

Exmo. Senhor  
Presidente da Assembleia  
Municipal de Almada  
José Courinha Leitão

[geral.assembleia@cma.m-almada.pt](mailto:geral.assembleia@cma.m-almada.pt)

V/Ref.º  
E-mail Nº: 320/XIII-1º  
Ent. 361/XIII-1º

N/Ofício n.º:  
213/GP

Data:  
15 de setembro de 2022

**Assunto: Informações relativas ao Festival O Sol da Caparica, em todos os seus termos e atuações**

Exmo. Sr. Presidente da Assembleia Municipal de Almada,

Em resposta ao e-mail com a referência acima mencionada, relativamente ao pedido do Sr. Deputado Municipal Nuno Mendes sobre a “Informações relativas ao Festival O Sol da Caparica, em todos os seus termos e atuações” e após consulta aos serviços municipais competentes, transcreve-se a informação prestada pelos mesmos:

1. Que caderno de encargos foi estabelecido com o Promotor do Evento?
2. Onde pode o mesmo Caderno de Encargos ser consultado?
3. Que pontos contratuais foram estabelecidos entre o Promotor do Evento e a própria Câmara Municipal de Almada?

Em resposta às três questões anteriores, disponibilizamos em anexo o caderno de encargos que serviu de base à contratação da prestação de serviços de Direção Artística, Produção, Programação e Acompanhamento de Eventos de Animação Turístico-Cultural.

4. Se as afetações dos espaços acessíveis ao público observaram as regras de ocupação máxima indicativa para este género de Festival;

A lotação do recinto do Sol da Caparica foi definida de acordo com a legislação em vigor referente às normas de segurança a cumprir neste tipo de eventos, nomeadamente o DL n.º 220/2008, de 12 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, nas atuais redações.

Na 7ª edição do Festival a área do recinto foi alargada e foi alterado o layout de algumas áreas, nomeadamente da zona de restauração, suprimindo vedações e aumentando o espaço para os operadores e para colocação de



mesas de apoio. De acordo com os valores dos rácios a observar, a lotação foi fixada em 35.000 pessoas, um número inferior ao máximo permitido, atendendo à área do recinto. O Plano de Segurança do evento foi submetido e aprovado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

O número de espetadores registados nas entradas, durante os cinco dias do festival encontra-se dentro do valor da lotação fixada para o recinto.

5. Que forças Policiais estiveram destacadas para o local?

No Local estiveram presentes efetivos da GNR e da Polícia Marítima.

6. Qual o número de forças Policiais destacadas para o evento?

O Efetivo diário de segurança presente no Festival foi o seguinte: Serviço Municipal de Proteção Civil 5 elementos (3 viaturas); Bombeiros Voluntários de Cacilhas 12 elementos (4 veículos); GNR 140 elementos; Segurança Privada (do promotor) PSG – 72 elementos; PCI – Paramédicos 32 (4 veículos); 2 elementos do promotor (Responsável e Delegado de Segurança) e ainda uma guarnição da Polícia Marítima, com uma viatura que atuou fora do recinto.

7. Foram contratados serviços de segurança privada? Se sim, qual foi a empresa?

Sim, conforme referido na resposta anterior.

8. Que contributo foi dado pelo Município para a realização deste Festival?

As atribuições e contributos do Município nesta edição festival encontram-se descritos do caderno de encargos em anexo.

9. Qual o montante despendido pelo Município para a realização deste Festival?

Ver quadro anexo.

10. Que Plano(s) foi/foram previamente elaborado para a efectivação deste Festival?

Os Serviços Municipais foram reunindo regularmente, desde o início do ano, para planear e preparar esta Edição do Festival.

Foi trabalhada uma proposta de *Layot* que teve em atenção a resolução de questões de segurança levantadas em edições anteriores, e que baseou o Plano de Segurança do evento, submetido e aprovado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.



**11. Que Plano foi apresentado para o Estacionamento e que alternativas foram dadas aos Festivaleiros para não levarem até ao Festival os seus veículos automóveis?**

Em complemento aos parques de estacionamento existentes nas imediações do Jardim Urbano da Costa da Caparica, e atualmente geridos pelo *WeMob*, o Município alocou, para apoio ao Festival, dois espaços de estacionamento na zona do INATEL, com capacidade para aproximadamente 700 viaturas, o que correspondeu a um reforço da oferta de estacionamento, relativamente às edições anteriores.

**12. Que entidades públicas e privadas estiveram presentes na preparação deste Festival?**

Estiveram presentes e participaram na preparação do Festival a Câmara Municipal de Almada, os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento, o *WeMob* e todas as entidades que fizeram parte do efetivo de segurança (referidas na pergunta 6), também registamos a colaboração da Junta de Freguesia da Costa de Caparica. Referimos ainda a colaboração da AMARSUL e da Ecozoic (associação ambientalista da Faculdade de Ciências e Tecnologias da Universidade Nova).

A participação de entidades privadas cingiu-se essencialmente ao Promotor, a empresa Conquista Padrão, pertencente ao Grupo Chiado, que por sua vez requisitou os serviços de diversas entidades e empresas.

**13. Que Pareceres foram pedidos às entidades para a boa prossecução do Festival?**

Foram submetidos às entidades competentes para aprovação os documentos ou planos que estão referidos no caderno de encargos, nomeadamente no âmbito da segurança, e foi solicitado pelo promotor o licenciamento das atividades inerentes à realização um festival musical.

**14. Que ocorrências foram relatadas pelas Forças Policiais durante o Festival?**  
A GNR reportou a realização durante os 5 dias do Festival de 10 detenções, sendo 7 por tráfico de estupefacientes, 2 por resistência à autoridade e 1 por furto. Registou ainda 44 autos por consumo de estupefacientes.

**15. Que sinalética foi aposta no Recinto do Festival?**

Foi colocada sinalética de segurança, nomeadamente identificação das vias de evacuação, indicação dos objetos proibidos na entrada, entre outras. Foram afixadas plantas do recinto, nas torres informativas e sinalética de identificação de equipamentos, nomeadamente instalações sanitárias, bem como de paragens de autocarros de apoio ao Festival.



16. Que Plano foi concebido para permitir a acessibilidade de Cidadãos com Mobilidade Reduzida?

As entradas no recinto do Festival eram acessíveis. Nas zonas de estacionamento junto à praia, na imediata envolvente ao recinto, existem lugares de estacionamento reservados para pessoas com mobilidade reduzida e a partir daí o acesso ao recinto do Festival estava garantido através da Porta VIP contígua ao estacionamento.

