sigilo abrange ainda toda a documentação e informação técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
4. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
5. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou de outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 18.ª

Lei aplicável

Ao presente contrato é aplicável o Código dos Contratos Públicos, e demais legislação complementar.

Cláusula 19.ª

Foro competente

Sempre que não esteja nos documentos pré-contratuais, previsto o recurso à arbitragem, a resolução dos litígios emergentes da interpretação ou da execução do presente contrato é da exclusiva competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto.



Cláusulas especiais do caderno de encargos

Cláusula 20.^a

Descrição e tipo de serviço

A presente prestação de serviços desenvolver-se-á nos locais, horários, periodicidade e funções constantes dos seguintes quadros:

1. SERVIÇO BASE

Local	N. portarias	Horário	Frequência
Edifício do Município - Portaria	2 ²	00h00 - 24h00 ³	TDA
Edifício Município - Balcão Único	1	08h30 - 19h00	TDU
Mercado Municipal	1	00h00 - 24h00	TDA
Avepark	1	00h00 - 24h00	TDA
Estação Central Camionagem	1	00h00 - 24h00	TDA
Laboratório da Paisagem	1	00h00 - 24h00	TDA
Divisão Ação Social	1	08h00-19h00	TDU
Feira Semanal	2	05h00 - 21h00 ⁴	Sexta-feira/Inclui feriados
		05h00 - 20h00 ⁵	
Feira Grossista	1	04h00-12h00	Terças e sextas-feiras/Inclui feriados
Cemitério Atouguia	1	08h00-17h00 - segunda-feira a sábado 08h00-13h00 - domingos	Conforme definido/Inclui feriados
Cemitério de Monchique	1	08h00-17h00 - segunda-feira a sábado 08h00-13h00 - domingos	Conforme definido/Inclui feriados
Oficinas Municipais	1	00h00-24h00	TDA
Biblioteca	1	08h30-19h30 – De janeiro a 30 de junho – TDU - Exceto feriados;	Conforme definido

² Um dos elementos tem que ser o chefe de grupo das 08.00h-16.00h de segunda a sexta-feira.

³ No 1º e 3º domingo de cada mês um dos seguranças deverá dar apoio ao mercado municipal entre as 06.00h e as 13.00h.

⁴ De maio a setembro.

⁵ De outubro a abril.



Local	N. portarias	Horário	Frequência
		09h00-14h00 – Sábados - Exceto feriados	
		08h30-19h00 - De 1 de julho a 15 de setembro – TDU – Exceto feriados	
		08h30-19h30 - De 16 de setembro a 31 de dezembro – TDU - Exceto feriados; 09h00-14h00 – Sábados - Exceto feriados	
Salas do Teatro Jordão	1	13h30-00h30 - De terça-feira a quinta-feira; 13h30-02h30 do dia seguinte - Sexta-feira 09h30-02h30 do dia seguinte - Sábados, domingos e feriados	Conforme definido
Departamento Financeiro	1	08h00-20h00	TDU
Parque de Camões	1	20h00-08h00	TDA
Torre de Alfandega	1	10h00-18h00	TDA
Arquivo Alfredo Pimenta	1	09h00-12h45 14h00-14h45	TDU
Canil/Gatil (Aldão)	1	00h00-24h00	TDA
UCC Novo Amanhecer (unidade de saúde)	1	08h00-20h00	TDU

TDA – Todos os dias do ano; **TDU** – Todos os dias úteis; **N.º Portarias** – número de vigilantes /posto de trabalho em simultâneo,



2. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

O prestador de serviços obriga-se a cumprir os seguintes requisitos, especificações técnicas e funcionais mínimos e conforme estabelecido na Lei n.º 46/2019, de 8 de julho, nomeadamente:

