

**Município de Pombal**

Rua do Município  
8200-863 Albufeira

**N/ Ref. 186/2014/PV/LIS**

Ribeira Grande, 12 de Dezembro de 2014

**ASSUNTO: Ajuste Directo – Prestação de Serviços de Vigilância e Atendimento no Edifício dos Paços do Concelho – Processo n.º 070/AJD/SA/14**

Exmo. (s). Senhor (es),

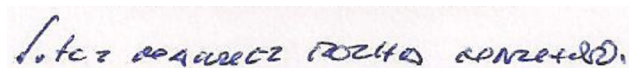
A Provide – Sociedade de Protecção, Vigilância e Segurança, S.A., submete à apreciação de V. Exas., a proposta de orçamento para a prestação de serviços de vigilância e segurança, em conformidade com o Convite e o Caderno de Encargos.

Encontramo-nos à Vossa inteira disposição para prestar quaisquer esclarecimentos ou alterações que entendam necessários.

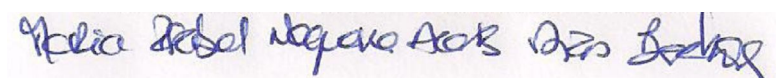
Renovamos os nossos agradecimentos pela preferência demonstrada e ficando a aguardar as vossas prezadas notícias, subscrevemo-nos com elevada estima e consideração.

Com os melhores cumprimentos.

A Administração



Vítor Manuel Rocha Machado



Maria Isabel Nogueira Arantes Dias Barbosa

**Sede Social:** Caminho do Pico d' Água, 124,  
Pico da Pedra  
9600-049 Ribeira Grande  
**Apartado 1532, 9501-803 Ponta Delgada**  
Tel. 296630170 Fax 296 636 144  
Sociedade Anónima  
Capital Social: € 500,000.00  
Matriculada na Conservatória do Registo  
Comercial da Ribeira Grande com o n.º 00387  
NIPC: 512 040 818  
geral@provis.pt

**Escritório Ilha Terceira:**  
R. Beato João Baptista Machado, 3  
9700-028 Angra Heroísmo  
Tl.295215778  
geral.angraheroismo@provis.pt

**Escritório Ilha Faial:**  
Rua da Igreja, 66, Ribeirinha  
9900-491 Horta  
Tl. 292949077

**Escritório Ilha Madeira:**  
Rampa dos Piornais  
Edifício Horizonte, 2, Loja NA  
9000-682 Funchal  
Tl.291231903  
geral.funchal@provis.pt

**Escritório Porto:**  
R. Joaquim Lopes, 188  
Vilar do Paraíso  
4405-868 Vila Nova de Gaia  
Tl.222011001  
geral.porto@provis.pt

**Escritório Lisboa:**  
R. da Bica, Núcleo Empresarial, Ed. BC  
2665-608 Venda do Pinheiro  
Tl. 212 693 901  
geral.lisboa@provis.pt

## **1. ProViSe - SOCIEDADE DE PROTECÇÃO, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA, S.A.**

A ProViSe foi fundada em Outubro de 1994. A sua actividade abrange os âmbitos da vigilância e prevenção do roubo, do fogo e dos acidentes em geral, utilizando meios humanos e técnicos.

A empresa sediada na Ilha de São Miguel, dispõe de escritórios comerciais nas Ilhas Terceira, Faial, na Ilha da Madeira, Porto e Lisboa.

## **2. PESSOAL - Selecção e Formação**

A selecção e preparação técnica do pessoal merecem cuidados muito especiais, nomeadamente o controlo da circulação de pessoas e bens e a prevenção e acção contra intrusão, incêndio e acidentes em geral, realizando-se periodicamente, cursos de reciclagem, e aperfeiçoamento em Centro de Formação próprio.

O vigilante da PROWISE está devidamente identificado e usa uniforme privativo.

## **3. CONTROLO - Inspecção e Relatórios**

O vigilante da PROWISE, para além de estar em ligação directa com as nossas Centrais de Controlo, as 24 horas do dia, insere-se num sistema de constante apoio e permanente supervisão a cargo de um grupo de graduados, que exerce através da análise dos registos de produção.

Todos os incidentes ou anomalias verificadas nas instalações do cliente são objecto de comunicação imediata, em impresso próprio.

## **4. RESPONSABILIDADE CIVIL**

A responsabilidade civil por danos materiais e corporais emergentes de eventual e comprovada incúria, negligência ou inadvertência do vigilante e demais pessoal da PROWISE envolvido, é coberta por apólice no valor global de 1,000,000.00 €.

