

PROCEDIMENTO N.º 01/CPU/2021
CONCURSO PÚBLICO URGENTE PARA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA
NA RUNL, CAN, RAS, RL E RFS

CADERNO DE ENCARGOS

Aprovo o Caderno de Encargos

___/___/2021

FEVEREIRO 2021

INDICE GERAL

PARTE I Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

1.O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de concurso público urgente e consiste na Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança na área descoberta do Campus de Campolide da Universidade Nova de Lisboa (UNL), no Edifício da Reitoria, na Residência Universitária Alfredo de Sousa, dos Serviços de Acção Social da UNL e no edifício de Colégio Almada Negreiros , todos sítios naquele Campus; na Residência Frausto da Silva dos Serviços de Acção Social da UNL , sítio no Monte de Caparica, e na Residência do Lumiar dos Serviços de Acção Social da UNL , sítio no Lumiar, de acordo com o estabelecido no presente caderno de encargos, programa e seus anexos.

2.O presente procedimento inclui, nos termos do disposto no artigo 46.º-A do Código dos Contratos Públicos (CCP) os seguintes lotes:

Lote 1 – Reitoria (incluindo Colégio Almada Negreiros)

Lote 2 – Residência Alfredo de Sousa - Serviços da Acção Social/SASNOVA;

Lote 3 - Residências do Lumiar e Fraústo da Silva - Serviços da Acção Social/SASNOVA

Artigo 2.º

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos conjuntamente pelos órgãos competentes para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Artigo 3.º

Local de prestação dos serviços

1. Os serviços objeto do contrato serão prestados em toda a área do Campus de Campolide da Universidade Nova de Lisboa, no Monte de Caparica e no Lumiar.
2. O horário da prestação de serviços, o número de trabalhadores/postos a afetar e as especificações aplicáveis a cada uma das entidades constitutivas constam do Anexo referente a cada Lote, os quais fazem parte integrante do presente caderno de encargos.

Artigo 4.º

Prazo da prestação dos serviços

1. O contrato a celebrar produz efeitos de 1 de março de 2021 até à entrada em vigor do contrato celebrado na sequência do procedimento de concurso público internacional que se encontra a decorrer.
2. O prazo máximo de vigência do contrato será até 31 de Maio de 2021, sem prejuízo da diminuição do prazo em função do disposto no n.º 1.
3. A prestação do serviço será executada de acordo com o programa de trabalhos apresentado.

Artigo 5.º

Preço base

1. As entidades adjudicantes submetem o preço à concorrência e dispõem-se a pagar no máximo, pelo contrato, o valor de **110.963,37 € (cento e dez mil novecentos e sessenta e três euros e trinta e sete centimos)**, não incluindo o Imposto sobre o Valor Acrescentado.
2. Este valor corresponde ao somatório dos preços base de todos os lotes obtido de acordo com os quadros do Anexo II do Programa (conforme artigo 22.º, n.º 1, al. a) do CCP), nomeadamente:

Lote 1	Reitoria+CAN	66 661,95 €
Lote 2	RESIDENCIA RAS SASNOVA	14 558,67€
Lote 3	RESIDENCIAS RL E RFS SASNOVA	29 742,75 €

Artigo 6.º

Condições de pagamento

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, as entidades adjudicantes devem pagar ao adjudicatário os correspondentes valores constantes da proposta adjudicada, aos quais acresce Imposto sobre o Valor Acrescentado à taxa legal em vigor.
2. Para efeitos de pagamento mensal:
 - a) As faturas devem ser emitidas e apresentadas com o valor correspondente a cada entidade adjudicante da seguinte forma:

Reitoria da UNL, para o edifício da Reitoria e área descoberta do Campus;

Colégio Almada Negreiros para o Colégio Almada Negreiros

Serviços de Acção Social da UNL para a Residência Alfredo de Sousa, Fraústo da Silva e Lumiar;

- b) As faturas relativas aos serviços prestados devem ser apresentadas com uma antecedência de 30 dias úteis em relação à data do respetivo vencimento; caso contrário, considera-se que o vencimento daquela prestação ocorrerá somente no último dos 30 dias subsequentes ao da apresentação da fatura;
- c) Havendo necessidade casual de reforço dos serviços, o preço correspondente deverá ser calculado, em orçamento próprio, para efeitos de autorização prévia e posterior pagamento, a partir dos valores que serviram de base ao cálculo do valor do contrato.
- d) As entidades adjudicantes reservam-se o poder de reduzir o horário definido no caderno de encargos, mediante declaração escrita dirigida ao prestador de serviços com antecedência mínima de 30 dias.

3. Não haverá lugar a adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

Artigo 7.º

Garantia de sigilo

O adjudicatário manterá por si, seus mandatários ou colaboradores, o sigilo devido quanto a factos relacionados com a atividade das entidades adjudicantes de que venha a ter conhecimento, diretamente ou através daqueles, no cumprimento da sua prestação.

Artigo 8.º

Cessão da posição contratual

- 1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização das entidades adjudicantes.
- 2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento.