Adicionalmente, foram dadas instruções à GNR para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida à zona condicionada a residentes, de modo a facilitar o respetivo acesso à porta junto do CMIA, a qual não apresenta barreiras arquitetónicas.

O recinto permitia a circulação de pessoas de mobilidade condicionada, no entanto, não existindo plataformas e espaços específicos para pessoas de mobilidade reduzida, as mesmas não foram prejudicadas, dado que foram encaminhadas pelas equipas segurança para a tenda Quinta da Bacalhoa, onde puderam assistir aos espetáculos em condições apropriadas.

Decorrente da localização e da instalação dos sanitários verificou-se que os acessos a alguns dos módulos destinados a pessoas de mobilidade condicionada eram difíceis, ou tinham rampas desajustadas.”

Com os melhores cumprimentos,

O Chefe de Gabinete da Presidente da Câmara



Diogo Carvalhêda

d





## **CADERNO DE ENCARGOS**

### **AJUSTE DIRETO AD00469S2020**

#### **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE DIREÇÃO ARTÍSTICA, PRODUÇÃO, PROGRAMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS DE ANIMAÇÃO TURÍSTICO-CULTURAL**



## CADERNO DE ENCARGOS

### PARTE I

#### CAPITULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

##### *Cláusula 1.ª – Objeto*

1 – O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a prestação de serviços de direção artística, produção, e acompanhamento dos eventos de animação turístico-cultural denominado, “Festival O Sol da Caparica”, adiante FOSC.

O evento tem como objetivo reforçar a notoriedade do território da Costa da Caparica, pressupondo a apresentação de um projeto artístico e de produção que respeite o conceito base do objeto de procedimento:

FOSC – Evento musical e recreativo de carácter regional e nacional, com duração de 4 dias, com contratação e divulgação de música de artistas de expressão de língua portuguesa, com pelo menos 6 artistas diários com notoriedade nacional e internacional comprovadas. Festival Urbano, mas também ligado ao Sol, Mar e Praias. Realiza-se no Parque Urbano da Costa da Caparica, durante o mês de agosto dos anos 2020 e 2021.

1.1. Estão incluídos no objeto do procedimento os seguintes serviços que se consideram obrigatórios:

- a) A definição e apresentação do projeto artístico para o evento FOSC, que melhor assegure a plena otimização das potencialidades locais, técnicas e artísticas existentes, e que garanta uma estratégia de desenvolvimento de públicos, adequada à sua missão e objetivos;
- b) A direção artística e de produção do FOSC;
- c) Conceção, elaboração e gestão do projeto artístico e de produção do FOSC;



- d) Coordenação, planificação e execução de uma estratégia de comunicação e promoção do evento FOSC.

1.2 A prestação dos serviços referidos anteriormente contempla e inclui a realização das seguintes operações:

- a) Gestão de programação e definição de estratégias de públicos;
- b) Seleção, contratação e montagem de equipamentos, designadamente, palcos, som e luz;
- c) Seleção e contratação de equipas de acompanhamento do público (desde postos de informação, bilheteiras, merchandising, segurança, equipas de primeiros socorros, etc.);
- d) Acompanhar o tratamento de recintos e a adequação das infraestruturas à realização de concertos de animação do FOSC;
- e) Serviços de criatividade para o desenvolvimento de conteúdos editoriais para as redes sociais e comunicação.

### **Cláusula 2.<sup>a</sup> – Contrato**

- 1 – O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 – O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - 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.



3 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no 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.

### ***Cláusula 3.ª – Prazo***

1 — O contrato será celebrado para as edições do festival dos anos de 2020 e 2021, até à extinção dos direitos e obrigações das partes contratantes.

2 — A prestação dos serviços será executada de acordo com este Caderno de Encargos, planos de trabalho, cronogramas, planos de comunicação, planos de instalação, logística e planeamento artístico e angariação de parceiros e patrocínios, apresentados pelo adjudicatário e devidamente validados pela Câmara Municipal de Almada.

3 — A preparação e a mobilização de meios técnicos e humanos, referentes à prestação de serviços, deverá iniciar-se imediatamente após a assinatura do contrato. O adjudicatário deverá disponibilizar o contacto permanente dos diretores artísticos e de produção para contactos de acompanhamento da prestação dos serviços.



## **CAPÍTULO II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **SECÇÃO I - OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO**

#### **SUBSECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### ***Cláusula 4.<sup>a</sup> – Obrigações principais do adjudicatário***

1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de prestar os serviços identificados na sua proposta;
- b) Obrigação de utilizar o espaço indicado pelo Município para realização do evento;
- c) Obrigação de cumprir a calendarização proposta;
- d) Obrigação de cumprir com os meios humanos, técnicos e materiais necessários à prestação dos serviços objeto deste procedimento;
- e) Obrigação de promover e facultar espaços para outras atividades de índole cultural, nomeadamente o Espaço Almada destinado à representação e programação a cargo da Câmara Municipal de Almada, dos SMAS e/ou de outras empresas e agências do universo municipal;
- f) Obrigação de promover espaços de restauração;
- g) Obrigação de disponibilizar ao Município passes para o festival, em número a indicar posteriormente por este.

2 – A título acessório, o adjudicatário fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

3 – O Adjudicatário obriga-se ainda a apresentar um Plano de montagens e desmontagens do evento, que deverá ser aprovado pela Entidade Adjudicante, e que



deverá conter medidas que acautelem a produção do mínimo de danos resultantes da realização do mesmo, garantindo, designadamente, a reparação de redes de rega, reposição de postos de iluminação e reposição de mobiliário urbano, eventualmente danificados em resultado do evento.

4 – Para efeitos da verificação dos danos ocorridos em resultado do evento, será realizada uma vistoria prévia ao início das montagens e uma vistoria após as desmontagens, ambas objeto de relatório detalhado, assinando por representante do adjudicatário e da entidade adjudicante.

### ***Cláusula 5.ª – Fases da prestação do serviço***

1 – Os serviços objeto do contrato devem ser prestados com as periodicidades indicadas pelo concorrente na sua proposta em cumprimento dos prazos máximos de realização dos trabalhos indicados nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

2 – O adjudicatário terá que entregar após adjudicação o Plano de Comunicação, planeamento de instalação, logística e planeamento artístico e de angariação de parceiros e patrocínios.

