

"ACORDO QUADRO
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
VIGILÂNCIA HUMANA E SERVIÇOS DE PORTARIA
PARA AS
INSTALAÇÕES MUNICIPAIS"

CADERNO DE ENCARGOS

Proc.º 1/AQ/DCOP/2018

PARTE I	4
CLAUSULAS JURIDICAS.....	4
CAPITULO I	4
INFORMAÇÕES GERAIS.....	4
ARTIGO 1.º.....	4
DEFINIÇÕES	4
ARTIGO 2.º.....	5
CADERNO DE ENCARGOS	5
ARTIGO 3.º.....	5
OBJETO.....	5
ARTIGO 4.º.....	6
FORMA E DOCUMENTOS CONTRATUAIS	6
ARTIGO 5.º.....	7
PRAZO DE VIGÊNCIA	7
CAPITULO II	7
OBRIGAÇÕES ENTIDADES INTERVENIENTES	7
SECÇÃO I.....	7
ENTIDADES COCONTRATANTES.....	7
ARTIGO 6.º.....	7
OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES COCONTRATANTES.....	7
ARTIGO 7.º.....	8
AUDITORIAS À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	8
ARTIGO 8.º.....	9
SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.....	9
ARTIGO 9.º.....	9
DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	9
SECÇÃO II.....	9
ENTIDADES ADQUIRENTES E CMC	9
ARTIGO 10.º.....	9
OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES ADQUIRENTES.....	9
ARTIGO 11.º.....	10
OBRIGAÇÕES DA CMC.....	10
ARTIGO 12.º.....	11
ALTERAÇÕES AO ACORDO QUADRO	11
ARTIGO 13.º.....	11
ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	11
ARTIGO 14.º.....	11
PREÇO CONTRATUAL	11
CAPÍTULO III	12
PENALIDADES CONTRATUAIS	12
ARTIGO 15.º.....	12
PENALIDADES CONTRATUAIS	12
ARTIGO 16.º.....	13
EXECUÇÃO DA CAUÇÃO	13
ARTIGO 17.º.....	13
CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR	13

ARTIGO 18.º.....	14
SUSPENSÃO DO ACORDO QUADRO.....	14
ARTIGO 19.º.....	14
RESOLUÇÃO POR PARTE DAS ENTIDADES ADQUIRENTES.....	14
CAPÍTULO IV.....	15
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
ARTIGO 20.º.....	15
RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS.....	15
ARTIGO 21.º.....	15
ARBITRAGEM.....	15
ARTIGO 22.º.....	15
PRAZOS E REGRAS DE CONTAGEM.....	15
ARTIGO 23.º.....	16
NOTIFICAÇÕES.....	16
ARTIGO 24.º.....	16
CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO.....	16
ARTIGO 25.º.....	16
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	16
PARTE II.....	17
PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO PELAS ENTIDADES ADQUIRENTES.....	17
ARTIGO 26.º.....	17
AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA HUMANA E SERVIÇOS DE PORTARIA.....	17
ARTIGO 27.º.....	17
PREÇOS DOS SERVIÇOS.....	17
ARTIGO 28.º.....	18
CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO.....	18
ARTIGO 29.º.....	18
DESPESAS.....	18
ARTIGO 30.º.....	18
PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS EFETUADOS AO ABRIGO DO ACORDO QUADRO.....	18
PARTE III.....	19
CLAUSULAS TÉCNICAS.....	19
CAPÍTULO I.....	19
CLAUSULAS TÉCNICAS GERAIS.....	19
ARTIGO 31.º.....	19
OBJETO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....	19
ARTIGO 32.º.....	19
NÍVEIS DE SERVIÇO.....	19
ARTIGO 33.º.....	20
REVISÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO.....	20
ARTIGO 34.º.....	20
EMIÇÃO DE RELATÓRIOS DE GESTÃO.....	20
CAPÍTULO II.....	21
CLAUSULAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS.....	21
GRUPO I – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA HUMANA.....	22
GRUPO II – SERVIÇOS DE PORTARIA.....	29

PARTE I

CLAUSULAS JURIDICAS

CAPITULO I

Informações Gerais

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente caderno de encargos entende-se por:

- a) **Acordo Quadro** – Contrato escrito a celebrar entre a entidade adquirente e a entidade prestadora de serviços selecionada, que estabelece as condições jurídicas, técnicas e económicas da prestação de Serviços de Vigilância Humana e Serviços de Portaria por essa entidade às entidades adquirentes;
- c) **Contratos de aquisição** – Contratos de prestação do serviço a celebrar entre as entidades adquirentes e a entidade prestadora de serviços, nos termos do disposto nos artigos 257.º e seguintes do CCP e de acordo com o presente caderno de encargos;
- d) **Caderno de Encargos** – O presente caderno de encargos referente ao concurso público para seleção de um prestador de Serviços de Vigilância e Serviço de Portaria, que estabelece os requisitos técnicos, económicos e legais a cumprir pelos concorrentes;
- g) **Entidade Agregadora** – Entidade que representa um agrupamento de entidades adquirentes, que será a CMC;
- h) **Entidade Adquirente** – Entidades adjudicantes que integram o Acordo Quadro, desde que manifestem a vontade de integração e aceitação dos termos e condições estabelecidos no Acordo Quadro;