Artigo 9.º

Casos fortuitos ou de força maior

- 1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, nomeadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
- 2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 10.º

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso as entidades adjudicantes venham a ser demandadas por terem infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-as de todas as despesas que, em consequência, hajam de fazer e de todas as quantias que tenham de pagar seja por que título for.

Artigo 11.º

Resolução do contrato

O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de resolução contratual, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legalmente previstas.

Artigo 12.º

Outros encargos

As despesas derivadas da prestação da caução referente à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 13.º

Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Artigo 14.º

Lei aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Artigo 15.º

Serviços a prestar no âmbito da Vigilância, Segurança e Receção

1. O adjudicatário obriga-se a prestar às entidades adjudicantes serviços de vigilância, segurança e receção nas instalações destas e nos postos de vigilância e horários referidos nos Anexos I e II do caderno de encargos, sitas no Campus de Campolide, 1099-085, Monte de Caparica e Lumiar
2. Os postos de vigilância/segurança/receção e horários poderão, em qualquer momento, ser alterados ou suprimidos pelas entidades adjudicantes por conveniência de serviço ou em consequência de reestruturação deste, mudança ou alienação de instalações ou outro motivo justificável, sem que tal facto confira ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização ou compensação.
3. As entidades adjudicantes poderão solicitar temporariamente a guarnição de postos de segurança adicionais ou o prolongamento do horário dos postos existentes.
4. O adjudicatário obriga-se a preencher os postos adicionais ou a manter ocupados os postos para os quais se pretende o prolongamento do horário no prazo máximo de vinte e quatro horas, a contar da receção do pedido das entidades adjudicantes, por meio de carta ou outro meio idóneo (fax ou correio eletrónico).

Artigo 16.º

Obrigações do adjudicatário

1. Constituem designadamente obrigações do adjudicatário:

- a) Manter sempre guarnecidos (durante os horários para os quais foi contratado) os postos de vigilância constantes do Anexo I do caderno de encargos (Especificação dos Trabalhos). Deverá ainda designar um vigilante coordenador em cada turno que será, para todos os efeitos, representante do adjudicatário perante as entidades adjudicantes;
- b) Não manter guarnecido, pelo mesmo trabalhador, um posto de vigilância por mais de oito horas em cada período de 24 horas sendo, no entanto, excecionalmente possível uma permanência adicional de duas horas para efeitos de rendição, não contando para isso como horário extraordinário;
- c) Fazer executar pelos vigilantes colocados nos postos de vigilância constantes do Anexo II, as seguintes tarefas:
 - Velar pela segurança das instalações a seu cargo, incluindo o controlo e operação de sistemas de segurança e alarmes, circuitos fechados de TV ou outros que venham a ser instalados, com vista a garantir uma segurança eficaz;

- Controlar a circulação de pessoas através das portas de acesso, de acordo com a regulamentação em vigor nos edifícios e no *Campus* ou normas de serviço, que venham a ser acordadas;
 - Controlar saídas de materiais, mediante documentos próprios;
 - Controlar convenientemente todas as chaves, relacionadas com áreas sob a responsabilidade do serviço;
 - Controlar saídas de segurança, se as houver, portas e portões, janelas, etc.;
 - Acompanhar e/ou encaminhar os visitantes, sempre que tal se mostre necessário;
 - Efetuar rondas com itinerários e horários previamente estabelecidos, verificando elementos específicos das instalações, ligando ou desligando “ar condicionado” dos gabinetes, apagando luzes desnecessárias, fechando torneiras, janelas, portas, etc.;
 - Relatar, de imediato, situações consideradas anómalas e/ou potencialmente perigosas, sugerindo as alterações ou reparações que se mostrem necessárias para garantir a eficácia do sistema de segurança e evitar a ocorrência de quaisquer incidentes;
 - Executar todas as instruções e recomendações de acordo com o manual de funcionamento que lhes será entregue pelos responsáveis de segurança, ou que venha a ser estabelecido;
 - Executar eventualmente ainda outras tarefas de apoio, nomeadamente distribuição de correspondência interna e externa, apoio ao serviço de auditórios, mudanças de mobiliário, etc.
 - Prestar apoio às equipas técnicas na preparação de eventos e reuniões, nomeadamente na regulação /programação de sistemas de AVAC, montagem e manutenção de sistemas audiovisuais, abertura e fecho das paredes móveis dos auditórios, controle de iluminação, preparação de equipamento móvel e consumíveis;
 - Reencaminhamento das chamadas da central telefónica;
- d) Utilizar sempre na prestação de serviços de vigilância pessoas de reconhecida idoneidade moral, fisicamente aptas e que respeitem os requisitos exigidos pelo Decreto-Lei n.º 35/2004, de 21 de Fevereiro (ou sucedâneo) nomeadamente o cumprimento dos requisitos previstos no artigo 8.º do referido Decreto-Lei e demais legislação aplicável;
- e) Manter, em qualquer momento, uma esmerada apresentação dos trabalhadores que deverão utilizar, exceto quando previamente autorizados, farda própria e identificação;
- f) Utilizar na prestação do serviço trabalhadores com facilidade de expressão e dotados de treino de primeiros socorros, formação conforme estabelecido na Portaria 1532/2008 de 29 de Dezembro no âmbito da Segurança contra Incêndios, no combate a incêndios e técnica de evacuação de edifícios em situações de emergência;