### ***Cláusula 6.ª – Prazo da prestação do serviço***

O adjudicatário obriga-se a executar os serviços em conformidade com o Caderno de Encargos, imediatamente após a publicitação do contrato no Portal dos Contratos Públicos.

### ***Cláusula 7.ª – Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato***

1 – No prazo de 20 dias a contar da entrega dos elementos identificados na cláusula 27.ª deste Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Almada procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.



2 — Na análise a que se refere o número anterior, o adjudicatário deve prestar à Câmara Municipal de Almada toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

4 — No caso da análise da Câmara Municipal de Almada, referida no n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Almada deve disso informar, por escrito, o adjudicatário.

5 — No caso previsto no número anterior, o adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela Câmara Municipal de Almada, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

6 — Após a realização das alterações e complementos necessários pelo adjudicatário, no prazo respetivo, a Câmara Municipal de Almada procede a nova análise, nos termos do n.º 1.

7 — Caso a análise da Câmara Municipal de Almada, comprove a conformidade dos elementos entregues pelo adjudicatário com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, deve ser emitida, no prazo máximo de 10 dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pela Câmara Municipal de Almada.

8 — A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais, ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente Caderno de Encargos.

### ***Cláusula 8.ª – Conformidade e garantia técnica***

O adjudicatário fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à Câmara Municipal de Almada em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do adjudicatário e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código do Contratos Públicos e demais legislação aplicável.



## **SUBSECÇÃO II – DEVER DE SIGILO**

### ***Cláusula 9.ª – Objeto do dever de sigilo***

1 – O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Câmara Municipal de Almada, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 – 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.

3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei.

### ***Cláusula 10.ª – Prazo do dever de sigilo***

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de **10 anos**, a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

## **SECÇÃO II - OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA**

### ***Cláusula 11.ª – Preço***

Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Câmara Municipal de Almada concederá ao adjudicatário uma contrapartida que consiste no pagamento da quantia de 12.000,00€ (doze mil euros), ao qual acresce a taxa de IVA legal em vigor.



## CAPÍTULO III - PENALIDADES CONTRATUAIS E

### RESOLUÇÃO

#### ***Cláusula 12.<sup>a</sup> – Penalidades contratuais***

1 — Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Câmara Municipal de Almada pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

a) No caso de reiterado incumprimento da prestação de serviços, nomeadamente por falha de meios humanos, técnicos ou por falta do cumprimento integral da prestação dos serviços, o adjudicatário fica sujeito à penalidade de 5% do preço base, por cada mês em que se verifica ou verificou o incumprimento;

b) No caso da falha referida na alínea anterior ser recorrente entre dois ou mais meses, o adjudicatário ficará ainda sujeito a um acréscimo de 5% do preço base, no valor da penalidade mensal previsto na alínea anterior.

2 — Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a Câmara Municipal de Almada pode exigir-lhe uma pena pecuniária de 10% do preço base.

3 — Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo incumprimento tenha determinado a respetiva resolução.

4 — Na determinação da gravidade do incumprimento, a Câmara Municipal de Almada tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

5— A Câmara Municipal de Almada pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6— As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Câmara Municipal de Almada exija uma indemnização pelo dano excedente.



7— O montante da penalidade, ou o somatório das penalidades aplicadas, não pode exceder o montante de 20% do preço base.

8 – Em caso de danos causados no recinto, que não resultem do uso normal de utilização e que não sejam enquadráveis no âmbito da vistoria anterior e posterior identificada nos números 3 e 4 da cláusula 4ª anterior, fica o adjudicatário obrigado a ressarcir a Câmara Municipal de Almada pela reparação integral dos mesmos.

9— No caso do adjudicatário não cumprir as obrigações pecuniárias, ou de outra ordem, a que se encontra vinculado para com fornecedores e entidades análogas que tenha contratado para o evento objeto do presente procedimento, e tal incumprimento afetar o bom nome do município de Almada, ficará obrigado a restituir o valor do preço recebido, bem como poderá o município de Almada, por tal facto, proceder à resolução do contrato.

### ***Cláusula 13.ª – Força maior***

1 — Não podem ser impostas penalidades a nenhuma das partes, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, 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.

2 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins, e determinações governamentais ou administrativas injuntivas, e epidemias ou pandemias, neste caso quando o Estado, designadamente através da Direção-Geral de Saúde, ou de outra entidade ou órgão com competência em matéria de saúde pública e/ou proteção civil, determinar a não realização, ou desaconselhar a realização, de eventos da natureza do evento que constitui objeto do presente procedimento, em virtude de existir risco para a saúde ou segurança públicas, nestes se incluindo propagação de doença infetocontagiosa, o presente procedimento considerar-se-á resolvido.

3 — Não constituem força maior, designadamente:



- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 – A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior devem ser imediatamente comunicadas à outra parte.

5 – A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

### ***Cláusula 14.<sup>a</sup> – Resolução por parte do contraente público***

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, e na cláusula 12.<sup>a</sup>, n.º 9, a Câmara Municipal de Almada pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- Atrasos, totais ou parciais, na prestação dos serviços objeto do contrato;
- Falhas constantes na prestação dos serviços objeto do procedimento, por falta de meios humanos, por incumprimento do número de horas da prestação de serviços, ou outros.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante



declaração enviada ao adjudicatário.

### ***Cláusula 15.<sup>a</sup> – Resolução por parte do adjudicatário***

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos e termos previstos na lei.

## **CAPÍTULO IV – CAUÇÃO E SEGUROS**

### ***Cláusula 16.<sup>a</sup> – Caução***

1 – Não há lugar a prestação de caução.

### ***Cláusula 17.<sup>a</sup> – Seguros***

1 – É da responsabilidade do adjudicatário, sem que tal constitua encargo para a entidade adjudicante, para além dos seguros obrigatórios, o seguro de grupo de acidentes pessoais em festivais (o público), o seguro de acidentes de trabalho e o seguro de responsabilidade civil, cobrindo todo o pessoal ao seu serviço, válidos até ao final da prestação dos serviços.

2 – A Câmara Municipal de Almada pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 10 dias.

## **CAPÍTULO V - RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS**

### ***Cláusula 18.<sup>a</sup> – Foro competente***

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



## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### ***Cláusula 19.<sup>a</sup> – Subcontratação e cessão da posição contratual***

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

### ***Cláusula 20.<sup>a</sup> – Comunicações e notificações***

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

2 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

### ***Cláusula 21.<sup>a</sup> – Dever de Informação***

1 – Cada uma das partes deve informar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.