- i) **Entidade Contratante ou adjudicante** – Para efeitos de celebração do Acordo Quadro, objeto do presente caderno de encargos, será a CMC, para efeitos de contratos de Prestação de serviços serão as entidades adquirentes;
- j) **Entidade prestadora de serviços ou adjudicatária** – Entidade adjudicatária selecionada ao abrigo do Acordo Quadro de Serviços de Segurança e Serviços de Portaria;
- k) **Entidade Cocontratante** – Concorrente selecionado para prestar os serviços às entidades adquirentes no âmbito do presente Acordo Quadro;
- l) **Prestação do Serviço** – disponibilização de um conjunto de serviços de Vigilância e Serviços de Portaria, por aquisição, pela entidade prestadora de serviços às entidades adquirentes;
- m) **Plataforma Eletrónica** – Plataforma Eletrónica de Contratação Pública utilizada pela CMC no âmbito do presente procedimento;
- n) **CCP** – Código dos Contratos Públicos;

Artigo 2.º

Caderno de Encargos

O Caderno de Encargos estabelece as condições jurídicas, técnicas e económicas da aquisição de Serviços de Vigilância Humana e de Serviços de Portaria, a ser contratada pela Câmara Municipal de Cascais bem como, nomeadamente as entidades que integram o sector empresarial local.

Artigo 3.º

Objeto

1. O presente concurso público tem por objeto a celebração de um Acordo Quadro para a seleção de um prestador de Serviços de Vigilância Humana e Serviços de Portaria, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 252.º do CCP e do presente Caderno de Encargos, para a entidade contratante e entidades adquirentes, que integra os seguintes GRUPOS:

- a) GRUPO 1 – Prestação de Serviços de Vigilância Humana;
- b) GRUPO 2 – Prestação de Serviços de Portaria;
- c) GRUPO 3 - Prestação de Serviços de Vigilância Humana no Aeródromo de Tires.

2. Os serviços a adquirir no âmbito do Acordo Quadro a celebrar terão de cumprir as especificações técnicas definidas no presente caderno de encargos e respeitar as disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos e demais legislação.

Artigo 4.º

Forma e documentos contratuais

1. O contrato objeto do presente Acordo Quadro será celebrado por escrito.
2. Fazem parte integrante do contrato de Acordo Quadro os seguintes documentos:
 - a) Suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que expressamente aceites pela Câmara Municipal de Cascais, ou por quem este delegar;
 - b) Os esclarecimentos e retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O programa de concurso e o presente caderno de encargos;
 - d) A proposta do adjudicatário;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada;
 - f) Declarações das entidades adquirentes; e,
 - g) Outras peças do concurso.
3. Além dos documentos indicados no número anterior, as entidades prestadoras de serviços obrigam-se, também, a respeitar, no que lhe seja aplicável e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas e europeias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, e as de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.
4. O estabelecido no clausulado do contrato de Acordo Quadro prevalece, sobre o que constar nos demais documentos previstos no nº 2 deste artigo.
5. Havendo contradição entre os documentos previsto no n.º 2 deste artigo, a ordem de prevalência é a que nele se dispõe, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo Código.

Artigo 5.º

Prazo de vigência

O Acordo Quadro que resulta do presente procedimento, tem a duração de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação por iguais períodos, até ao limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data da sua celebração.

CAPITULO II

Obrigações entidades intervenientes

Secção I

Entidades cocontratantes

Artigo 6.º

Obrigações das entidades cocontratantes

1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável e nas peças do presente procedimento, constituem, entre outras, obrigações das entidades cocontratantes:
 - a) Apresentar proposta às consultas efetuadas pela entidade agregadora ou por qualquer entidade adquirente para o GRUPO ou GRUPOS que integram o Acordo Quadro, respeitando os termos do disposto no presente caderno de encargos;
 - b) Prestar os serviços às entidades adquirentes conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, os requisitos técnicos mínimos e níveis de serviço mínimos definidos neste caderno de encargos, e demais documentos contratuais;
 - c) Não alterar as condições de prestação do serviço fora dos casos previstos no presente caderno de encargos;
 - d) Realizar todas as tarefas solicitadas pelas entidades adjudicantes abrangidas pelo contrato a celebrar, com a diligência e qualidade requeridas pelo tipo de trabalho em causa mesmo que para tal tenha de recorrer aos meios humanos, materiais e informáticos que entenda necessários e adequados à prestação do serviço e à completa execução das tarefas a seu cargo;
 - e) Comunicar antecipadamente à entidade agregadora e adquirentes os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do procedimento ou o cumprimento

de qualquer outra das suas obrigações, logo que deles tomem conhecimento, nos termos do contrato celebrado com a entidade adquirente;

- f) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para a prestação do serviço, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- g) Comunicar às entidades adquirentes a nomeação do gestor de cliente responsável pelos contratos celebrados ao abrigo do Acordo Quadro e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;
- h) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de prestação de serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
- i) Manter atualizados todos os documentos de habilitação, entregando-os, quer à CMC, quer às entidades adquirentes;
- j) Produzir e enviar os relatórios de gestão previstos no artigo 29.º do presente caderno de encargos;
- l) Manter o sigilo e garantir a confidencialidade.

Artigo 7.º

Auditorias à prestação de serviços

1. A entidade prestadora de serviços obriga-se a permitir à CMC e às entidades adquirentes, ou a quem estas designem, durante a vigência do Acordo Quadro ou dos seus contratos de prestação do serviço, a realização de auditorias para efeitos de monitorização da qualidade da execução dos contratos de prestação de serviços e o cumprimento das obrigações legais e, quando justificado, aplicar as devidas sanções.
2. Durante a fase de realização da auditoria, a entidade prestadora de serviços deve prestar toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. Verificada qualquer discrepância com as características, especificações e requisitos técnicos definidos pelas normas legais ou contratuais aplicáveis ou não se comprovando a total operacionalidade dos serviços, as entidades adquirentes disso informarão a entidade prestadora de serviços, por escrito, devendo esta proceder, à sua custa e no prazo razoável acordado com as entidades adquirentes, às reparações necessárias.