- g) Não permitir o porte de qualquer tipo de arma pelos trabalhadores que utilizar na prestação do serviço;
- h) Efetuar inspeções aos trabalhadores que utilizar na prestação do serviço com a periodicidade que se mostre necessária a garantir um efetivo e eficaz controlo do desempenho dos referidos trabalhadores e ainda manter, durante 24 horas por dia, um serviço de piquete nas suas instalações que, em caso de necessidade, possa servir de reforço aos postos de vigilância contratados (deverá ser indicada na proposta qual a periodicidade das inspeções referidas nesta alínea);
- i) Substituir, no prazo máximo de 60 minutos após comunicação, qualquer trabalhador que utilize na prestação do serviço, sempre que tal lhe for solicitado pelas entidades adjudicantes por razões justificadas, designadamente, inaptidão e/ou desempenho irregular da função de vigilância, incumprimento de normas das entidades adjudicantes ou outras, prática de quaisquer atos de indisciplina ou de falta de respeito ou urbanidade;
- j) Cumprir quanto aos trabalhadores utilizados na prestação do serviço as condições legais e regulamentares em vigor no que respeita às leis do trabalho, à segurança social, a acidentes de trabalho e a higiene e segurança do trabalho, bem como seguros e equipamentos e inspeções médicas devendo exibir documentos comprovativos do cumprimento da legislação aplicável sempre que as entidades adjudicantes o solicitem;
- k) Não proceder a qualquer substituição de trabalhadores que utilizar na prestação do serviço sem avisar previamente e por escrito a entidade adjudicante, com uma antecedência mínima de 24 horas, e respeitando tudo o que neste caderno de encargos se encontra previsto quanto a substituições;
- l) Fazer acatar pelos seus trabalhadores as alterações que as entidades adjudicantes determinarem devido a situações de emergência devendo confirmar, por escrito, quando possível, tais alterações ao responsável do adjudicatário;
- m) Fazer aceitar pelos trabalhadores as mudanças de posto de trabalho que as entidades adjudicantes determinarem;
- n) Comparecer por intermédio de elementos responsáveis, e para o efeito formalmente mandatados, nas reuniões a realizar com o responsável do departamento de Segurança das entidades adjudicantes, sempre que estas o solicitarem;
- o) Manter em vigor o seguro de responsabilidade civil exigido pelo Decreto-Lei n.º 276/93, de 10 de Agosto, ou sucedâneo.

2. O adjudicatário será responsável pelo fornecimento e manutenção, em boas condições de conservação e funcionamento, do seu material para execução dos serviços que se obrigou a prestar, designadamente, equipamento de ronda, rádio/telefones, equipamentos afetos ao sistema de CCTV e Segurança Periférica, e todos os equipamentos de controlo existentes na Central de Segurança, bem como pela utilização correta dos telefones existentes na Central

3. A responsabilidade do adjudicatário abrange ainda a avaria, perda ou descaminho de qualquer material ou equipamento imputável aos trabalhadores que utilizar na prestação do serviço, bem como as avarias nos materiais ou equipamentos colocados à sua disposição pela

nos termos do número anterior e motivadas por negligência ou erro de utilização por parte dos trabalhadores, com exceção das que resultarem do normal desgaste provocado pelo uso diligente dos mesmos.

4. O adjudicatário obriga-se a entregar às entidades adjudicantes, até 48 horas antes do início da prestação do serviço – ou até 48 horas antes da utilização de um trabalhador em substituição de outro – uma lista discriminada dos trabalhadores a utilizar, contendo: nome completo; fotocópia do cartão do cidadão (ou bilhete de identidade); certificado do registo criminal; descrição dos treinos preparatórios ministrados; habilitações académicas; e curriculum profissional.

5. O adjudicatário colocará à disposição das entidades adjudicantes, por um período de três dias antes do início da efetiva prestação do serviço, os trabalhadores que vier a utilizar, para frequência de um estágio nas instalações, para que os trabalhadores fiquem conhecedores de toda a área básica das instalações e do equipamento.

6. O disposto no número anterior não será obrigatório caso se verifique que o adjudicatário irá utilizar na prestação do serviço trabalhadores com experiência anterior nas instalações em questão, ou no caso previsto na alínea i) do n.º 1.

7. A manutenção e o licenciamento (ANACOM) dos rádios e do equipamento de rondas será da responsabilidade do adjudicatário, visto tratar-se de equipamento de sua propriedade.

8. O vigilante móvel de exterior deve estar munido de telemóvel, o qual será designado como número de emergência para chamadas de socorro por qualquer utilizador do *Campus*.