- a) Serviços de vigilância e segurança humana;
- b) O pessoal de vigilância exerce a profissão de segurança privado regulada nos termos do Decreto-Lei n.º 46/19, de 8 de junho, na sua atual redação;
- c) Atendimento presencial e telefónico, encaminhamento das pessoas;
- d) Controlar todas as entradas e saídas das instalações (acessos) de materiais, pessoas e viaturas;
- e) Gestão de centrais de receção e monitorização de sinais de alarme e de videovigilância;
- f) Guarda de valores e demais objetos que pelo seu valor económico requerem proteção especial;
- g) Proceder ao registo de todas as pessoas e viaturas que tenham acesso às instalações, adotando os procedimentos mais adequados para o efeito;
- h) Intervir em situações anormais, nomeadamente em defesa da integridade física dos cidadãos e funcionários das instalações, situações de emergência, nas quais possa ser requerida a evacuação total ou parcial das instalações;
- i) Monitorizar os sistemas ativos de controlo e segurança das instalações, tais como alarmes de intrusão, de deteção de incêndios e outros;
- j) Supervisionar o comportamento das pessoas em toda a área das instalações;
- k) 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;
- l) Adotar os procedimentos adequados em caso de recusa de cumprimento das normas estabelecidas no regulamento das instalações;
- m) Desencadear as ações preliminares de correção 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;
- n) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas em vigor;
- o) Realizar rondas no interior das instalações;
- p) Abrir e encerrar os acessos às instalações;
- q) Elaborar, o regulamento de postos de vigilância até o final do 1º mês de contrato;
- r) Elaboração de relatórios, diários e mensais, de todas as ocorrências;
- s) Rondas permanentes com registo de passagem pelos diversos locais de acordo com as normas em vigor;
- t) Gestão dos chaveiros das instalações nos termos fixados para o efeito;
- u) Deteção e impedimento da entrada de intrusos nas instalações;
- v) Verificação e listagem dos equipamentos obrigatoriamente ligados/desligados;
- w) Verificação de todas as janelas, portas, portões, varandas, nomeadamente as que dão acesso pelo exterior, de cada edifício;



x) Localização de torneiras de segurança, sistemas de deteção/extinção de incêndio, quadros elétricos (centrais e sectoriais), alarmes, bocas-de-incêndio, extintores, postos de transformação (eletricidade), pontos e áreas sensíveis, saídas de emergência e iluminação;

y) Obrigação de execução de todas as tarefas inerentes ao serviço de Portaria/Receção nomeadamente a receção de correio, encomendas e demais documentação;

z) Obrigação de realização do atendimento telefónico e do encaminhamento das chamadas, quando solicitado;

aa) Obrigação de controlo e registo de todos os movimentos de entradas e saídas das demais pessoas, materiais e viaturas das instalações;

bb) Obrigação de monitorização com proficiência, cuidado e precisão dos equipamentos de vigilância eletrónica instalados ou a instalar;

cc) Assegurar pela não permanência, no interior das instalações, de pessoas ou veículos não autorizados;

dd) Assegurar que não saiam das instalações quaisquer bens, propriedade do Município ou confiados à sua guarda, exceto em casos devidamente autorizados;

ee) Auxiliar a atividade dos trabalhadores municipais;

ff) Obrigação de, na ronda noturna, após o fecho das instalações ao público, o vigilante nomeadamente:

I. Apagar as luzes desnecessárias, verificar torneiras e autoclismos;

II. Verificar o estado de encerramento de portas e janelas;

III. Ligar e/ou desligar os quadros elétricos ou ativar e/ou desativar máquinas ou outro equipamento de acordo com as instruções recebidas;

gg) Obrigação de reação a qualquer emergência verificada (criminosa ou acidental), procedendo à minimização das suas consequências através da adoção de ações de segurança.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Local	Funções
Edifício do Município – Portaria UF de Oliveira do Castelo, São Sebastião e São Paio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de entrada e saída dos trabalhadores, de acordo com as regras a definir pelo Município; ▪ Controlo e registo de entrada e saída das viaturas do Município; ▪ Controlar o acesso automóvel às instalações do Município; ▪ Controlo das instalações pelo sistema vídeo vigilância bem como por rondas horárias em período a definir; ▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade; ▪ Controlar o acesso automóvel ao Centro Histórico pela Rua Condestável Nuno Alvares e mecanismos existentes na zona intramuros; ▪ Vigilância e segurança do edifício do município e instalações contíguas, designadamente a Divisão de Ação Social/Arquivo. As duas situações as rondas deverão ter 6 pontos de controlo-ronda;