2 – Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, que constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações, bem como do tempo e/ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.



### ***Cláusula 22.<sup>a</sup> – Transição dos serviços objeto do contrato***

Em qualquer caso de extinção do contrato (denúncia, caducidade, resolução ou outra) e independentemente do motivo que lhe deu origem, o adjudicatário deverá prestar toda a assistência necessária na transição dos serviços objeto do contrato para a entidade adjudicante ou para terceiro por esta designado, de modo a que, sem mínima perturbação, se garanta a continuidade dos serviços objeto do contrato.

### ***Cláusula 23.<sup>a</sup> – Contagem dos prazos***

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

### ***Cláusula 24.<sup>a</sup> – Legislação aplicável***

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

## **PARTE II**

### **Cláusulas técnicas gerais, especiais e complementares**

#### **I – Cláusulas técnicas gerais**

### ***Cláusula 25.<sup>a</sup> – Enquadramento Geral e Específico***

#### **1 – Contexto global**

O evento tem como objetivo reforçar a notoriedade do território da Costa da Caparica, pressupondo a apresentação de um projeto artístico e de produção que respeite o conceito base do objeto de procedimento.

#### **2 – Contexto específico**

**FOSC** – Evento musical e recreativo de carácter regional e nacional, com duração de 4 dias, com contratação e divulgação de música de artistas de expressão de língua portuguesa, com pelo menos 6 artistas diários com notoriedade nacional comprovada. Festival Urbano, mas também ligado ao Sol, Mar e Praias. Realiza-se no Parque Urbano da



Costa da Caparica, durante o mês agosto de 2020 e 2021.

### **Cláusula 26.<sup>a</sup> – Linhas orientadoras**

1 – Na elaboração da sua proposta o concorrente deve considerar como linhas de orientação base as seguintes:

- Programação pluridisciplinar;
- Número de espaços de programação;
- Alargamento e diversificação de públicos;
- Programação nacional e internacional de artistas de expressão portuguesa;
- Relação com o concelho nas suas mais diversas dimensões (territorial, social, cultural, educativa);

### **Cláusula 27.<sup>a</sup> – Prazos máximos de realização dos trabalhos**

Os trabalhos a realizar devem cumprir, no máximo, a seguinte programação:

Abril:

- Planificação e definição do cronograma Abril/Maio:
- Abertura das bilheteiras
- Reuniões com equipas específicas das áreas envolvidas no projeto
- Programa base, definição do programa artístico
- Parceiros Media
- Parcerias e seleção de fornecedores estratégicos
- Entrega de planos de trabalho parciais de especialidades e respetiva definição e cronograma detalhado

Maió/Junho:

- Finalização e seleção geral de fornecedores

Julho/Agosto:

- Implantação no terreno, execução e desmontagem.

### **Cláusula 28.<sup>a</sup> – Meios Humanos**

Os meios humanos afetos à operacionalização dos serviços objeto do presente procedimento são da inteira responsabilidade do adjudicatário.



### ***Cláusula 29.<sup>a</sup> – Equipamentos e materiais***

Compete à entidade adjudicante disponibilizar o local da realização do evento, designadamente, o Parque Urbano da Costa da Caparica.

### ***Cláusula 30.<sup>a</sup> – Documentação a entregar pelo adjudicatário***

O adjudicatário terá que entregar, após adjudicação, plano de comunicação, planeamento de instalação, logística e planeamento artístico e de angariação de parceiros e patrocínios.

### ***Cláusula 31.<sup>a</sup> – Legislação a observar***

Deve ser cumprida toda a legislação em vigor sobre o objeto do procedimento.

## **II – Cláusulas técnicas específicas**

### ***Cláusula 32.<sup>a</sup> – Obrigações do adjudicatário no âmbito da prestação de serviços***

A presente prestação dos serviços contempla e inclui a realização das seguintes operações:

#### **1. Artística**

- a) Definir uma programação e direção artística que esteja de acordo com o enquadramento do FOSC (conforme Cláusula 1, ponto 1) para posterior validação da C.M.A.;
- b) A definição e apresentação do projeto artístico para o evento FOSC, que melhor assegure a plena otimização das potencialidades locais, técnicas e artísticas existentes, e que garanta uma estratégia de desenvolvimento de públicos, adequada à missão e objetivos do FOSC;
- c) Contratar e liquidar todas as verbas devidas a todos os artistas e técnicos necessários à boa execução da apresentação pública dos espetáculos validados pela C.M.A.;
- d) Garantir todas as necessidades exigidas pelos artistas e staff técnico no que respeita a dormidas, transportes e alimentações;



- e) Conceção, direção e fornecimento da programação de animação lúdica destinada ao público infantil a ser realizada no dia dedicado à criança integrado no FOSC;
- f) Gestão de programação e definição de estratégias de públicos;
- g) Garantir a presença e o direito de imagem dos artistas durante a sua prestação no Festival O Sol da Caparica, bem como para a promoção, divulgação e publicidade do mesmo;
- h) O Município reserva-se a faculdade de poder avaliar e dar parecer positivo quanto à programação apresentada, face ao respeito pela missão e conceito do FOSC.

## 2. Equipamentos e Serviços

Tendo em conta o projeto artístico definido entre as partes, o promotor é responsável pela contratação dos seguintes serviços:

- a) Fornecimento, montagem e desmontagem de um palco coberto com as dimensões mínimas de 20,00m de boca de cena, 12,00m de profundidade, com estrado a 2,00m de altura do solo, respetivas áreas de serviço laterais e fundo do palco, sendo que todas as áreas deverão ser devidamente cobertas, duas torres adjacentes de 12,00m de altura aproximadamente, para suspensão de PA e écrans vídeo, duas torres outfill de 12,00m de altura aproximadamente para suspensão de PA e apoio de écrans de vídeo, uma régie técnica coberta de acordo com as necessidades do projeto artístico. e com capacidade torres de PA de acordo com as necessidades do projeto artístico;
- b) Fornecimento, montagem e desmontagem de um palco coberto com as dimensões mínimas de 14,00m de boca de cena, 12,00m de profundidade, respetivas áreas de serviço laterais e fundo do palco, sendo que todas as áreas deverão ser devidamente cobertas, duas torres adjacentes de 8,00m de altura aproximadamente, para suspensão de PA e écrans vídeo, duas torres outfill de 8,00m de altura aproximadamente para suspensão de PA e apoio de écrans de vídeo, uma régie técnica coberta de acordo com as necessidades do projeto artístico;
- c) Fornecimento, montagem, desmontagem e assistência técnica de um estrado em contraplacado marítimo, devidamente nivelado, do palco do anfiteatro existente no parque, revestido a linóleo, ficando preparado para espetáculos de dança;
- d) Fornecimento, montagem, desmontagem, assistência técnica, operação técnica de sistema de som profissional para todos os palcos do recinto onde se exibam espetáculos, de marca