Artigo 8.º

Sigilo e confidencialidade

1. As partes obrigam-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos previstos no objeto do contrato de acordo quadro, e a tratar como confidenciais todos os documentos a que tenham acesso no âmbito do seu desenvolvimento, abrangendo esta obrigação os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que se encontrem envolvidos na prestação do serviço ou no procedimento ao qual o mesmo deu origem.
2. Exclui-se do âmbito do número anterior toda a informação gerada por força da execução do contrato de Acordo Quadro, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que por força de disposição legal tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.
3. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de cinco anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do Acordo Quadro ou dos contratos de aquisição, 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.

Artigo 9.º

Direitos de propriedade intelectual

São da responsabilidade do cocontratante os encargos decorrentes da utilização, no âmbito do Acordo Quadro e dos contratos celebrados ao seu abrigo, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças, bem como a obtenção das respetivas autorizações necessárias.

Secção II

Entidades adquirentes e CMC

Artigo 10.º

Obrigações das entidades adquirentes

1. Constituem, entre outras, obrigações das entidades adquirentes:

- a) Celebrar os contratos de prestação do serviço com a entidade cocontratante selecionada, sempre que tal considerem necessário, segundo as regras definidas no presente Acordo Quadro;
- b) Monitorizar a prestação do serviço no que respeita ao cumprimento dos requisitos técnicos mínimos e níveis de serviços definidos no presente caderno de encargos, e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
- c) Comunicar, em tempo útil, às entidades adquirentes os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do contrato de aquisição e/ou Acordo Quadro e reportar os resultados da monitorização; e,
- d) Facultar toda a informação relativa à prestação do serviço efetuado ao abrigo do Acordo Quadro, sempre que lhes seja solicitado pela CMC até 15 (quinze) dias úteis após a sua realização.

2. A informação referida na alínea d) do número anterior deve ser enviada através de relatórios de contratação, elaborados em conformidade com o modelo a disponibilizar pela CMC, ou outras formas acordadas entre as partes.

Artigo 11.º

Obrigações da CMC

Constituem, entre outras, obrigações das entidades adquirentes:

- a) Celebrar, gerir e atualizar o Acordo Quadro respeitante à aquisição de Serviços de Vigilância e Serviços de Portaria;
- b) Acompanhar e promover a adoção do Acordo Quadro;
- c) Monitorizar a qualidade da prestação do serviço e, quando necessário, intervir na aplicação de sanções; e,
- d) Fornecer às entidades adquirentes, a requerimento destas, elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor execução das prestações compreendidas no objeto dos contratos de prestação do serviço.

Artigo 12.º

Alterações ao Acordo Quadro

1. No decorrer da vigência do Acordo Quadro, e quando solicitado, podem aderir novas entidades do setor empresarial local.
2. As entidades adquirentes poderão promover, mediante consulta ao cocontratante, nos termos e calendário a definir, a atualização dos preços.
3. Na atualização dos preços, prevista no número anterior deste artigo, o cocontratante deverá cumprir os requisitos mínimos exigidos na celebração do Acordo Quadro.
4. As alterações não podem conduzir à modificação do objeto principal do acordo quadro nem configurar uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência garantida na fase de formação do mesmo.
5. Qualquer alteração só se considera válida quando forem transmitidos os seus termos, por escrito ao cocontratante, após aprovação em reunião de câmara.

Artigo 13.º

Alterações ao contrato de prestação do serviço

No decurso da execução do contrato, o adjudicatário, por sua iniciativa, não poderá efetuar qualquer alteração aos preços, níveis de serviço e outras condições acordadas com a entidade adquirente.

Artigo 14.º

Preço Contratual

1. O preço contratual é o que resultar da proposta adjudicada no procedimento celebrado ao abrigo do Acordo Quadro, não podendo, em qualquer caso, exceder os preços contratuais máximos apurados em sede de Acordo Quadro.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída às entidades adquirentes, nomeadamente os relativos às atividades necessárias à disponibilização total dos serviços nos termos exatos do presente Acordo Quadro, entre outros.

Capítulo III
Penalidades contratuais

Artigo 15.º
Penalidades contratuais

1. O incumprimento das condições da prestação do serviço e demais obrigações previstas no Acordo Quadro e nos contratos de aquisição, confere às entidades adquirentes o direito a serem indemnizadas através da aplicação de uma sanção, a creditar a favor da entidade adquirente ou a deduzir nas faturas e respetivos pagamentos subsequentes, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, as entidades adquirentes têm em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa das entidades prestadoras de serviços e as consequências do incumprimento.
3. Em caso de incumprimento, deverá ser aplicada uma sanção calculada da seguinte forma:
 - a) Em caso de incumprimento da apresentação dos relatórios previstos no artigo 29.º será aplicada pelo destinatário do relatório uma sanção pecuniária de 100,00€ (cem euros) por cada relatório em falta e dia de atraso;
 - b) Em caso de incumprimento dos níveis de serviço definidos no presente caderno de encargos, haverá lugar à aplicação de uma sanção de 100,00€ (cem euros) por cada incumprimento.
4. Em caso de resolução dos contratos por incumprimento da entidade prestadora de serviços, as entidades adquirentes podem exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.
5. Ao valor da sanção prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pela entidade prestadora de serviços, ao abrigo do n.ºs 3 do presente artigo, relativamente aos serviços objeto do Acordo Quadro cujo incumprimento tenha determinado a respetiva resolução.
6. As sanções previstas no presente artigo não obstam a que as entidades adquirentes possam exigir uma indemnização pelo dano excedente.
7. Sem prejuízo das sanções previstas no presente artigo, a entidade adquirente poderá, caso se verifique alguma das situações previstas no artigo 20.º resolver o contrato.
8. É considerado incumprimento gravoso, para efeitos da alínea b) do número 2 do artigo 20º, a existência de 3 (três) incumprimentos dos níveis de serviço, durante um período de 6 (seis)