Local	Funções
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir das 19h00, ficará esta portaria responsável pelas funções atribuídas à receção e pelo atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas, do serviço de Proteção Civil e deslocação aos locais com vigilância em CCTV sempre que necessário; ▪ Deverá ter um telefone e email para possíveis contactos; ▪ Abertura e encerramento do ADARVE e prestação e informações; ▪ Controlo dos comerciantes do mercado da segunda mão ao domingo.
Edifício do Município – BUA UF de Oliveira do Castelo, São Sebastião e São Paio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de entrada e saída de pessoas, de acordo com as regras a definir pelo Município; ▪ Fluência na Língua Inglesa; ▪ Prática de Central Telefónica; ▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade; ▪ Entrega das senhas aos utentes conforme o assunto e encaminhamento para a sala de espera; ▪ Zelar pela tranquilidade nos balcões de atendimento e nas salas de espera; ▪ Perfil adequado ao local de desempenho.
Estação Central Camionagem Freguesia de Creixomil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de entrada e saída de pessoas na área da Estação Central de Camionagem; ▪ Controlo do acesso automóvel; ▪ Controlo do CCTV; ▪ Vigilância das instalações, através de rondas horárias, com 6 pontos de controlo-ronda.
Oficinas Municipais Freguesia de Polvoreira, ou novas instalações em Aldão	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de entrada e saída dos trabalhadores, de acordo com as regras a definir pelo Município; ▪ Controlo das instalações pelo sistema vídeo vigilância; ▪ Controlo e registo de entrada e saída das viaturas do Município; ▪ Controlo das viaturas abandonadas; ▪ Controlo do acesso automóvel às instalações; ▪ Controlo e abastecimento das viaturas do município; ▪ Apoio ao Armazém Municipal, encaminhamento e receção de fornecedores; ▪ Receção de mercadorias fora do horário de funcionamento do armazém; ▪ Controlo de todo o equipamento afeto à Proteção Civil, incluindo o registo de entrada e saída do mesmo; ▪ Vigilância e segurança das instalações, com rondas horárias, entre as



Local	Funções
	21h00 e as 07h00 de 2ª a sábado e todas as horas aos Domingos e feriados, com 5 pontos de controlo-ronda.
Mercado Municipal Freguesia de Creixomil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo das instalações pelo sistema vídeo vigilância bem como por rondas horárias em período a definir; ▪ Apoio ao Parque de Estacionamento; ▪ Apoio ao primeiro piso: mercado das associações; ▪ Controlo dos comerciantes do mercado da segunda mão ao domingo; ▪ Rondas, abertura e encerramento da feira retalhista de acordo com os horários definidos pelo município; ▪ Controlo dos equipamentos de deteção de incêndio e monóxido de carbono.
Feira Retalhista Freguesia de Creixomil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo das entradas do recinto da feira; ▪ Controlar através de PDA entradas e saídas dos feirantes – não autorizar a entrada se não estiver a cumprir o regulamento em vigor; ▪ Controlar os processos dos feirantes manualmente; ▪ Verificar os lugares ocupados e desocupados; ▪ Verificar se os lugares desocupados estão a ser ocupados, e mecanizar a sua correção; ▪ Movimento das Portarias; ▪ Rondas ao recinto da feira constantes, para verificação e comunicação de anomalias às autoridades de segurança; ▪ Conhecimentos de informática na ótica do utilizador; ▪ Vigilância e segurança de toda a área; ▪ Apoio às autoridades de segurança presentes no local; ▪ Resolução rápida de situações de conflito; ▪ Perfil adequado ao local de desempenho; ▪ Deverão possuir formação específica para resolução de situações de conflito e de controlo de entrada e presença de pessoas, a comprovar na proposta.
AVE PARK Freguesia de Barco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo das instalações pelo sistema vídeo vigilância bem como por rondas horárias em período a definir; ▪ Controlo dos equipamentos de deteção de incêndio e monóxido de carbono; ▪ Rondas obrigatórias; ▪ Atendimento telefónico, controlo de acessos; ▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade;