Artigo 17.º

Sanções

1. Sem prejuízo do direito de resolução do contrato e das demais penalidades previstas na Lei, a entidade adjudicante pode, em qualquer altura, por comprovado incumprimento das obrigações que sobre o adjudicatário recaem, nos termos do contrato ou dos demais documentos contratuais aplicáveis, aplicar penalidades nos termos das alíneas seguintes:

- a) O incumprimento é comunicado pela entidade adjudicante ao adjudicatário, após avaliadas as não-conformidades e a sua gravidade;
- b) Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador e as consequências do incumprimento;
- c) O adjudicatário não incorrerá em responsabilidades se, por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato, devendo para isso comunicar e justificar tais situações à entidade adjudicante, logo delas tenha conhecimento, por qualquer meio escrito, bem como informar sobre o prazo previsível para restabelecer a situação;

d) Em face da confirmação de incumprimento, a entidade adjudicante poderá aplicar ao adjudicatário as seguintes penalidades, de acordo com a tabela seguinte:

I. Indicadores	KPI e Objetivos	Infrações	Penalização	Incidência
11	<i>Tx. cumprimento dos horários =</i> $\frac{\# \text{horas planeadas} - \# \text{horas não executadas}}{\# \text{horas planeadas}} \times 100 \geq 98\%$	98% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 100 % -> infração ligeira 85% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 98 % -> infração grave 70% ≤ Taxa de cumprimento dos horários < 85 % -> infração muito grave Taxa de cumprimento dos horários < 70 % -> crítico	110% 200% 500%	horas não executadas horas não executadas horas não executadas
12	<i>Tx. dis. dos equipamentos =</i> $\frac{\# \text{horas planeadas} - \# \text{horas não executadas}}{\# \text{horas planeadas}} \times 100 \geq 95\%$	95% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 100 % -> infração ligeira 85% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 95 % -> infração grave 70% ≤ Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 85 % -> infração muito grave Taxa de disponibilidade dos equipamentos < 70 % -> crítico	3% 10% 30%	valor da fatura mensal valor da fatura mensal valor da fatura mensal
13	<i>Subst. Pessoal sem autorização ≤ 0</i>	Substituição pessoal sem autorização = 1 -> infração ligeira 1 < Substituição pessoal sem autorização ≤ 4 -> infração grave 4 < Substituição pessoal sem autorização ≤ 7 -> infração muito grave Substituição pessoal sem autorização > 7 -> crítico	3% 10% 30%	valor da fatura mensal valor da fatura mensal valor da fatura mensal
14	cumprimento da substituição de pessoal no prazo = 24h	Tempo substituição ≤ 48h -> infração ligeira 48h < tempo de substituição ≤ 96h -> infração grave 96h < tempo de substituição ≤ 192h -> infração muito grave tempo de substituição > 192h -> crítico	3% 20% 50%	valor da fatura mensal valor da fatura mensal valor da fatura mensal
15	<i>Número de reclamações ≤ 3</i>	1 ≤ número de reclamações < 3 -> infração ligeira 3 ≤ número de reclamações < 6 -> infração grave 6 ≤ número de reclamações < 8 -> infração muito grave número de reclamações ≥ 8 -> crítico	3% 20% 50%	valor da fatura mensal valor da fatura mensal valor da fatura mensal

2. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante poderá exigir a este o pagamento de uma pena pecuniária, que não poderá ser superior a 20% do preço contratual.

4. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

5. A entidade adjudicante, para garantir o fiel pagamento das sanções, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pelo adjudicatário, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

6. A aplicação de penalidades pecuniárias não obsta a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Artigo 18.º

Fiscalização

Sem prejuízo ou diminuição das responsabilidades do adjudicatário, as entidades adjudicantes poderão fiscalizar a prestação do serviço, designadamente no que respeita aos trabalhadores que vierem a ser utilizados, às suas potencialidades e à forma como desempenham as funções de que estão incumbidos podendo, igualmente, determinar ao adjudicatário que proceda à mudança de posto de vigilância de qualquer trabalhador que considere conveniente.

Artigo 19.º

Responsabilidade do adjudicatário

1. O adjudicatário manterá, permanentemente, seguro contra acidentes de trabalho, de todo o pessoal afeto ao serviço de segurança das entidades adjudicantes, do que fará prova exibindo a competente apólice perante esta, antes do início do contrato, de suas eventuais renovações e sempre que lhe seja exigido.
2. São também de sua exclusiva responsabilidade o treino, o fardamento e todos os demais encargos com o referido pessoal, nomeadamente, com salários, seguros e previdência, estabelecidos na lei ou no contrato.
3. São ainda da responsabilidade do adjudicatário os danos causados às entidades adjudicantes (ou a terceiros) devido a atos ou omissões do mesmo pessoal, qualquer que tenha sido o motivo: incúria, negligência, ausência (injustificada) do posto de trabalho, falta de condições, de perfil psicológico ou deficiente preparação para o exercício do cargo.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DOS TRABALHOS

LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, HORÁRIOS E PROGRAMA DE TRABALHOS



EDIFÍCIO DA REITORIA

E ÁREA DESCOBERTA DO CAMPUS DE CAMPOLIDE

1. Identificação e local da prestação de serviços

Edifício da Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e área descoberta do *Campus* de Campolide, sitos no *Campus* de Campolide, 1099-085 Lisboa.