meses, sendo para o efeito considerados todos os contratos celebrados ao abrigo do Acordo Quadro.

Artigo 16.º

Execução da caução

1. A caução prestada para o exato e pontual cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos, pode ser executada pelas entidades adquirentes sem necessidade de prévia decisão judicial.
2. A resolução dos contratos de aquisição pelas entidades adquirentes não impede a execução da caução.

Artigo 17.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas no contrato de Acordo Quadro.
2. Entende-se por caso fortuito ou de força maior qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive de falta ou negligência de qualquer delas.
3. Podem constituir força maior se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagem, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins ou determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos fortuitos ou de força maior deverá ser comunicada à outra parte e justificar tais situações, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
5. As circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior ou a ocorrência de casos fortuitos determinam a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento daquelas resultantes.

Artigo 18.º

Suspensão do Acordo Quadro

1. Sem prejuízo do direito de resolução do acordo quadro, a CMC pode, em qualquer altura, por comprovados motivos de interesse público, suspender, total ou parcialmente, a execução do Acordo Quadro.
2. A suspensão produzirá os seus efeitos a contar do dia seguinte ao da notificação dos cocontratantes, por carta registada com aviso de receção, salvo se da referida notificação constar data posterior.
3. As entidades adquirentes pode, a todo o tempo, levantar a suspensão da execução do Acordo Quadro.
4. Os cocontratantes não poderão reclamar ou exigir qualquer indemnização, com base na suspensão total ou parcial do acordo quadro.

Artigo 19.º

Resolução por parte das entidades adquirentes

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, as entidades adquirentes podem resolver os contratos de aquisição, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das suas obrigações.
2. Para efeitos do presente artigo, sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se existir incumprimento definitivo em caso de verificação de qualquer das seguintes situações:
 - a) Não satisfação das especificações técnicas dos serviços conforme legislação em vigor;
 - b) Não satisfação dos níveis de serviço conforme expresso no presente caderno de encargos e nos contratos de aquisição;
 - c) Insolvência, liquidação, cessação de atividade ou qualquer outra situação análoga resultante de um processo de idêntica natureza;
 - d) Incumprimento, por parte do prestador de serviços, das suas obrigações relativamente aos pagamentos das contribuições para com a Administração Fiscal e Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
 - e) Falsas declarações.
3. O exercício do direito de resolução terá lugar mediante notificação, por carta registada com aviso de receção, dirigida à entidade prestadora de serviços em causa, da qual conste a

indicação da situação de incumprimento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do seu conhecimento pela entidade adquirente em causa.

4. A resolução dos contratos de aquisição não prejudica o direito à indemnização que caiba às entidades adquirentes, nos termos gerais de direito.

Capítulo IV

Disposições Finais

Artigo 20.º

Resolução de litígios

1. Para dirimir quaisquer litígios emergentes do contrato, designadamente relativos à respetiva interpretação ou execução do presente Acordo Quadro ou dos contratos de prestação de serviços, é competente a comarca de Cascais.

2. As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

Artigo 21.º

Arbitragem

Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do Acordo Quadro ou dos contratos de prestação de serviços que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido com recurso à arbitragem, nos termos da Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro.

Artigo 22.º

Prazos e regras de contagem

Os prazos previstos no Acordo Quadro e nos contratos de prestação de serviços contam-se nos termos do artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 23.º

Notificações

1. As notificações entre as partes devem ser efetuadas com suficiente clareza, de modo a que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
2. Com exceção das situações em que a Lei ou o presente caderno de encargos exija uma formalidade especial, as notificações serão preferencialmente efetuadas através da plataforma eletrónica utilizada pela CMC, podendo ainda ser efetuadas pelos seguintes meios:
 - a) Por correio eletrónico com aviso de entrega; e,
 - b) Por carta registada com aviso de receção.
3. Salvo indicação em contrário, os atos administrativos inerentes à execução do Acordo Quadro só produzem efeitos após notificação, nos termos previstos nos números anteriores.

Artigo 24.º

Cessão da posição contratual e Subcontratação

1. Os cocontratantes não podem ceder a sua posição no acordo quadro e nos contratos celebrados ao seu abrigo.
2. Os cocontratantes poderão subcontratar a prestação do serviço objeto do presente acordo quadro, desde que autorizado previamente pela entidade adjudicante.
3. Para efeitos da produção e envio dos relatórios previstos no artigo 29.º do presente caderno de encargos, a responsabilidade mantém-se nos cocontratantes.