Local	Funções
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlos exteriores e aos edifícios existentes.
Laboratório da Paisagem Freguesia de Creixomil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de acessos; ▪ Vigilância do edifício; ▪ Adoção de medidas rápidas em situações de inundações; ▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade; ▪ Receção de encomendas; ▪ Atendimento telefónico.
Salas do Teatro Jordão UF de Oliveira do Castelo, São Sebastião e São Paio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de entrada e saída dos utentes das salas de ensaio, mediante verificação dos comprovativos de pagamento a apresentar pelos referidos utentes; ▪ Vigilância e segurança de toda a área; ▪ Deverá ter um telefone para possíveis contactos.
Biblioteca UF de Oliveira do Castelo, São Sebastião e São Paio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de entrada e saída dos utentes; ▪ Realização de ronda sempre que verificada qualquer anomalia nas instalações, designadamente pela ativação do alarme; ▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade; ▪ Vigilância e segurança de toda a área.
Departamento Financeiro UF de Oliveira do Castelo, São Sebastião e São Paio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de entrada e saída dos utentes; ▪ Realização de ronda sempre que verificada qualquer anomalia nas instalações, designadamente pela ativação do alarme; ▪ Vigilância e segurança de toda a área; ▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade; ▪ Guarda, de valores e demais objetos que pelo seu valor económico e patrimonial requerem proteção, nomeadamente o espólio do Museu.
Divisão de Ação Social UF de Oliveira do Castelo, São Sebastião e São Paio.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo de entrada e saída dos utentes; ▪ Realização de ronda sempre que verificada qualquer anomalia nas instalações, designadamente pela ativação do alarme; ▪ Vigilância e segurança de toda a área; ▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade; ▪ Resolução rápida de situações de conflito; ▪ Perfil adequado ao local de desempenho.
Parque de Camões	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo das entradas e saídas das viaturas;



Local	Funções
UF de Oliveira do Castelo, São Sebastião e São Paio.	<ul style="list-style-type: none">▪ Verificar CCTV;▪ Rondas, para verificação e comunicação de anomalias às autoridades de segurança;▪ Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;▪ Vigilância e segurança de toda a área.
Cemitério da Atouguia Freguesia de Creixomil	<ul style="list-style-type: none">▪ Controlo das entradas e saídas das viaturas;▪ Controlo de acessos;▪ Perfil adequado ao local de desempenho;▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade;▪ Vigilância geral do espaço;▪ Controlo de acessos a funerais.
Cemitério de Monchique Freguesia de Mesão Frio	<ul style="list-style-type: none">▪ Controlo das entradas e saídas das viaturas;▪ Controlo de acessos;▪ Perfil adequado ao local de desempenho;▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade;▪ Acompanhamento ao Serviço de Crematório;▪ Vigilância geral do espaço;▪ Controlo de acessos a funerais.
Feira Grossista Freguesia de Creixomil	<ul style="list-style-type: none">▪ Controlo de acessos;▪ Vigilância e segurança de toda a área;▪ Verificação do cumprimento das regras de utilização do espaço;▪ Apoio aos acessos ao interior por viaturas.
Torre de Alfandega	<ul style="list-style-type: none">▪ Controlo de acessos;▪ Contagem de visitantes;▪ Vigilância do edifício;▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade;▪ Atendimento telefónico e presencial;▪ Perfil adequado;▪ Apoio a eventos.
Arquivo Municipal Alfredo Pimenta	<ul style="list-style-type: none">▪ Controlo de entrada e saída dos utentes;▪ Realização de ronda sempre que verificada qualquer anomalia nas instalações, designadamente pela ativação do alarme;▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade;