2. Postos, horários e programa de trabalhos

Serviço	Tipo	Horário		N.º de Postos
		Início	Fim	
Edifício Reitoria	TDU	06h00	14h00	1
	TDU	14h00	22h00	1

	TDU	11h00	15h00	1
	Sáb	06h00	12h00	1
	TDU	07h00	24h00	1
Trav. Estevão Pinto	Sáb	08h00	20h00	1
	Dom	08h00	20h00	1
	Feridos	08h00	20h00	1
Portaria Mesquita	TDU	07h00	22h00	1
Chefe de grupo - Apoio Campus	TDU	07h00	19h00	1
Ligações alarmes	T.D.A.			2

2.1 Serviços extraordinários (bolsa de horas) a utilizar consoante a necessidade da entidade.

Especificações técnicas conforme Parte II do caderno de encargos e aspetos específicos seguintes:

Na receção do Edifício da Reitoria e SAS estão instalados todos os sistemas de segurança do edifício, incluindo o controlo do sistema de CCTV, sendo também o local de acesso de todos os funcionários, visitantes e utentes externos.

Os serviços de vigilância, segurança e receção, da Reitoria, compreendem especificamente o seguinte:

- Receção, atendimento e controlo de entradas

- Controlo das entradas e saídas de pessoas e volumes;
- Controlo e encaminhamento de visitantes aos lugares solicitados, após contacto e obtenção de prévia autorização por parte dos destinatários;
- Preenchimento do respetivo passe de circulação interna com entrega e receção de cartões de identificação;
- Controlo de imagens no sistema de CCTV instalado, de acordo com instruções da Reitoria;
- Controlo de entradas e saídas das viaturas nas 2 portarias e nos 2 parques cobertos do Edifício da Reitoria e SAS através do sistema instalado (posto fixo junto à cancela da Portaria a Travessa Estêvão Pinto de acesso ao *Campus* Universitário e posto fixo junto à cancela da Portaria da Mesquita, de acesso ao *Campus* Universitário);
- Controlo, orientação e transmissão de ordens/instruções, emitidas pelos serviços responsáveis pelos acessos ao *Campus*, a executar pelos vigilantes de serviço nas portarias;

- Validação de bilhetes de visitantes no sistema após cobrança da importância em dívida, conforme recibo emitido pelo sistema, e que terá de ser entregue na Tesouraria da Reitoria;
- Execução de todos os procedimentos necessários para a ativação de cartões ou renovações dos direitos de acesso;
- Receção e tratamento informático, se necessário, das ordens e documentação relacionada com os acessos ao *Campus*, mantendo sempre atualizado o respetivo arquivo;
- Reencaminhamento de chamadas da central telefónica do Edifício da Reitoria.

- Gestão do chaveiro

- Gestão do Chaveiro Geral do Edifício da Reitoria e SAS e dos espaços exteriores do *Campus*, efetuando-se o controlo diário dos movimentos de saída e entrada das chaves através de registo escrito em mapa próprio;
- Verificação diária de todas as portas do edifício e dos espaços exteriores, nomeadamente quanto ao encerramento, abertura ou deterioração, informando os serviços responsáveis sempre que sejam detetadas anomalias relacionadas com qualquer das chaves que fazem parte do chaveiro à sua guarda.

- Vigilância e segurança das instalações

- Verificação da segurança das instalações através de uma ronda pelas mesmas aquando do encerramento do Edifício da Reitoria, e outras quando julgado conveniente por indicação expressa da Reitoria ou dos SAS.

- Outras funções, designadamente

- Distribuição de correspondência interna pelos serviços e por outros Edifícios dentro do *Campus*, apoio em mudanças de mobiliário e outras tarefas indicadas pela Reitoria da UNL;
- Prestar apoio às equipas técnicas na preparação de eventos e reuniões, nomeadamente na regulação/programação de sistemas de AVAC, montagem e manutenção de sistemas audiovisuais, abertura e fecho das paredes móveis dos auditórios, controle de iluminação, preparação de equipamento móvel e consumíveis e recolocação após eventos;
- O posto móvel para o recinto do *Campus* Universitário, deve verificar as condições das viaturas e outros bens, podendo dar apoio aos vigilantes fixos da Reitoria. O vigilante deve velar pela segurança e integridade do *Campus* de Campolide da UNL, do edifício

-
-
-
- e dos restantes bens da Reitoria (mobiliário urbano e equipamentos, árvores, plantas e outros).

Descrição genérica de funções:

- Controlo das entradas e saídas de pessoas e de viaturas (visitantes, fornecedores ou outros) e confirmação da validade de títulos de direito de acesso ao *Campus*;
- Encaminhamento dos visitantes após anuência dos funcionários ou dos responsáveis pelos serviços procurados;
- Controlo da entrada e saída de equipamentos e de outros bens pela forma que a Administração da Reitoria da UNL o determinar;
- Impedir a intrusão, no *Campus* e na Reitoria, de meliantes ou marginais de qualquer espécie;
- Em situações de emergência – incêndio, inundação, vandalismo, assalto, derrocada, acidente ou outra ocorrência grave – tomar as providências adequadas, nomeadamente, acionando alarmes, extintores ou outros equipamentos e contactar os bombeiros ou a força pública e cumprir todos os procedimentos preconizados pelo Plano de Emergência;
- Execução das demais tarefas decorrentes da sua qualidade de responsáveis pela vigilância/segurança privada do *Campus* e da Reitoria, designadamente, as que lhes sejam determinadas pelos órgãos dirigentes da Reitoria;
- Informação à Direção de Serviços de Infraestruturas e Património da Reitoria da UNL sobre todas as ocorrências/emergências, através de relatório diário e no mais curto espaço de tempo possível;
- Garantir os serviços de ligação à central de receção e monitorização de alarmes e serviços associados.