## **5. SERVIÇO**

### **5.1. PLANEAMENTO DO SERVIÇO**

Elaboração das NORMAS DE EXECUÇÃO PERMANENTE (NEP's), cujo nome indica o teor do documento de que se trata.

Aí ficarão sem margem para dúvidas todas as instruções que regerão a execução do serviço, bem como as medidas a tomar em caso de anomalias. As NEP's são um documento confidencial de que se publicam quatro exemplares numerados.

**5.2.** Elaboração de MEDIDAS DE SEGURANÇA, discriminatória das pessoas a contactar em caso de necessidade durante o dia e durante a noite, extensões telefónicas de serviço nocturno, alarmes públicos, localização de comutadores, válvulas, quadros electrónicos, etc.

**5.3.** Elaboração da DESCRIÇÃO DE RONDA - todo o local será objecto de um estudo pormenorizado em termos de segurança e em resultado serão colocadas pontos de ronda inamovíveis em zonas considerados vulneráveis ou em locais estratégicos, visando uma segurança efectiva contra intrusão, incêndio, inundação ou acidente imprevisível.

## **6. PREÇOS**

Os preços adoptados pela ProViSe abrangem os encargos com pessoal, o material de vigilância e outro equipamento contratados.

**PROPOSTA / ORÇAMENTO N.º 186/2014/PV/LIS**

**VIGILÂNCIA ESTÁTICA** - A acção de vigilância dirige-se especialmente à prevenção do roubo, inundação, incêndio e ao controlo de acesso de pessoas e veículos.

**VIGILÂNCIA MÓVEL** - Funções análogas à vigilância estática deslocando-se os vigilantes em viatura, de cliente para cliente, em horários flutuantes e permanente apoio de rádio.

**1. Local do Serviço:**

→ Edifício dos Paço do Concelho, sito no Largo do Cardal em Pombal

**2. Serviço Vigilância Proposto para instalações do Município de Albufeira (de 1 de Janeiro de 2015 a 31 de Janeiro de 2016):**

Postos de vigilância, composto por pessoal vigilante da PROVISE devidamente treinado e uniformizado, que estará presente nas Vossas instalações, com o seguinte horário:

Instalação – Período da vigilância	Postos Vigilância	Horário	Periodicidade
Edifício dos Paço do Concelho	1	08H30-19H30	TDA

**Legenda:** TDA – Todos os dias do ano; TDU – Todos os dias úteis; SDF – Sábados, Domingos e Feriados; S – sábados; D – domingos; F – feriados;

**3. Preços****3.1 Quadro descritivo da desagregação dos custos (de 1 de Janeiro de 2015 a 31 de Dezembro 2015)**

Instalação - Local	Preço Mensal S/IVA	Preço Global S/IVA
Edifício dos Paço do Concelho	1,574.00 €	18,888.00 €
Total		18,888.00 €

**3.2 Valor Mensal da Proposta**

- **1,574.00 € (mil quinhentos e setenta e quatro euros).**
- À quantia proposta acrescerá o **IVA** no valor de **362.02 € (trezentos e sessenta e dois euros e dois cêntimos)**, à taxa legal de 23% (vinte e três por cento).

**3.4 Valor Global da Proposta (período de 12 meses)**

- **18,888.00 € (cento e vinte e três mil, setecentos e cinquenta e cinco euros e dois cêntimos).**
- À quantia proposta acrescerá o **IVA** no valor de **4,344.24 € (quatro mil, trezentos e quarenta e quatro euros e vinte e quatro cêntimos)**, à taxa legal de 23% (vinte e três por cento).

## 4. Serviços Suplementares ou Ocasionais

### 4.1 Indicação de Preços Unitários

Descrição	Valor Hora <sup>(a)</sup>
Preço hora/homem do serviço extra diurno de vigilância de segunda-feira a domingo, excluindo feriados	10.00 €
Preço hora/homem do serviço extra nocturno de vigilância de segunda-feira a domingo, excluindo feriados	12.50 €
Preço hora/homem do serviço extra diurno de vigilância em dias feriados	14.00 €
Preço hora/homem do serviço extra nocturno de vigilância em dias feriados	17.50 €

<sup>(a)</sup> Os valores acima serão acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

## 5. Condições de Pagamento

- ✓ Pagamento a 60 (sessenta) dias, após recepção das facturas emitidas após o vencimento da obrigação.