Local	Funções
	<ul style="list-style-type: none">▪ Vigilância e segurança de toda a área.
Canil/Gatil	<ul style="list-style-type: none">▪ Controlo de acessos;▪ Vigilância do edifício;▪ Realização do atendimento, esclarecimento e encaminhamento dos munícipes e outros, quando se verifique essa necessidade;▪ Receção de encomendas;▪ Atendimento telefónico e presencial;▪ Perfil adequado;▪ Apoio a eventos.
UCC NOVO AMANHECER	<ul style="list-style-type: none">▪ Proceder ao registo de todas as pessoas e viaturas que tenham acesso às instalações conforme os procedimentos em vigor e/ou aprovados pela entidade adjudicante;▪ Intervir em situações de emergência, incluindo aquelas em que possa ser requerida a evacuação total ou parcial dos ocupantes das instalações;▪ Atender o telefone e prestar as informações que lhe forem conferidas;▪ Vigiar as instalações de forma a prevenir a ocorrência de conflitos ou outros incidentes capazes de impedirem o normal funcionamento das instalações;▪ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos e outros normativos das instalações;▪

4. SERVIÇOS OCASIONAIS

4.1. Atendendo às necessidades de serviço, durante a vigência do contrato, a empresa adjudicatária deverá ter capacidade de resposta, no prazo máximo de 24 horas, devendo indicar o preço hora/vigilante em regime diurno e noturno - com a explicitação dos horários diurnos/noturnos - nas seguintes situações:

- a) Dias de semana;
- b) Fim-de-semana;
- c) Feriados.

4.2. Disponibilizar, no prazo máximo de 24 horas, a pedido da entidade adquirente, vigilantes para a prestação de serviços extra, quando haja necessidade de colocar 1 a 2 vigilantes adicionais.

4.3 Disponibilizar, a pedido da entidade adquirente com antecedência mínima de 10 dias, vigilantes para a prestação de serviços de vigilância e segurança em eventos.



5. ALTERAÇÕES DE SERVIÇO

Os serviços constantes nos pontos 1 e 4 podem ser objeto, em qualquer momento, de acertos, acréscimos, suspensão temporária ou suspensão definitiva, sendo que no primeiro, terceiro e quarto casos, não existe direito a qualquer tipo de indemnização, por parte do adjudicatário.

6. PESSOAL

6.1. O adjudicatário fica responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações, relativas à proteção e às condições de trabalho do seu pessoal, nos termos da legislação em vigor, designadamente:

- ❖ Encargos sociais, seguros de responsabilidade civil e acidentes de trabalho, estragos causados pelo pessoal afeto à prestação e ainda quaisquer danos diretamente imputados ao mesmo, durante e em consequência da execução do serviço de vigilância e segurança.

6.2. O pessoal deverá cumprir regras de boa imagem e higiene no decorrer de todas as tarefas inerentes à sua atividade, 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 os trabalhadores e com os munícipes.

7. OBRIGAÇÕES RELATIVAS A MEIOS HUMANOS

7.1. O prestador de serviços obriga-se a:

- a) Afetar, à execução dos serviços objeto do contrato, o número de funcionários necessário para garantir o bom funcionamento dos postos de seguranças, **considerando 4,6 vigilantes (mínimo) para uma portaria de 24 horas**, sendo que o não cumprimento desta obrigação pode levar à suspensão do serviço por parte do adjudicante;
- b) Respeitar o cumprimento das normas relativas à transmissão do estabelecimento ou empresa, nos termos da Lei n.º 18/2021, de 8 de abril, constando os dados não nominativos dos trabalhadores afetos à atual prestadora de serviços do Anexo I do Caderno de Encargos;
- c) Garantir a presença de um gestor operacional, no período das 08h00 às 16h00, na equipa adstrita à portaria do Edifício do Município, a quem caberá gerir todo o serviço e exercer a contínua interligação com o Município, possuindo telemóvel e acesso rápido a correio eletrónico, para possíveis contactos;
- d) Entregar o mapa mensal das portarias, com o número, nome e horário a desempenhar por cada vigilante, antes do início de cada mês.

7.2. Para efeitos do cumprimento do disposto no número anterior, só é admissível o recurso a indivíduos que:

- a) Se encontrem vinculados ao adjudicatário por contrato individual de trabalho, a termo ou por tempo indeterminado;
- b) Sejam titulares de cartões profissionais emitidos pela Direção Nacional da PSP, nos termos e para os efeitos do art.º 27.º da Lei n.º 35/2013, de 21 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 57/2015, de 23 de junho e pela Lei n.º 46/2019, de 8 de julho;



c) Possuam formação em Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa (SBV-DAE), a realizar até 2 meses após o início da prestação do serviço, devendo assumir tal obrigação na proposta a apresentar;

d) Usem uniforme conforme modelo aprovado pelo Ministério da Administração Interna e cartão profissional apostado e visível.