Artigo 25.º

Legislação aplicável

Em tudo o omissa no presente caderno de encargos e seus anexos, observar-se-á o disposto na legislação nacional e comunitária, nomeadamente nos seguintes diplomas:

- a) Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua redação em vigor;
- b) Diretiva 2004/18/CE, de 31 de Março;
- c) Código de Procedimento Administrativo; e,
- d) Em demais legislação aplicável.

PARTE II

PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO PELAS ENTIDADES ADQUIRENTES

Artigo 26.º

Aquisição de Serviços de Vigilância Humana e Serviços de Portaria

1. A aquisição dos Serviços de Vigilância Humana e Serviços de Portaria pelas entidades adquirentes, será nos termos do artigo 258.º do Código dos Contratos Públicos, efetuada por ajuste direto à entidade cocontratante que tenha assinado o contrato de Acordo Quadro, para que apresente a sua proposta, fixando-se um prazo suficiente para o efeito, que não poderá ser inferior a 5 dias úteis.
2. No convite, as entidades adquirentes apresentarão o seu perfil de necessidades, relativamente a cada um dos GRUPOS objeto do presente caderno de encargos, tendo em conta as especificações técnicas que fazem parte integrante do presente Acordo Quadro.

Artigo 27.º

Preços dos serviços

1. O preço dos serviços a prestar às entidades adquirentes é o que resultar do disposto neste caderno de encargos e da proposta apresentada pela entidade cocontratante, não podendo em caso algum os preços unitários máximos serem superiores aos que resultarem da proposta adjudicada no procedimento celebrado ao abrigo do Acordo Quadro.
2. Os valores a apresentar pela entidade cocontratante não incluem IVA.

Artigo 28.º

Condições e prazos de pagamento

1. As entidades adquirentes são exclusivamente responsáveis pelo pagamento do preço dos serviços que lhes sejam prestados, não podendo, em caso algum, a entidade cocontratante emitir faturas à CMC, como representante do presente Acordo Quadro.
2. O prazo de pagamento é o que for normalmente praticado por cada entidade adquirente, nos termos da lei, não devendo contudo, exceder os 60 (sessenta) dias contados da data da apresentação da fatura à entidade adquirente.

Artigo 29.º

Despesas

Correm por conta do adjudicatário todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato, incluindo as relativas à prestação e manutenção da caução.

Artigo 30.º

Prazo de vigência dos contratos efetuados ao abrigo do Acordo Quadro

1. Os contratos celebrados ao abrigo do Acordo Quadro têm a duração máxima de 12 (doze) meses renováveis automaticamente por iguais períodos, até ao limite máximo de 36 (trinta e seis).
2. Durante a vigência dos contratos celebrados ao abrigo do Acordo Quadro no âmbito do GRUPO III, a entidade adquirente reserva-se o direito de, a qualquer momento, pôr *terminus* ao contrato celebrado, caso o serviço passe a ser assegurado por uma entidade policial pública.
3. Os contratos que sejam celebrados ao abrigo do Acordo Quadro podem produzir efeitos para além da vigência do Acordo Quadro, desde que não ultrapassem a duração prevista nos números anteriores.
4. A celebração de novo Acordo Quadro com o mesmo objeto impossibilita qualquer renovação, por parte das entidades adquirentes, dos contratos celebrados ao abrigo do Acordo Quadro objeto do presente caderno de encargos.

PARTE III

CLAUSULAS TÉCNICAS

CAPITULO I

Clausulas Técnicas Gerais

Artigo 31.º

Objeto da prestação do serviço

1. A aquisição de serviços de Vigilância Humana e serviços de Portaria previstos no presente Acordo Quadro, deverá ser realizada de acordo com as condições definidas no presente caderno de encargos, e demais documentos contratuais.
2. A entidade prestadora de serviços deverá prestar os serviços de Vigilância Humana e serviços de Portaria, nos termos das especificações técnicas que fazem parte integrante do presente caderno de encargos e na demais legislação aplicável.

Artigo 32.º

Níveis de Serviço

1. Sem prejuízo de outros níveis de serviço fixados no procedimento ao abrigo do Acordo Quadro se mais favoráveis para a entidade adquirente, o cocontratante deve cumprir os seguintes níveis de serviço mínimos:
 - a) Nomeação de um gestor de conta, afeto à gestão de cada contrato;
 - b) Apresentação dos relatórios de gestão na periodicidade prevista no presente caderno de encargos;
 - c) Presença em reuniões periódicas para análise dos relatórios com a entidade agregadora, e ou entidades adquirentes, sempre que por estas solicitado.

Artigo 33.º

Revisão dos Níveis de Serviço

1. Os níveis de serviço podem ser revistos, tendo em vista o respetivo ajustamento, quer através da introdução de novos indicadores que se mostrem necessários ou em falta, quer através da alteração dos respetivos termos, nomeadamente parâmetros utilizados na sua definição, quer ainda pela eliminação de indicadores que se revelem inadequados, desajustados ou desnecessários.

2. A revisão será feita mediante acordo de todas as partes e deve ser efetivada em período de tempo acordado para o efeito.

Artigo 34.º

Emissão de Relatórios de Gestão

1. É obrigação do prestador de serviços produzir e enviar para as entidades adquirentes, relatórios de toda a faturação efetuada no âmbito dos contratos celebrados ao abrigo do Acordo Quadro, para que possam monitorizar o detalhe de faturação ao longo da execução do contrato.