## 6. Validade da Proposta

- ✓ 120 (cento e vinte) dias.

## 7. Prazo de Execução

- ✓ Duração do Contrato.

## 8. Recursos Humanos

### 8.1 Pessoal a afectar ao serviço

- ✓ O serviço será efectuado por equipas de vigilantes em regime de turnos rotativos.

### 8.2 Identificação do Pessoal

- ✓ Todo o pessoal de vigilância e segurança, apresentar-se-á devidamente uniformizado e com cartão profissional apostado visivelmente.

### 8.3 Qualificação do Pessoal

- ✓ Todo o pessoal de vigilância e segurança é idóneo e fisicamente apto.
- ✓ Os vigilantes terão como habilitação mínima, a escolaridade obrigatória.
- ✓ Todo o pessoal é submetido a formação básica e específica adequada à função, complementada por estágio nos postos onde prestam serviço.
- ✓ Ministar a formação específica aos seus operadores, assegurando a sua compatibilidade com eventual formação ministrada pelo MUNICIPIO DE ALBUFEIRA relativamente aos procedimentos internos a executar.
- ✓ Para o exercício das suas funções o pessoal de vigilância é titular de cartão profissional emitido pela Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública, válido pelo prazo de 5 (cinco) anos.

### 8.4 Listagem do Pessoal

Periodicamente serão enviados aos serviços competentes do Cliente, uma listagem actualizada do pessoal de vigilância em serviço nas instalações.

## 9. Supervisão

### 9.1 Supervisão

A prestação dos serviços de vigilância é acompanhada e supervisionada por uma equipa de coordenadores e supervisores, com responsabilidades estabelecidas hierarquicamente e que actuam durante 24 horas por dia.

### 9.2 Central de Controlo da PROWISE

Durante a prestação dos serviços de vigilância/segurança a Central de Controlo da Prowise está em permanente contacto com os locais de vigilância através de comunicações com equipamento rádio – Rede de Radiocomunicações Privativa da Prowise e comunicações GSM.

O controlo e gestão das rondas geridos pela Central de Controlo da Prowise.



Operando 24 horas durante todos os dias do ano, a Central de Controlo da Prowise está equipada com meios humanos e materiais, necessários ao contínuo suporte e apoio dos serviços executados.

O conjunto de informações e instrumentos disponíveis permite-nos dar uma resposta oportuna e eficaz às dúvidas e solicitações dos nossos Clientes, em especial nas seguintes áreas:

- Ajuda remota face a dúvidas que possam surgir no manuseamento de Sistemas de Detecção de Intrusão e/ou Incêndio;
- Desenvolvimento de acções predefinidas, em função das informações provenientes dos Sistemas de Alarme ou dos próprios Clientes;
- Contacto directo com as Forças de Intervenção sempre que as situações o justifiquem ou determinem.

## 10. Descrição do Serviço de Vigilância

### 10.1 Vigilância Humana Estática – Descrição Geral

- ✓ Vigilância de bens móveis e imóveis;
- ✓ Controlar as entradas e saídas de pessoas;
- ✓ Registar entrada e saída pessoas;
- ✓ Recepção e encaminhamento de pessoas;
- ✓ Proibir a entrada de pessoas não autorizadas e/ou suspeitas;
- ✓ Proibir a entrada de volumes/objectos de origem e/ou aparência duvidosa;
- ✓ Abrir e encerrar portas das instalações activando e desactivando sistemas de alarme, caso existam;
- ✓ Prevenção e dissuasão de acções ilícito-criminais;
- ✓ Vigilância contra incêndios, inundações, roubos ou outros danos que possam ocorrer nos edifícios;
- ✓ Controlar tráfego na zona dos portões;
- ✓ Solicitar a serviços ou autoridades competentes, o apoio necessário para a resolução de problemas que ultrapassem os meios ao dispor;
- ✓ Reagir a qualquer emergência efectivamente verificada, minimizando as suas consequências;
- ✓ Elaborar relatórios de ocorrências sempre que necessário;
- ✓ Executar tarefas diversas, de acordo com as necessidades do serviço e julgadas necessárias para o normal funcionamento do mesmo;
- ✓ Executar as funções e tarefas que constam do ponto 12 do Caderno de Encargos.

### 10.3 Vigilância – Serviço de Rondas

- ✓ Serão efectuadas rondas nocturnas a todas a instalações/edifícios onde é prestado o serviço de vigilância;
- ✓ As rondas com carácter preventivo visam detectar eventuais anomalias e/ou distúrbios nas instalações protegidas.