8. OBRIGAÇÕES RELATIVAS A SEGUROS

O prestador de serviços obriga-se a celebrar, e a manter em vigor durante todo o período de vigência do contrato, os seguintes contratos de seguro:

- a) De Responsabilidade Civil, no valor mínimo de 250.000€;
- b) De acidentes de trabalho.

9. NÍVEIS DE SERVIÇO

O prestador de serviços obriga-se a cumprir os seguintes níveis de serviço:

- a) Apresentar ao serviço o pessoal afeto nos horários estabelecidos no contrato;
- b) Garantir a estabilidade dos vigilantes no posto de trabalho, só sendo substituídos por motivos de férias, doença ou por razões de força maior, com conhecimento prévio do responsável pela instalação;
- c) 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;
- d) Assiduidade e pontualidade total;
- e) Atuação de forma firme e serena, com boa apresentação pessoal e com uniforme completo e adequado;
- f) Dispor de dois uniformes: um casual para as portarias de serviços administrativos e outro mais operacional para algumas portarias, a definir após a adjudicação;
- g) Conhecimento técnico de operação dos sistemas de segurança instalados;
- h) Capacidade de expressão oral e escrita.

10. PERFIL DO VIGILANTE

O Vigilante deverá:

- a) Ter capacidade de iniciativa, observação, diálogo e espírito de serviço;
- b) Ser pontual, zeloso, honesto e ter boa apresentação pessoal;
- c) Saber operar meios de rádio, de controlo de rondas, sistemas de segurança e central telefónica;
- d) Saber expressar, em relatório diário, as ocorrências de serviço;
- e) Ser possuidor de credenciação aprovada pelo Ministério da Administração Interna;
- f) Prestando serviço nas **Portarias**, possuir perfil adequado para as seguintes funções:
 - i. Controlar os acessos aos Edifícios e chaveiros;
 - ii. Controlar e gerir equipamentos diversos;
 - iii. Receber e encaminhar visitas;
 - iv. Atender e encaminhar chamadas;



- v. Possuir conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- vi. Abrir e encerrar as portas dos Edifícios;
- vii. Realizar vigilância geral (rondas internas, CCTV, sistemas automáticos de deteção de incêndios);
- viii. Guardar objetos de valor.

11. SUBSTITUIÇÃO DO PESSOAL

A empresa adjudicatária:

- a) Obriga-se, sempre que tal seja tido por conveniente, a retirar da prestação dos serviços abrangidos pelo contrato, quaisquer Vigilantes que o Município de Guimarães indique.
- b) Obriga-se a dar conhecimento, ao Município de Guimarães, sempre que pretenda substituir qualquer Vigilante, a fim de obter o consentimento desta.
- c) Deverá manter sempre que possível, os mesmos Vigilantes que se encontram, neste momento, afetos aos locais de prestação de serviços;
- d) Compromete-se a manter a disciplina e boa apresentação do pessoal.

12. ENCARGOS COM PESSOAL

12.1. Todos os encargos com pessoal correrão por conta do adjudicatário, nomeadamente, o treino e enquadramento técnico na função, necessários às tarefas a desempenhar.

12.2. O Adjudicatário garantirá a presença de um Supervisor sempre que necessário e um Gestor operacional da equipa a quem caberá desempenhar, entre outras, as seguintes funções:

- a) Controle diário dos serviços a executar;
- b) Elaboração de um Relatório Diário sobre o modo como decorreu a prestação dos serviços;
- c) Receção das indicações sobre os serviços a executar diariamente;
- d) Outras tarefas, relacionadas com a prestação de serviços.