- reconhecida internacionalmente e que possa garantir uma cobertura de dispersão de som uniforme e sem ruídos;
- e) Fornecimento, montagem e desmontagem dos equipamentos profissionais de iluminação, vídeo, estruturas, suspensões e back-line de acordo com as necessidades dos artistas em todos os palcos do recinto onde a programação artística decorre;
  - f) Fornecimento de todas as equipas técnicas necessárias para assistência técnica e operacionalidade de todos os equipamentos instalados no local ou a instalar, durante os períodos de montagens, desmontagens, ensaios e espetáculos;
  - g) Fornecer e garantir equipas de vídeo para captação *live* dos espetáculos, sendo que a cada final de dia do evento deverá ser entregue à C.M.A. uma cópia da realização *live*;
  - h) Fornecer os geradores de energia elétrica necessários aos diferentes palcos, a sua assistência técnica, combustível, passa cabos e outros acessórios que se mostrem necessários à boa execução dos trabalhos;
  - i) Fornecer todas as barreiras antipânico que se mostrem necessárias para a frente de palcos e régies técnicas;
  - j) Licenciar os geradores elétricos junto da Direção Geral de Energia e Geologia com o respetivo termo de responsabilidade assinado pelo Eng. credenciado, cópia de caderneta profissional e cartão de cidadão;
  - k) Exigir termos de responsabilidade das empresas fornecedoras do palco, estruturas adjacentes, equipamentos de som, luz e vídeo e respetivas cópias do seguro de responsabilidade civil das empresas;
  - l) Elaboração de um plano de trabalhos para conhecimento e validação da C. M. A. onde se estabelecem os horários de entrada e saída de fornecedores, períodos de ensaios e afinações de som, montagem e desmontagem dos equipamentos fornecidos, limpezas das zonas de restauração, entre outras;
  - m) Garantir e estabelecer no plano de trabalho os horários de rega das zonas de relva existentes no recinto;
  - n) Assegurar todas as alimentações, catering, dormidas e outras que se mostrem necessárias à prestação de serviços pelos fornecedores contratados;
  - o) No caso de haver intenção do produtor na existência de uma tenda VIP, ficará a cargo do produtor o seu fornecimento, a sua montagem e desmontagem, respetiva decoração, iluminação, eletricidade e mobiliário de acordo com as necessidades;
  - p) Fornecer uma tenda com chão nivelado, para a Imprensa e comunicação, com respetivo mobiliário de acordo com as necessidades, iluminação, eletricidade e WiFi;



- q) Garantir uma zona de restauração com cozinha para artistas e staff e respetivo mobiliário;
- r) Garantir a decoração; mobiliário e equipamentos para todos os contentores destinados a camarins, apoio de produção e armazém de acordo com as necessidades;
- s) Fornecer e garantir durante as montagens, desmontagens e dias de espetáculo, meios de transporte preferencialmente elétricos, um empilhador de todo o terreno para apoio à produção do evento;
- t) Fornecimento de uma equipe de operadores de vídeo para transmitir a captação live para os ecrãs laterais ao palco;
- u) Garantir o fornecimento, a montagem e desmontagem de tendas para o espaço Almada e para outras entidades que se queiram associar ao evento;
- v) Garantir e fornecer um sistema de rádio de comunicação wireless, profissional, para comunicação entre os diversos responsáveis da produção, C.M.A e segurança;
- w) Garantir o fornecimento, a montagem e desmontagem de toda a infraestrutura técnica necessária para a ligação dos contentores à rede elétrica existente no local;

## 2.1 Gestão e Produção

No âmbito deste procedimento, ficará o produtor responsável pela nomeação dos seguintes recursos humanos:

- a) Direção Artística;
- b) Diretor de produção;
- c) Direção/Coordenação técnica;
- d) Direção financeira;
- e) Direção de promoção/comunicação/marketing;
- f) Responsável de segurança do recinto;
- g) Acolhimento e catering;
- h) Eletricista encartado responsável pelas instalações elétricas de todas as instalações presentes no local;
- i) Pessoal de Bilheteira e controlo de entradas;
- j) Plano e condições de pagamento, de acordo com o cronograma de trabalhos proposto;
- k) Contratação de empresa de segurança devidamente credenciada de acordo com a lei para garantir segurança de pessoas e bens dentro do recinto;
- l) Contratação de pessoal de apoio que se torne necessário à boa execução dos trabalhos;
- m) Elaborar e dar a conhecer à C.M.A. o cronograma de pagamentos a artistas, fornecedores

de equipamentos, serviços de segurança, entre outros;

Divisão de Compras e Gestão de Contratos

Rua Trigueiros Martel, n.º 1 2800-213 ALMADA Telefone: 212 724127



- n) A produção do evento será responsável por todos os danos causados no recinto, durante as montagens, desmontagens e dias de evento decorrentes das atividades ali existentes;

## 2.2 Comunicação e Imagem

Fica o produtor responsável pela elaboração e entrega para posterior validação pela CMA dos seguintes itens:

- a) Conceção de uma imagem gráfica para a divulgação do festival, integrando a Marca "O Sol da Caparica – Festival", tendo em conta todos os suportes físicos e digitais que possam ser utilizados pelo promotor e C.M.A.;
- b) Elaboração de um plano de comunicação que expresse, meios envolvidos, quantidades e cronograma;
- c) Conceção e fornecimento de todas as artes finais dos suportes de comunicação propostos no plano de comunicação bem como a sua produção;
- d) Elaboração de plano de publicidade e meios a envolver;
- e) Fornecer, montar e desmontar todas as telas ortofónicas nas torres de PA e Outfill com a imagem do festival atualizada nos palcos;
- f) Fornecer as telas de promoção para os suportes existentes na entrada da Costa da Caparica;
- g) Fornecer e emitir todas as creditações de acesso a todas as áreas do pessoal que conste na lista de pessoas da C.M.A. afetas à produção do FOSC;
- h) Articular com os serviços especializados da C.M.A. todas as ações de comunicação, publicidade, convites e imprensa;
- i) Disponibilizar à C.M.A. 300 passes VIP para acesso durante todos os dias do festival;
- j) Disponibilizar o acesso à zona VIP (se for o caso) dos convidados da C.M.A.;
- k) Garantir e fornecer todos os meios técnicos necessários para a conferência de imprensa bem como articular com a C.M.A. os convidados a entidades e instituições;