3. Identificação dos equipamentos de ligação a central e monitorização de alarmes - a considerar no Edifício da Reitoria e área descoberta do *Campus* de Campolide

- **1 Central de incêndio e CO** - Sistema Automático de Detecção de Incêndios digital com a Central CI 1145, 212 Detetores de Fumos, 29 Botões de Alarme e 20 Sirenes e Sistema Automático de Detecção de Gases digital com a Central FIDEGAS ND-12, 2 Detetores de Gás Natural e 1 sinalizador ótico; Sistema Automático de Detecção de CO digital com a Central CC62, 10 Detetores de CO e 5 sinalizadores óticos. Localização: Piso 0 - receção;
- **1 Central de intrusão** - Sistema Automático de Alarme/Intrusão digital com a Central DSC, 46 Detetores de Infravermelhos e 26 contactos de porta. Localização: Piso 0 - receção.

3.1 Serviços de deslocação e permanência do piquete de intervenção a utilizar consoante a necessidade da entidade, que serão orçamentados tendo em conta o preço da proposta sufragada.



EDIFÍCIO DO COLÉGIO ALMADA NEGREIROS (CAN)

1. Identificação e local da prestação de serviços

Edifício do Colégio Almada Negreiros (CAN), sito no *Campus* de Campolide, 1070-312, Lisboa.

2. Postos, horários e programa de trabalhos

Pretende-se a prestação de serviços de Vigilância e Segurança humana e ligações à central de alarmes (3 alarmes de incêndio e 3 alarmes de intrusão, conforme ponto 3), conforme as quantidades descritas na seguinte tabela:

ENTIDADE	Tipo	Horário		N.º de Postos
		Início	Fim	
CAN	TDU	06h00	21h00	2
	TDU	21h00	23h00	2
	Sáb	07h00	19h00	1
Chefe de grupo	TDU	08h00	18h00	1
Ligações alarmes	T.D.A.			6

2.1 Especificações técnicas conforme Parte II do caderno de encargos.

3. Identificação dos equipamentos de ligação a central e monitorização de alarmes - a considerar no Edifício do Colégio Almada Negreiros (CAN)

As ligações existentes são as seguintes:

- a) - 3 Sistemas Automáticos de Alarme/intrusão DSC, localizados em: 1 piso 0 – receção, 1 piso 0 – biblioteca e 1 piso 0 – zona centro/ala nova;
- b) - 3 Sistemas automáticos de deteção de Incêndios digital – Cerberus, localizados em: 1 piso 0 – receção, 1 piso -1 e 1 piso.

3.1 Serviços de deslocação e permanência do piquete de intervenção a utilizar consoante a necessidade da entidade, que serão orçamentados tendo em conta o preço da proposta sufragada.



RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA ALFREDO DE SOUSA DOS SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA (SASNOVA)

1. Identificação e local da prestação de serviços

Edifício da Residência Universitária Alfredo De Sousa, sita na Travessa Estevão Pinto, *Campus* de Campolide, 1099-032 Lisboa.

Espaço de intervenção

O espaço de intervenção com especial relevância para:

- a) Portaria e Átrio;
- b) Circulações – Corredores, escadas e galerias;
- c) Outros locais de acesso.

2. Horários e programa de trabalho

Na elaboração da proposta deverá ser tido em conta o seguinte horário de funcionamento:

ENTIDADE	Tipo	Horário		N.º de Postos
		Início	Fim	
SAS - RAS	TDU	18h00	21h00	1
	TDU	21h00	06h00	1
	TDU	06h00	08h00	1

Sáb	06h00	21h00	1
Sáb	21h00	06h00	1
Dom	06h00	21h00	1
Dom	21h00	06h00	1
Feriados	06h00	21h00	1
Feriados	21h00	06h00	1

O horário normal inclui Terça-feira de Carnaval, 24 de dezembro e 31 de dezembro

2.1 Hora extra em função de eventuais necessidades dos SASNOVA.

Especificações técnicas conforme Parte II do caderno de encargos e aspetos específicos seguintes:

Os serviços de segurança, vigilância e receção, nas instalações da Residência Universitária compreendem o seguinte:

a) Receção, atendimento e controlo de entradas

- Controlo das entradas e saídas de pessoas e volumes. O vigilante efetua a acreditação dos residentes e o acompanhamento ao quarto no período de ausência dos funcionários dos SAS;
- Receção e encaminhamento de visitantes aos lugares solicitados, depois de contacto e obtenção de prévia autorização por parte dos destinatários;
- Atendimento telefónico da Residência e respetivo encaminhamento das chamadas;
- Preenchimento do respetivo passe de circulação interna com entrega e receção de cartões de identificação.