2. Os relatórios de faturação são enviados até ao dia 20 do mês subsequente ao final do semestre do ano civil a que digam respeito, em formato eletrónico a definir pelas entidades adquirentes, que deverão conter os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade adquirente;
- b) N.º do contrato;
- c) Duração prevista do contrato;
- d) Datas de início e de fim do contrato;
- e) Descrição dos serviços prestados: local e número total de trabalhadores por local;
- f) Valor do contrato;
- g) Valor faturado.

3. O prestador de serviços deverá apresentar às entidades adquirentes, com a periodicidade a definir pelas mesmas, um relatório de atividade com a evolução das operações objeto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.

4. No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridas em cada fase da execução do contrato.

5. O não envio dos relatórios ou a existência de erros nos mesmos que não permitam a monitorização da atividade e a faturação, tem efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida até à regularização da situação em causa.
6. Para efeitos do disposto no número anterior o prestador de serviços deve ser previamente notificado, para, num prazo não superior a 5 (cinco) dias, emitir o relatório em falta ou corrigir a informação em falta no relatório enviado.
7. Todos os relatórios e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

CAPITULO II

Clausulas Técnicas Específicas

1 Objeto do Procedimento

O presente procedimento tem por objeto a celebração de um Acordo Quadro para a seleção de um prestador de Serviços de Vigilância Humana e Serviços de Portaria, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea b) do nº 1 do artigo 252º do CCP e do presente Cadernos de Encargos, para a entidade contratante e entidades adquirentes, que integra os seguintes GRUPOS:

- a) GRUPO I – Prestação dos Serviços de Vigilância Humana;
- b) GRUPO II – Prestação de Serviços de Portaria;
- c) GRUPO III – Prestação de Serviços de Vigilância Humana no Aeródromo Municipal de Cascais.

2 Cumprimento das especificações técnicas

Os serviços a adquirir no âmbito do Acordo Quadro a celebrar terão de cumprir as especificações técnicas definidas no presente caderno de encargos e respeitar as disposições aplicáveis do código dos contratos públicos e demais legislação.

GRUPO I – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA HUMANA

3 Atribuições

3.1 Atribuições genéricas

- a) Prevenir ocorrências de intrusão, furto, roubo, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo, desordens e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança de pessoas e bens ou a perturbação do normal funcionamento dos serviços, entrando em contato imediato com as forças de segurança da PSP, Polícia Municipal, Bombeiros e Proteção Civil;
- b) Controlar e registar, em conformidade com as diretivas dadas pela entidade adjudicante todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas, viaturas e bens nas instalações;
- c) Controlar os parques de estacionamento, não concessionados, existentes nas Instalações contratadas;
- d) Reagir a qualquer emergência, desencadeando ou colaborando nas ações de segurança necessárias;
- e) Solicitar a intervenção dos bombeiros, e outros serviços de emergência, sempre que necessário;
- f) Prevenir os consumos desnecessários;
- g) Manter, em colaboração com os serviços os chaveiros adequados; não sendo permitida a entrega de qualquer chave aos funcionários sem a devida autorização para o efeito; em caso de necessidade de abertura de alguma porta, acompanhar o funcionário ao local e proceder á abertura da respetiva sala;
- h) Efetuar serviços de Portaria/Receção, sempre que solicitado pelo serviço responsável pela vigilância;
- i) Elaborar relatórios sobre a prestação do serviço de vigilância, onde será incluído o registo das rondas, inspeções e vistorias efetuadas e o movimento de entradas e saídas; bem como todos os relatórios solicitados pela entidade adjudicante;

- j) Durante as rondas, as inspeções e vistorias os vigilantes deverão prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertas, equipamentos ligados desnecessariamente, bem como de qualquer situação anómala, procedendo a relatório de ocorrências sempre que as mesmas sejam detetadas.
- k) Os Seguranças Vigilantes deverão passar o serviço aos seus colegas sempre que terminem o seu turno, deixando por escrito todas as diretrizes a ter pelo seu substituto.

3.2 Cumprimento da Legislação

As atribuições atrás descritas pressupõem o cumprimento da Lei nº 34/2013, de 16 de Maio, e demais legislação complementar, para além das exigências específicas determinadas nas cláusulas técnicas deste Caderno de Encargos.

4 Postos de Vigilância

Os postos de vigilância e respetivos horários encontram-se explicitados no documento identificado como "Anexos CE" do caderno de encargos.

5 Rondas

- a) O adjudicatário deve assegurar que os vigilantes afetos aos serviços efetuem rondas, com periodicidade a definir, de acordo com a especificidade de cada instalação, evitando rotinas.
- b) Devem ser colocadas nas instalações sistemas eletrónicos de picagem de ponto de rondas pelo Adjudicatário e enviados semanalmente ao serviço responsável pela vigilância, os relatórios de picagem das rondas.
- c) Não obstante o referido nos pontos anteriores, a definição formal dos procedimentos e das rondas deverá ser previamente acordada entre o adjudicatário e o departamento responsável pelos Serviços de Vigilância.
- d) O vigilante que possui viatura caracterizada deverá diariamente em período noturno e/ou diurnos efetuar rondas em vários locais a definir pela entidade adjudicante, as rondas devem ser efetuadas com a instalação de circuito próprio e com entrega de relatório com periodicidade quinzenal;

6 Fiscalização do Adjudicatário

A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços, o adjudicatário efetuará inspeções regulares aos vigilantes, por contacto direto ou indireto, e reportará, de imediato, à entidade adjudicante todas as anomalias graves que ocorram.