## 11. Execução do Serviço de Segurança

### 11.1 Director de Segurança

De acordo com as funções previstas na legislação em vigor.

Cabe ao Director de Segurança a elaboração de Plano de Segurança Física das Instalações a proteger.

### 11.2 Coordenador e Supervisor

A prestação dos serviços de vigilância é acompanhada e supervisionada por uma equipa de coordenadores e supervisores, com responsabilidades estabelecidas hierarquicamente e que actuam durante 24 horas por dia.

### 11.3 Vigilantes

- ✓ A estrutura operacional será composta por equipas de Vigilantes, a serem coordenados pelo controlador/supervisor
- ✓ Os vigilantes executarão as tarefas que constam dos Anexos A, B, C e D do Caderno de Encargos.
- ✓ Elaborarão relatórios de serviço, ocorrências e inspecção se tal se justificar. O arquivo dos relatórios será de acordo com instruções do cliente.

## 12. Equipamento Técnico

### 12.1 Gestão de Portaria/Visitas

- ✓ Controlo Manual;
- ✓ Software de Gestão de Visitas (*implica equipamento informático que deverá ser disponibilizado pelo Cliente*).

### 12.2 Comunicações Móveis – GSM

### 12.3 Lanternas

### 12.4 Chaveiro Electrónico

### 12.5 Sistema de Controlo Rondas e Ponto por GSM

- ✓ Sistema de Rondas gerido na Central de Controlo da ProVise, através de um software específico, que faz o tratamento de toda a informação (SMS) recebida via GSM;
- ✓ Registo de data e hora de início o fim da ronda;
- ✓ Registo de todos os pontos de ronda, previamente programados;
- ✓ Registo de todas as situações anómalas relativas às rondas (*como por ex. falhas de rondas, rondas incompletas, realizadas fora de ordem e não programadas*);
- ✓ Quando se verificam falhas de rondas programadas, o sistema transmite um sinal de alarme sonoro, procedendo-se de imediato ao tratamento dessa informação;
- ✓ Permite a consulta de Rondas entre datas;
- ✓ Permite à Central de Controlo da ProVise, em tempo real, verificar e controlar o desempenho do pessoal de vigilância e actuar caso alguma das tarefas, não esteja a ser devidamente executada;
- ✓ É um sistema que introduz fiabilidade e qualidade ao serviço;
- ✓ Os relatórios correspondentes às rondas poderão ser enviadas para o Cliente, com a frequência pretendida e por e-mail;
- ✓ Sistema preparado com **PEDIDO DE AUXÍLIO**, na eventualidade do vigilante se encontrar sob coacção e necessitar de contactar rapidamente com Central de Controlo.





Sociedade de Protecção, Vigilância e Segurança S.A.

Sede: Caminho do Pico de Água, n.º 124 - Pico da Pedra  
Apartado 1532 - 9501-803 Ponta Delgada  
Tel: 296 630 170 Fax: 296 636 144  
www.provise.pt E-mail: geral@provise.pt

TERMINAL GSM  
CONTROLO E REGISTO DE PONTO E RONDA  
RD-13

## TERMINAL DE GSM RD-13

Características de terminal GSM para controlo e registo de Ponto e Ronda

- Transmissão de Registo de Ronda ponto a ponto;
- Frequência de Operação: 900/1800/3G/4G;
- Modo de Operação: GSM/GPRS;
- Botão de eventos pré-programados;
- Possibilidade de comunicação por voz;
  - Botão de pânico;
  - Função "Homem-Morto";
  - Lanterna;
- Bateria de Lítio de 2000mAh;
- Carregador de baterias de secretária;
- Picagens por Touch Memory;
  - Clip de Cinto de 2";
  - Recepção de SMS;
  - Antena interna;
  - Alarme de impacto;
- Alarme de abertura ou violação de unidade.

### PRINCIPAIS FUNÇÕES



### ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Frequência GSM / GPRS	900 / 800 / 3G / 4G
Tensão da Bateria	7.4 V DC +- 20%
Autonomia c/ FNB/V96Li (2000mAh)	32 Horas
Temperatura de funcionamento	-30° C a +60° C
Dimensões (Comprimento, Altura e Largura)	58 mm x 105 mm x 33 mm
Peso (Aproximado com Clip e Bateria)	295 gr.