Compete ainda ao vigilante instalado na receção da Residência de Estudantes, operar o sistema de gestão de acessos de viaturas e estacionamento no Campus, no mesmo número e tipo de operações a que estão limitados os vigilantes em postos de receção na Reitoria;

b) Vigilância e segurança das instalações

- Verificação da segurança das instalações através de uma ronda diária pelas mesmas, a definir pelo adjudicatário;
- Manutenção da matriz (misturadora das câmaras), um vídeo, 2 monitores e as câmaras exteriores;
- Verificação do estado de funcionamento das caldeiras no piso -1 e acionamento do mecanismo de gás quando se detetar uma anomalia, através da CDI.

c) Vigilância e segurança da área circundante;

d) Contactar o responsável dos SASNOVA pela segurança, através do número de telefone fornecido pelos SASNOVA, bem como fomentar a entrada de empresas que prestam serviços de manutenção, sempre que se verifiquem situações de emergência;

Para integral cumprimento do anteriormente disposto, o adjudicatário assegurará:

- a) A colocação de um vigilante/rececionista na entrada principal do edifício da Residência Universitária Alfredo de Sousa, com carácter de permanência. O vigilante permanece sempre no interior do edifício da Residência Universitária Alfredo de Sousa. O controlo de acesso ao *Campus*, no período noturno, refere-se somente ao acesso de residentes e viaturas de emergência;
- b) Que o vigilante/rececionista seja de trato delicado, hábil em relações públicas e se apresente em condições irrepreensíveis.

O vigilante/rececionista deve elaborar relatórios diários de serviço do qual constarão todos os factos dignos de menção, que são posteriormente remetidos ao Setor de Manutenção e Segurança para análise e encaminhamento para os responsáveis do Gabinete de alojamento.

O adjudicatário é responsável por quaisquer prejuízos que resultem do não cumprimento integral do respetivo contrato.

No caso de se verificar qualquer incumprimento do acima referido, o adjudicatário será notificado, por ofício registado com aviso de receção, para proceder ao ressarcimento dos prejuízos causados nos termos e prazos fixados por despacho do(a) Administrador(a) dos Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa.

Se o adjudicatário não proceder, nos termos e prazos constantes da notificação da entidade adjudicante, os Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa promoverão o ressarcimento dos prejuízos por conta, sucessivamente, da caução, das prestações mensais e dos bens do adjudicatário.

Quando se conclua ter o adjudicatário qualquer impossibilidade de cumprir o estabelecido poderão os Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, rescindir o contrato com perda, a seu favor, da respetiva caução.

O adjudicatário deve providenciar a colocação do seguinte equipamento, de forma a ser possível efetuar o controlo de todos os acessos da residência pelo respetivo vigilante:

Piso -1 - Uma ou duas câmaras junto às escadas de emergência da residência;

Receção - dois Monitores de 12”.

Compete ainda ao vigilante instalado na receção da Residência controlar os sistemas das cancelas para acesso de viaturas ao *Campus* Universitário (por via CCTV) nos períodos em que não há vigilância na Portaria da Travessa Estevão Pinto.



RESIDÊNCIA DO LUMIAR

1. Identificação e local da prestação de serviços

Residência do Lumiar - Serviços da Acção Social/SASNOVA
R. Rainha Dona Luísa de Gusmão 3, 1600-003, Lisboa.

2. Postos, horários e programa de trabalhos

ENTIDADE	Tipo	Horário		N.º de Postos
		Início	Fim	
SAS - RL - 11MESES	TDU	18h00	21h00	1
	TDU	21h00	06h00	1
	TDU	06h00	08h00	1
	Sáb	06h00	21h00	1
	Sáb	21h00	06h00	1
	Dom	06h00	21h00	1
	Dom	21h00	06h00	1
	Feriados	06h00	21h00	1
	Feriados	21h00	06h00	1
	TDAD*		1H	
SAS - RL - AGOSTO (RONDA)	Feriados		1H	

* Exceto feriados.

O horário normal inclui Terça-feira de Carnaval, 24 de dezembro e 31 de dezembro

2.1 Hora extra em função de eventuais necessidades dos SASNOVA.

2.2 Especificações técnicas conforme Parte II do caderno de encargos e aspetos específicos seguintes:

1 – Espaço de intervenção

O espaço de intervenção respeita à área global do edifício globalmente entendida, com especial relevância para:

- a) Receção e Átrio;
- b) Circulações – Corredores e escadas.

2 – Programa de trabalhos

2.1 – Os serviços de segurança, vigilância e acreditação, nas instalações referidas compreenderão o seguinte:

a) Receção, atendimento e controle de entradas:

- Controlo das entradas e saídas de pessoas e volumes;
- Receção dos visitantes e informação ao residente;
- Preenchimento do respetivo passe de circulação interna com entrega e receção de cartões de identificação;
- Atendimento do telefone.

b) Vigilância e segurança das instalações:

- Verificação da segurança das instalações, efetuada através de uma ronda diária pelas mesmas, a definir pelo concorrente.

c) Contactar as empresas que prestam serviços de manutenção, mediante listagem fornecida pelos SAS, sempre que se verifique situações de emergência em períodos de não permanência de funcionários dos SAS na residência.