7 Relatórios

- a) Os vigilantes devem apresentar relatórios no final de cada turno, nas condições e forma definidas pela entidade adjudicante, e o Prestador de Serviços deve apresentar relatórios bimestrais sobre o desempenho do serviço de vigilância, com ênfase nas dificuldades sentidas e propondo soluções de melhoria.
- b) Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo Prestador de Serviços devem ser integralmente redigidos em português.

8 Acompanhamento da execução do contrato

- a) O adjudicatário no início da execução do contrato obriga-se a facultar à entidade adjudicante uma lista com identificação dos elementos a afetar à prestação de serviços.
- b) O adjudicatário obriga-se a nomear um interlocutor supervisor, que terá as seguintes obrigações:
 - i. Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pela entidade adjudicante, no âmbito da execução do contrato;
 - ii. A representar o adjudicatário em todas as reuniões de acompanhamento do contrato para as quais seja convocado pela entidade adjudicante;
 - iii. Criar em articulação com o serviço responsável, regulamentos de portaria em cada uma das instalações onde sejam prestados serviços, de acordo com as diretrizes da Edilidade.
 - iv. Possuir forma de contacto com a entidade adjudicante, durante todo o horário da prestação de serviços de forma a resolver de imediato as situações imprevistas que surjam.
 - v. Sempre que haja necessidade em substituir a pessoa do interlocutor ou em caso de impedimento prolongado deste, este será substituído por outro com competências equivalentes.

- vi. Comunicar previamente à entidade adjudicante, caso se verifique o previsto no número anterior.

9 Perfil dos Vigilantes

- a) O adjudicatário obriga-se a afetar ao serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física, adequada formação profissional devidamente credenciada e conhecimentos de língua estrangeira, nomeadamente língua inglesa.
- b) Os vigilantes afetos à prestação de serviços terão que ter o perfil adequado ao local onde irá prestar o serviço, cabe à entidade adjudicante a palavra final sobre o perfil mencionado.
- c) Os vigilantes a afetar à prestação de serviços deve ainda possuir as seguintes características:
 - i. Pontualidade;
 - ii. Assiduidade;
 - iii. Boa Apresentação;
 - iv. Sentido de Responsabilidade e empenho nas funções a desempenhar;
 - v. Capacidade de adotar os procedimentos adequados sempre que surjam situações anómalas que possam por em perigo a integridade física dos funcionários, bem como dos utentes quando de trate de instalações com atendimento ao público;
 - vi. Facilidade de comunicação;
 - vii. Capacidade de aprendizagem para o manuseamento de equipamentos, designadamente extintores de incêndio e de outros meios de primeira intervenção no combate de incêndios;
 - viii. Capacidade de operar com caixas de Manuais de Estacionamento;
 - ix. Meios técnicos como lanterna recarregável por cada posto;
 - x. O vigilante "Rondista" deve ser provido de viatura caracterizada.

10 Identificação dos Vigilantes

- a) Os vigilantes afetos à prestação dos serviços devem utilizar, durante todo o período em que estiver ao serviço nas instalações da entidade adjudicante, o uniforme e o cartão profissional previstos pelo n.º 1 do artigo 11.º do decreto-lei 35/2004, de 21 de fevereiro, e de acordo com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1084/2009, de 21 de setembro e homologados pelo Ministério da Administração Interna, reservando-se a entidade pública contratante o direito de apreciar a sua adequação e estado e, se necessário, exigir a imediata regularização de qualquer anomalia.
- b) Os vigilantes devem ainda estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo prestador de serviços.
- c) O fornecimento dos fardamentos compete ao prestador de serviços.
- d) Devem existir dois tipos de fardas:
 - i. Nos museus e instalações com atendimento público a farda tem de ser fato e gravata com os monogramas do adjudicatário, devidamente certificada pelas entidades competentes;
 - ii. Nas restantes instalações a farda tem de ser camisa, calça, gravata e blusão com o respetivo monograma do adjudicatário.

11 Rendição dos Postos de Vigilância

- a) Os vigilantes não podem abandonar um posto de vigilância no final do turno sem terem sido substituídos.
- b) Em caso de atraso de um vigilante, deverá o supervisor do adjudicatário ser informado de imediato pelo vigilante que se encontrar de serviço e proceder de imediato à sua substituição.

12 Substituição dos Vigilantes

- a) O adjudicatário deve informar previamente a entidade adjudicante, de qualquer substituição de vigilantes que pretenda efetuar.

- b) Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar, devendo, sempre que possível, ser colocados no posto de vigilância, junto com os vigilantes a substituir, pelo menos durante dois dias. Os mesmos devem ter formação adequada ao posto onde vão executar as suas funções.
- c) Mediante pedido fundamentado da entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal no prazo máximo de 24 horas.

13 Disciplina e Apresentação dos Vigilantes

O adjudicatário obriga-se a manter a disciplina e a boa apresentação dos vigilantes.

14 Legislação Laboral

- a) O adjudicatário deverá respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.
- b) No cumprimento do estabelecido no número anterior, o adjudicatário obriga-se a afixar no local de trabalho os mapas de horário de trabalho.
- c) O adjudicatário obriga-se ainda a enviar à entidade adjudicante, periodicamente, a comprovação das folhas de remunerações entregues na Segurança Social, onde constem todos os trabalhadores envolvidos, bem como o pagamento das respetivas contribuições para aquele organismo.
- d) A comprovação a que se refere o número anterior, inicia-se com a entrega à entidade adjudicante, da fotocópia da 1ª folha de remuneração após início da prestação do serviço onde constem todos os trabalhadores que executam as funções e tarefas contratadas, a sua identificação e número de beneficiário do Regime de Segurança Social, e repetir-se-á com a periodicidade trimestral.