## 2.3 Restauração

Será responsabilidade do produtor coordenar todos os fornecedores de Street Food, conforme estabelecido em planta de implantação, ficando ainda a seu cargo garantir que os fornecedores cumprem os seguintes itens:

- a) Extintores de acordo com as necessidades de cada street food;
- b) Instalação elétrica, respetiva instalação bem como os termos de responsabilidade de cada comerciante;



Será responsabilidade do produtor o fornecimento de todas as alimentações e catering exigido pelos artistas, equipas técnicas, equipas de apoio e da C.M.A. que estejam ao serviço do FOSC e que estejam listadas;

## 2.4 Segurança

O promotor é responsável pela elaboração e fornecimento dos seguintes itens:

- a) Definição de comum acordo com a proteção civil, da lotação máxima admissível no recinto;
- b) Informar às entidades de segurança competentes, o Serviço Municipal de Proteção Civil e a C.M.A., até 24 horas antes do início de cada dia do festival, o número de ingressos distribuídos e estimativa aproximada de espetadores;
- c) Implantação de todas as estruturas no recinto – planta à escala com todas as estruturas implantadas, até 30 dias úteis antes do início das montagens;
- d) Assumir a responsabilidade pela segurança do recinto e respetivos anéis de segurança, sem prejuízo das competências legais das forças e serviços de segurança;
- e) Plano de segurança e Evacuação em Situações de emergência – elaborado por técnico credenciado para o efeito;
- f) Designar o responsável de segurança e o delegado de segurança, no âmbito do Regime jurídico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios;
- g) Garantir a contratação dos meios de segurança no interior do recinto, necessários à boa implementação do plano de prevenção e segurança do evento, cumprindo os normativos legais em vigor e os estabelecidos no presente caderno de encargos;
- h) Assegurar a instalação de dispositivos de extintores de acordo com o plano de segurança aprovado pelos serviços municipais de Proteção Civil.
- i) Assegurar o pagamento e obtenção dos seguros de responsabilidade civil relativo ao evento e seguro de acidentes pessoais para espetadores/público;
- j) Elaborar um desenho de sistema de sinalética para o público no recinto e zonas envolventes para ser produzido pela C.M.A.;
- k) Assegurar todas as baias de segurança que sejam necessárias para contenção de público/espetadores;
- l) Garantir o respeito e cumprimento das seguintes indicações dos Serviços de Proteção Civil da Câmara Municipal de Almada no que respeita o Plano de **Prevenção e Segurança, que a seguir se transcrevem:**

*1. O promotor do espetáculo deve submeter à Câmara Municipal de Almada, até 30 dias úteis antes da realização do evento, o plano de prevenção e segurança do festival, que deverá incluir*



*parecer obrigatório e vinculativo das forças de segurança (GNR e Polícia Marítima), dos serviços de emergência médica (INEM) e dos serviços de proteção civil (SMPC Almada) e bombeiros (Corpo Bombeiros Cacilhas) territorialmente competentes.*

2. *Para garantir o cumprimento do ponto anterior, deverá promover a realização de reuniões de preparação e articulação com as entidades referidas, de forma a garantir atempadamente a elaboração do referido plano.*
3. *O plano de prevenção e segurança dos espetáculos de natureza artística e divertimentos deve conter, entre outras, as seguintes medidas:*
  - a. *Controlo de venda ou qualquer outra forma de oferta de títulos de ingresso;*
  - b. *A definição de lotação do recinto ou, quando ocorram vários eventos no mesmo recinto, simultaneamente ou não, das zonas que o compõem disponibilizadas para assistência a esses eventos;*
  - c. *Vigilância e controlo destinados a impedirem o excesso de lotação em qualquer zona do recinto, bem como a assegurar o desimpedimento das vias de acesso, dos caminhos de evacuação e a operacionalidade das saídas de emergência;*
  - d. *Instalação ou montagem de anéis de segurança e a adoção de sistemas de controlo de acesso, que podem incluir as revistas, nos termos e com observância dos requisitos previstos no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio (ou outra que lhe suceda), de modo a impedir a introdução de objetos ou substâncias proibidas ou suscetíveis de gerar atos de violência;*
  - e. *Determinação de zonas de paragem e estacionamento de viaturas das forças de segurança e de emergência, bem como dos circuitos de entrada, de circulação e de saída, numa lógica de segurança e facilitação;*
  - f. *Elaboração de um plano de emergência interno, prevendo e definindo, designadamente, a atuação dos assistentes de recintos de espetáculos, dos serviços de apoio médico e do respetivo staff.*

#### **2.4.1 Controlo de acessos**

1. O controlo de acessos é da responsabilidade do promotor e deve garantir que o efetivo máximo permitido no recinto não é ultrapassado.
2. Para garantia do referido no ponto anterior, deve ser implementado um sistema de controlo de todas as entradas e saídas no recinto, permitindo a cada instante, saber a totalidade de pessoas no interior do festival.



3. Todas as pessoas que entrem no recinto nas entradas previstas (público, staff, artistas e convidados), devem ser alvo de revistas pessoais intrusivas por palpação e vistoria aos bens transportados, efetuadas de acordo com a legislação em vigor.
4. Objetos proibidos
  - a. Não é permitida a entrada de objetos que possam ser considerados perigosos pela organização (após auscultação das forças de segurança) ou que estejam proibidos pelas normas vigentes;
  - b. A identificação desses objetos deve ser comunicada atempadamente aos possíveis utentes do festival, nomeadamente no sítio eletrónico e redes sociais onde o mesmo seja promovido;
  - c. Todas as entradas deverão possuir sinalética onde a listagem de objetos proibidos seja listada.
5. Devem ser garantidas as condições de trabalho e segurança para serem efetuadas as revistas em cada uma das entradas, nomeadamente iluminação do espaço, proteção solar, mesa de apoio em cada posto e um espaço reservado, tipo tenda, com a dimensão mínima de 3,00m x 3,00metros, para revistas personalizadas, de moda a garantir a privacidade da pessoa revista.