2.2 – Para integral cumprimento do disposto no ponto 2.1, o adjudicatário destes Serviços assegurará:

a) A colocação de um vigilante / rececionista na entrada principal do edifício da Residência Universitária do Lumiar, dos SASNOVA, sita na Rua Rainha D. Luísa Gusmão nº 3,1600-003 Lisboa, com carácter de permanência;

b) O vigilante / rececionista deverá ser de trato delicado, hábil em relações públicas e apresentar-se em condições irrepreensíveis.

2.3 – O vigilante / rececionista elaborará relatórios diários de serviço do qual constarão todos os factos dignos de menção, que deverão ser enviados ao Sector de Manutenção, Fiscalização e Segurança dos SASNOVA.

2.4 – O adjudicatário destes serviços é responsável por quaisquer prejuízos que resultem do não cumprimento integral do respetivo contrato.

2.5 – No caso de se verificar qualquer incumprimento do referido nas cláusulas anteriores, o adjudicatário será notificado, por ofício registado com aviso de receção, para proceder ao

ressarcimento dos prejuízos causados, nos termos e prazos fixados por despacho da Administradora para a Acção Social da Universidade Nova de Lisboa.

2.6 – Se o adjudicatário não proceder, nos termos e prazos constantes da notificação, destes Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, promoverá o ressarcimento dos prejuízos por conta, sucessivamente, da caução, das prestações mensais, e dos bens da firma adjudicatária.

2.7 – Quando se conclua ter o adjudicatário qualquer impossibilidade de cumprir o estabelecido nas cláusulas anteriores poderá os Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, rescindir o contrato com perda, a seu favor, da respetiva caução.



RESIDÊNCIA FRAÚSTO DA SILVA

Residência Fraústo da Silva - Serviços da Acção Social/SASNOVA

Azinhaga do Castelo Picão, 2825-047, Caparica.

1 – Espaço de intervenção

O espaço de intervenção respeita à área global do edifício globalmente entendida, com especial relevância para:

- a) Recepção e Átrio
- b) Circulações – Corredores e escadas.

2. Postos, horários e programa de trabalhos

ENTIDADE	Tipo	Horário		N.º de Postos
		Início	Fim	
SAS - RFS - 11 meses	T.D.A.*	06h00	21h00	1
	T.D.A.*	21h00	06h00	1
	Feriados	06h00	21h00	1
	Feriados	21h00	06h00	1
SAS - RFS - AGOSTO (RONDA)	TDAD*		2H	
	Feriados		2H	

2 – Programa de trabalhos

2.1 – Os serviços de segurança, vigilância e acreditação, nas instalações referidas compreenderão o seguinte:

a) Recepção, atendimento e controle de entradas:

- Controlo das entradas e saídas de pessoas e volumes;
- Receção dos visitantes e informação ao residente;
- Preenchimento do respetivo passe de circulação interna com entrega e receção de cartões de identificação;
- Atendimento do telefone.

b) Vigilância e segurança das instalações:

- Verificação da segurança das instalações, efetuada através de uma ronda diária pelas mesmas, a definir pelo concorrente.

c) Contactar as empresas que prestam serviços de manutenção, mediante listagem fornecida pelos SAS, sempre que se verifique situações de emergência em períodos de não permanência de funcionários dos SAS na residência.

2.2 – Para integral cumprimento do disposto no ponto 2.1, o adjudicatário destes Serviços assegurará:

a) A colocação de um vigilante / rececionista na entrada principal do edifício da Residência Universitária Fraústo da Silva, dos SASNOVA, sita no Campus Universitário do Monte da Caparica, Azinhaga da Chanoca, Costas de Cão, 2825-045 Caparica, com carácter de permanência;

b) O vigilante / rececionista deverá ser de trato delicado, hábil em relações públicas e apresentar-se em condições irrepreensíveis.

2.3 – O vigilante / rececionista elaborará relatórios diários de serviço do qual constarão todos os factos dignos de menção, que deverão ser enviados ao Sector de Manutenção, Fiscalização e Segurança dos SASNOVA.

2.4 – O adjudicatário destes serviços é responsável por quaisquer prejuízos que resultem do não cumprimento integral do respetivo contrato.

2.5 – No caso de se verificar qualquer incumprimento do referido nas cláusulas anteriores, o adjudicatário será notificado, por ofício registado com aviso de receção, para proceder ao ressarcimento dos prejuízos causados, nos termos e prazos fixados por despacho da Administradora para a Acção Social da Universidade Nova de Lisboa.

2.6 – Se o adjudicatário não proceder, nos termos e prazos constantes da notificação, destes Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, promoverá o ressarcimento dos prejuízos por conta, sucessivamente, da caução, das prestações mensais, e dos bens da firma adjudicatária.

2.7 – Quando se conclua ter o adjudicatário qualquer impossibilidade de cumprir o estabelecido nas cláusulas anteriores poderá os Serviços de Acção Social da Universidade Nova de Lisboa, rescindir o contrato com perda, a seu favor, da respetiva caução.