13. ENCARGOS E OBRIGAÇÕES

O adjudicatário, para além de outros deveres decorrentes do estatuído nestas normas e na legislação subsidiariamente aplicável, obriga-se ao cumprimento dos seguintes deveres:

- a) Executar os serviços que lhe forem adjudicados, em conformidade com a letra e o espírito das especificações técnicas e do contrato;
- b) Prestar os serviços com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
- c) Cumprir as condições fixadas para a execução dos serviços que lhe incumbem;
- d) Garantir o sigilo quanto à informação de que o seu pessoal, envolvido nos trabalhos, venha a ter conhecimento em contacto com as atividades do Município e relacionadas com a atividade da entidade adjudicante;
- e) Apresentar relatórios periódicos dos diversos locais a onde prestam serviço de acordo com modelo;



- f) Proceder à apresentação tempestiva de relatórios que lhe sejam solicitados pela entidade pública adjudicante, cujas folhas deverão ser rubricadas e numeradas pelo seu responsável, sendo a última assinada;
- g) Prestar à entidade pública adjudicante, ou à entidade por ela designada, em qualquer tempo na pendência da execução dos serviços, as informações e esclarecimentos relativos aos mesmos, prestados no âmbito do contrato a celebrar, em conformidade com o caderno de encargos;
- h) Sujeitar-se a ações de acompanhamento e supervisionamento a realizar pela entidade pública adjudicante, sem prejuízo do controlo que possa vir a ser exercido pelas entidades que nos termos da legislação aplicável detêm tais poderes sobre o Município de Guimarães;
- i) Suportar todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação da respetiva proposta;
- j) Suportar todas as despesas inerentes à prestação de cauções e à celebração do respetivo contrato;
- k) Suportar todos os encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças;
- l) Indemnizar a entidade pública adjudicante, caso esta venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato a celebrar, qualquer dos direitos mencionados na alínea anterior, de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for;
- m) Responsabilizar-se pelos atos praticados por todas as pessoas que, no âmbito do contrato a celebrar, exerçam funções por sua conta, considerando-se para esse efeito como órgãos ou agentes do adjudicatário.

14. RESPONSABILIDADE PELOS CONTRATOS DO PESSOAL

No termo do contrato, por decurso do prazo ou por rescisão, o destino do pessoal em serviço no Município e, bem assim, todas as demais consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados pelo adjudicatário, serão da única e exclusiva responsabilidade deste.

15. CIRCULAÇÃO DE PESSOAS E VIATURAS

O adjudicatário respeitará as normas que o Município de Guimarães tenha em vigor em matéria de segurança e circulação de pessoas e viaturas.

16. EQUIPAMENTO DE CONTROLO DE RONDAS

A empresa adjudicatária dotará os vigilantes de equipamentos capazes de permitir a comunicação entre eles, bem como de equipamentos de controlo de rondas, capazes de permitir, com recurso a meios informáticos, a elaboração de relatórios diários.

17. RESCISÃO DO CONTRATO

17.1. O Município de Guimarães pode rescindir o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente Caderno de Encargos, ou quando ocorra qualquer uma das seguintes circunstâncias, por razões imputáveis ao adjudicatário:

- a) O serviço de vigilância se encontre gravemente prejudicado;



- b) Incumprimento, ainda que parcial, da obrigatoriedade de execução de trabalhos inerentes ao serviço de vigilância;
- c) Prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom estado de conservação das instalações;
- d) Obstrução à atuação do serviço ou entidade a quem compete a inspeção, quando esta é realizada nos termos do presente caderno de encargos;
- e) Utilização abusiva ou deterioração anormal das instalações, equipamento e material;
- f) Não cumprimento das obrigações assumidas em todo o articulado do presente caderno de encargos.

17.2. A rescisão não prejudica o pagamento ao adjudicatário dos serviços já prestados em conformidade com o contrato.

18. PENALIZAÇÕES

Caso o adjudicatário não execute os serviços que lhe são cometidos, nos termos do contrato a celebrar e dentro dos prazos no mesmo consignados, incorre em multa de 0,2% por cada dia de atraso, com referência ao valor total do contrato.

Cláusula 21.ª

Preço base

O preço base total é 216.923,74€ (duzentos e dezasseis mil, novecentos e vinte e três euros e setenta e quatro cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Nos termos do disposto no artigo 300.º, do Código dos Contratos Públicos não haverá lugar a revisão de preços no período de vigência do contrato.