#### **2.4.2 Segurança Contra Incêndios em Edifícios**

1. O evento deve cumprir o regime jurídico de segurança contra incêndios em vigor (RJ-SCIE).
2. O promotor deve elaborar um plano de emergência interno (PEI), que é parte integrante do plano de prevenção e segurança, e deve conter, entre outras, as seguintes medidas:
  - a. Descrição dos espaços do recinto quanto à ocupação/funcionalidade e área ocupada;
  - b. Cálculo do efetivo possível no recinto, calculado de acordo com os critérios definidos na Portaria n.º 1532 / 2008 ou legislação que lhe suceda;
  - c. Classificação do recinto e espaço existentes no mesmo de com o RJ-SCIE;
  - d. Organização da segurança em caso de emergência, nomeadamente:
    - i. Organogramas funcionais e hierárquicos do serviço de segurança contra incêndio;
    - ii. Identificação das pessoas que participam nas diferentes equipas de intervenção e as suas responsabilidades e missões a concretizar em caso de emergência;



- iii. Equipamentos de combate a incêndios disponíveis no recinto, nomeadamente disponibilidade de água e meios de extinção (extintores e rede de incêndios).
  - e. Plano de atuação, nomeadamente:
    - i. Procedimentos a adotar após a deteção ou perceção de um alarme de incêndio;
    - ii. Planificação da difusão dos alarmes (gerais e restritos) e a transmissão do alerta;
  - f. Plano de evacuação, nomeadamente:
    - i. Definição do n.º de saídas e unidades de passagem, de acordo com a lotação máxima definida e cumprindo o RJ-SCIE;
    - ii. Definição dos Pontos de Encontro;
    - iii. Encaminhamento seguro e rápido dos ocupantes para o exterior ou para zona segura;
    - iv. Auxílio a utilizadores com capacidades limitadas ou em dificuldade;
    - v. Confirmação da total evacuação dos espaços e garantia de que ninguém regressará aos mesmos;
    - vi. Procedimento de evacuação de locais de risco ou nevrálgicos, como o posto de coordenação de evento ou o posto médico;
  - g. Prestação de primeiros socorros e cuidados médicos, nomeadamente:
    - i. Localização e meios de identificação do posto de apoio médico;
    - ii. Identificação e caracterização dos meios humanos e materiais existentes no posto de apoio médico e de assistência ao recinto;
    - iii. Planeamento das ações de prestação de primeiros socorros e cuidados médicos, nomeadamente quanto à assistência, estabilização e evacuação à unidade hospitalar.
  - h. Instruções de segurança
    - i. Plantas de emergência
3. A definição do layout do espaço do evento relativamente às questões de segurança deve ser articulada previamente com o SMPC.
4. O promotor deve garantir as condições previstas no PEI, nomeadamente:
- a. Distribuição e colocação de extintores e outros meios de combate a incêndios;
  - b. Distribuição e colocação de plantas de emergência e instruções de segurança;



- c. Distribuição e colocação de sinalização de segurança, nomeadamente de equipamentos, vias de evacuação e saídas de emergência, de dimensão adequada ao espaço onde se encontram instaladas.

### **2.4.3 Contratação de meios de segurança**

1. A contratação de serviços de segurança no interior do recinto, nomeadamente segurança privada e serviços de apoio médico, é da responsabilidade do promotor.

#### **2. Segurança Privada**

- a. Sem prejuízo das funções e demais deveres previstos no regime de exercício da atividade de segurança privada, constituem deveres especiais da empresa de segurança privada contratada pelo promotor:

- i. Garantir o enquadramento e supervisão dos assistentes de recinto de espetáculo durante a realização do evento, nomeando um elemento de entre o pessoal de vigilância com funções de coordenador, a quem caberá a direção e supervisão dos assistentes de recinto de espetáculo empenhados em cada evento;
- ii. Assegurar a designação de assistentes de recinto de espetáculos e comunicar, até 6 horas antes da abertura de portas, a listagem dos assistentes de recinto de espetáculo identificados pelos respetivos números de cartão profissional;
- iii. Cumprir e fazer cumprir o plano de prevenção e segurança e o plano de coordenação de evento;
- iv. Cumprir as diretivas recebidas da estrutura de segurança.

- b. Para efeitos do cálculo do número mínimo de assistentes de recinto de espetáculo devem ser utilizados os critérios previstos na Portaria n.º 103/2014, de 15 de maio, ou outra que lhe suceda, nomeadamente:

- i. Se o efetivo total for superior a 15.000 pessoas, deverão existir 30 assistentes de recinto de espetáculos, mais 2 assistentes de recinto de espetáculos por cada 1.000 pessoas que excedam os 15.000 referidos;
- ii. Deverá ser garantida a permanência de 1 elemento da segurança privada no Posto de Coordenação do Evento, para ligação com restante estrutura de segurança.
- iii. Os números acima definidos, sendo critérios mínimos, não desoneram o promotor do dever de garantir a contratação de assistentes de recinto de espetáculo em número suficiente para assegurar que o evento decorre em

**condições de segurança.**



3. Serviços de apoio médico

- a. Deverá ser garantida a instalação de um serviço de prestação de primeiros socorros e cuidados médicos no recinto, com a seguinte composição mínima:
  - i. Lotação máxima de 15.000 pessoas:
    1. Posto de apoio médico, constituído por:
      - a. 1 Médico com curso de suporte avançado de vida (SAV), 1 Enfermeiro com curso de SAV e 8 tripulantes de ambulância de emergência.
      - b. Duas ambulâncias de socorro
    - ii. Por cada 5.000 pessoas que excedam os 15.000 referidos, deverá ser reforçado o dispositivo de resposta com mais 2 tripulantes de ambulância de emergência.
    - iii. Por cada 10.000 pessoas que excedam os 15.000 referidos, deverá ser reforçado o dispositivo de resposta com um meio adicional (ambulância de socorro ou moto 4) e 1 enfermeiro.
  - b. A localização do posto de apoio médico deverá ser definida previamente com o SMPC, devendo o mesmo estar devidamente identificado e sinalizado, permitindo a quem circule no recinto saber a sua localização.

4. Bombeiros

- a. Os bombeiros operam os equipamentos de combate a incêndios disponibilizados pelo produtor/promotor, de acordo com o estabelecido no PEI.
- b.