RD-13  
Tamanho real



Lateral



Topo

### ACESSÓRIOS E OPÇÕES



## 12.6 Gestão de Portaria/Visitas

Com base na experiência adquirida ao longo dos anos, a ProViSe desenvolveu esta aplicação com a intenção de dinamizar o trabalho, otimizando assim serviço prestado ao cliente.

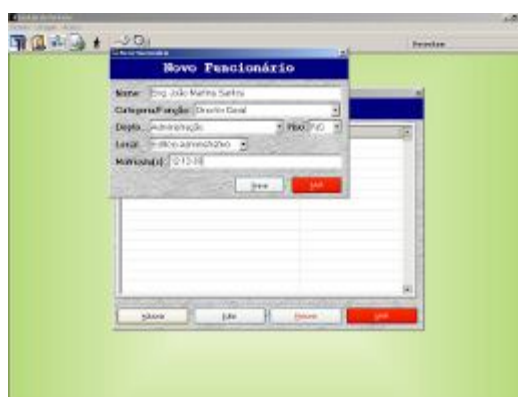
O software aplica uma metodologia de trabalho única nas portarias, proporcionando ao cliente um serviço sempre regular e fiável, independentemente do vigilante de serviço.

Dividido em 2 vertentes (Registo de Ponto de Funcionários e Registo de Visitas), o sistema torna-se flexível para que possa ser aplicado em qualquer plataforma.



### Registo de Ponto de Funcionários

Baseado em tabelas, definidas pelo cliente, os **Funcionários** podem ser classificados por **Categorias/Funções**, para facilitar a identificação dos mesmos. Assim como também poderão ser associados a **Departamentos**, para que se possa ter uma listagem de visitas mais detalhada.



O fluxo de entrada e saída de funcionários pode ser registado no momento ou posteriormente. Servindo assim de "relógio de ponto", caso seja do interesse do cliente.

Com a possibilidade de registar a matrícula da viatura separadamente na entrada e saída, torna também possível ter um breve controle da frota (*aplicado em casos específicos*).





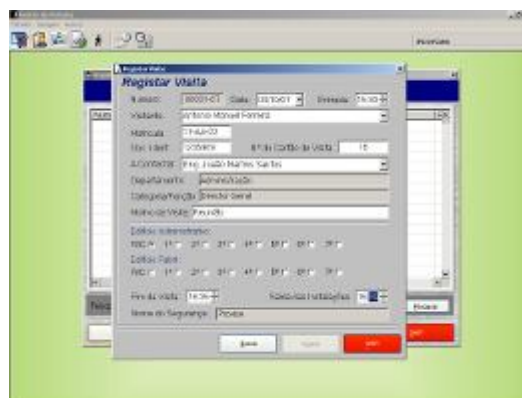
Possibilidade de múltiplos filtros na listagem de **Entradas e Saídas**.



## ► Registo de Visitas

Através dos registos obtém-se um controle pormenorizado do movimento de Visitas no local. Podendo especificar o departamento, edifício e piso(s) a ser(em) visitado(s), bem como a hora de entrada e saída das instalações.

Este módulo, também permite uma consulta rápida as **Visitas em Curso**. O que facilita o controle e torna a vigilância ainda mais segura.



Possibilidade de múltiplos filtros na listagem de Controlo de Visitas.

### 13. Plano de Segurança

Os Serviços Operacionais/Director de Segurança da ProviSe, em conjunto com o Responsável de Segurança do Cliente, elaboram um Plano de Segurança específico para as instalações a proteger, definindo as acções a desenvolver, tipo e periodicidade dos relatórios a fornecer e ainda a periodicidade das reuniões operacionais a efectuar.

**Do Plano de Segurança fazem parte integrante, os seguintes documentos:**

**Medidas de Segurança** – documento com a descrição dos Responsáveis a contactar em caso de anomalias que o justifiquem e com a localização dos quadros gerais e sectoriais de controlo do funcionamento da energia, da água e outros comutadores específicos de cada instalação;

**Plano de Rondas** – esquema de execução de rondas às instalações e dos respectivos preceitos;

**Descrição de Ronda** – listagem dos locais a controlar durante a execução do Plano de Rondas, com indicação dos riscos existentes ou previsíveis (intrusão, fogo, inundação, etc.) e das acções a executar em cada situação.

### 14. Alvarás

Alvarás M.A.I. n.ºs 69A e 69C (2001.06.27)

### 15. Certificado de Qualidade

Empresa certificada no âmbito da Norma NP EN ISO 9001:2008 – Certificado n.º E - 2878