## 2.5 Licenciamento

O produtor/promotor é responsável pelo pagamento e obtenção das seguintes licenças:

- a) SPA – Sociedade Portuguesa de Autores
- b) IGAC – Inspeção-Geral das Atividades Culturais
- c) PassMúsica

Neste âmbito ainda, é o produtor/promotor responsável pelo preenchimento das seguintes licenças, ficando a cargo da C.M.A. emitir as mesmas:

- a) Ocupação Temporária do Espaço Público
- b) Licença Especial de Ruído

## 2.6 Limpeza

O produtor/promotor é responsável pelo seguinte:



- a) Assegurar as alimentações para as equipas de higiene urbana que estejam no apoio ao evento no local, durante as montagens, desmontagens e eventos;
- b) Assegurar as alimentações do pessoal da C.M.A. que estejam a prestar apoio ao evento, durante as montagens, desmontagens e dias de espetáculo;

## 2.7 Bilhética

- a) O produtor/promotor deverá garantir a lotação máxima admissível no recinto, conforme a proposta dos Serviços Municipais de Proteção Civil da C.M.A. sendo que a lotação máxima admissível no recinto compreende o somatório de:
  - i. Ingressos vendidos;
  - ii. Total de convites emitidos pelo promotor, quer para uso próprio, quer para oferta a outras entidades, como a C.M.A., Juntas de Freguesia, artistas e parceiros comerciais;
  - iii. Total dos elementos necessários ao funcionamento do evento, nomeadamente equipa de produção, equipas de segurança e emergência, equipas de apoio técnico, voluntários, comerciantes, artistas e respetivo staff;
- b) Os bilhetes deverão ser postos à venda, depois de aprovação pelas entidades competentes da lotação máxima do recinto.
- c) Preço máximo dos bilhetes proposto nas suas diversas modalidades, que não pode ter um aumento médio superior a 20% do valor dos mesmos na edição anterior (2019, conforme tabela infra), e com desconto de 15% para os Municípes residentes e recenseados do concelho, desde que adquiridos até 30 de junho de 2020 (para a edição de 2020) e 20 de junho de 2021 (para edição de 2021);
- d) Para a edição de 2021, o aumento médio até 20% deverá reportar-se aos valores dos bilhetes de 2020;



**Tabela de Preços de 2019**

**Bilhetes Diários**

Normal: 19€

**Dia da Criança:**

2€

Entrada gratuita para crianças até aos 6 anos inclusive

**Passes:**

Normal: 39€

**Passo Familiar** – 2 adultos + 2 filhos (máx) ou equiparados, que sejam

**Cláusula 33.<sup>a</sup> – Obrigações da Entidade Adjudicante**

A C.M.A. será responsável por assegurar ao promotor/produtor os seguintes serviços:

**Recinto**

- a) Garantir que o local de implantação do FOSC está em condições de limpeza e com os acessos de acordo com as necessidades da produção;
- b) Garantir que a vedação do recinto existente se encontra em boas condições;
- c) Garantir de acordo com a capacidade da C.M.A. todas as vedações necessárias para assegurar o recinto devidamente fechado, sendo a responsabilidade do promotor em colmatar o défice existente;
- d) Garantir que a zona envolvente ao recinto está provida de iluminação pública;
- e) Garantir o fornecimento, montagens e desmontagens das infraestruturas sanitárias necessárias para o evento;
- f) Garantir pontos de eletricidade no recinto de acordo com a disponibilidade existente no local;
- g) Garantir o fornecimento de módulos de contentores para efeito de camarins, zona de arrumos e escritórios de produção (Produtor e CMA) equipados com aparelhos de ar condicionado;
- h) Garantir a iluminação das zonas de circulação de público dentro do recinto;
- i) Garantir o acesso a esgotos e água corrente nas zonas de restauração, camarins e sanitários;



- j) Garantir um ponto de acesso à internet de acordo com a disponibilidade existente no local;

### **Segurança**

- a) Garantir a presença das forças de segurança nas zonas envolventes do recinto para manter a ordem pública;
- b) Garantir o controlo do trânsito e desimpedimento das vias que dão acesso ao recinto, durante as montagens, desmontagens e dias de evento;
- c) Garantir os serviços de Bombeiros necessários e de acordo com as indicações do plano de emergência/evacuação aprovado pela Proteção Civil, durante os dias de evento e ensaios;
- d) Assegurar que a iluminação pública nas zonas de acesso ao recinto esteja em funcionamento;
- e) Garantir o transporte e cedência de baias de proteção de acordo com a disponibilidade da C.M.A.;

### **Limpeza**

- a) Garantir a limpeza do recinto antes do início das montagens das estruturas e após a desmontagem dos referidos equipamentos, bem como a limpeza diária e permanente do recinto e dos sanitários;
- b) Garantir os contentores de resíduos sólidos que fazem parte das necessidades expressas pelo produtor desde o primeiro dia de montagem, dias de evento e desmontagens;
- c) Garantir a recolha diária de contentores dos detritos sólidos desde o primeiro dia de montagem até ao último dia das desmontagens;

### **Comunicação**

- a) Articular com o promotor todas as ações necessárias para a promoção do evento, nomeadamente a conferência de imprensa, meios de divulgação locais, entre outros;
- b) Garantir um circuito de mupi de acordo com a disponibilidade da C.M.A. para a divulgação do evento.
- c) Garantir o espaço para a realização da conferência de imprensa promocional.



**Aquisições Sol da Caparica 2022**

<b>Serviços/Bens</b>	<b>VALOR</b>	<b>V c/IVA</b>
Valor contratual anual Conquista Padrão	6 000,00 €	7 380,00 €
Conferencia de imprensa apresentação Festival (catering)	400,00 €	452,00 €
2ª Conferencia de imprensa Festival (aluguer embarcação)	2 496,00 €	2 645,76 €
2ª Conferencia de imprensa Festival (catering)	1 755,00 €	2 158,65 €
Contentores - WCs, camarins, e espaços de apoio técnico	52 506,00 €	64 582,38 €
Torres de iluminação	21 544,00 €	26 499,12 €
Reforço da limpeza pública	19 890,00 €	21 472,42 €
Bombeiros Voluntários de Cacilhas	8 017,50 €	9 861,53 €
GNR	19 988,67 €	19 988,67 €
Locação estacionamento (não contratual)	2 050,00 €	2 521,50 €
Sinalética Parques de estacionamento e paragens (não contratual)	450,00 €	553,50 €
<b>TOTAL</b>	<b>135 097,17 €</b>	<b>158 115,53 €</b>