15 Contratos dos Vigilantes

- a) Findo o contrato, por caducidade ou rescisão, o destino dos vigilantes e as consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados são da responsabilidade do adjudicatário.
- b) O adjudicatário obriga-se a celebrar contratos de seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando a entidade adjudicante dos números das respetivas apólices.
- c) As remunerações dos vigilantes a afetar à presente prestação de serviços são suportados pelo adjudicatário.

16 Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento

- a) O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pela entidade adjudicante, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.
- b) No termo dos contratos celebrados ao abrigo do presente Acordo Quadro, o adjudicatário obriga-se a devolver os bens que lhe tenham sido confiados, em perfeito estado de utilização.

17 Dever de Colaboração

A entidade adjudicante obriga-se a colaborar com o adjudicatário, na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços de vigilância.

18 Alvarás

O adjudicatário tem que ser titular do Alvará tipo A e tipo C de acordo com o disposto na alínea a) e c) do n.º 2 do artigo 14º da Lei nº 34/2013 de 16 de maio.

GRUPO II – Serviços de Portaria

19 Atribuições genéricas

- a) Prevenir ocorrências de intrusão, furto, roubo, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo, desordens e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança de pessoas e bens ou a perturbação do normal funcionamento dos serviços, entrando em contato imediato com as forças de segurança da PSP, Polícia Municipal, Bombeiros e Proteção Civil;
- b) Rececionar, em conformidade com as diretivas dadas pela entidade adjudicante, todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas nas instalações;
- c) Orientar os parques de estacionamento, não concessionados, existentes nas Instalações contratadas;
- d) Reagir a qualquer emergência, desencadeando ou colaborando nas ações de segurança necessárias;
- e) Solicitar a intervenção dos bombeiros, e outros serviços de emergência, sempre que necessário;
- f) Manter, em colaboração com os serviços os chaveiros adequados; não sendo permitida a entrega de qualquer chave aos funcionários sem a devida autorização para o efeito; em caso de necessidade de abertura de alguma porta, acompanhar o funcionário ao local e proceder á abertura da respetiva sala;
- g) Efetuar serviços de Portaria/Receção, sempre que solicitado pelo serviço responsável pelas portarias;
- h) Elaborar relatórios sobre a prestação do serviço de Portaria, onde será incluído o registo das vistorias efetuadas e o movimento de entradas e saídas; bem como todos os relatórios solicitados pela entidade adjudicante;
- i) Durante as vistorias, os Porteiros deverão prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertas, equipamentos ligados desnecessariamente, bem como de qualquer situação anómala, procedendo a relatório de ocorrências sempre que as mesmas sejam detetadas.
- j) Os Porteiros deverão passar o serviço aos seus colegas sempre que terminem o seu turno, deixando por escrito todas as diretrizes a ter pelo seu substituto;

20 Atribuições Específicas - Postos das Bicicletas ("Bicas")

- a) Obrigação de fornecer fardamento ao pessoal adstrito aos postos de disponibilização de "Bicas";
- b) Obrigação de comunicar à entidade adjudicante o mapa de pessoal a ser adstrito aos postos de disponibilização das "Bicas", para o mês seguinte;
- c) Obrigação de abertura e o encerramento dos postos de disponibilização das "Bicas";
- d) Obrigação de proceder à verificação de que estão reunidas as condições necessárias ao seu normal funcionamento, devendo ser reportadas, de imediato, ao serviço gestor, quaisquer ocorrências que impossibilitem ou perturbem o funcionamento dos mesmos;
- e) Obrigação dos porteiros, no turno da manhã, procederem à receção do atrelado com as "Bicas", descarregamento e colocação das mesmas nos suportes próprios existentes em cada um dos postos, mantendo os cadeados do atrelado fechados;
- f) Obrigação de proceder ao registo do número de equipamentos rececionados, verificação do estado dos mesmos e, caso seja detetada alguma avaria ou anomalia, a imediata comunicação da mesma ao serviço gestor;
- g) Obrigação de rececionar o cliente, disponibilizar o regulamento de utilização, atribuir o número de registo, solicitar os documentos de identificação necessários ao aluguer do equipamento;
- h) Obrigação de preenchimento dos formulários estatísticos bem como do termo de responsabilidade para utilização dos equipamentos e aquando idade inferior a 18 anos;
- i) Obrigação de disponibilizar o livro de reclamações, sempre que solicitado, participando de imediato ao serviço gestor, a razão da reclamação efetuada, via correio eletrónico, elaborando uma síntese da ocorrência;
- j) Obrigação de receber e guardar o fundo fixo de caixa definido pela entidade adjudicante;
- k) Obrigação de proceder ao recebimento do valor estipulado para o aluguer dos equipamentos, emissão da respetiva fatura bem como dos procedimentos inerentes (entrega do original da fatura ao utente e arquivo no posto do duplicado da mesma para posterior entrega ao serviço gestor.);

- l) Obrigação de utilização dos meios eletrónicos disponíveis para pagamentos com cartões de crédito e débito (TPA), organização dos documentos que advém destes pagamentos para posterior entrega ao serviço gestor;
- m) Obrigação de efetuar a contagem no final do dia para o fecho de caixa, verificando se todos os recebimentos se encontram em conformidade com as faturas emitidas, bem como do valor do fundo de caixa diário;
- n) Obrigação de efetuar o relatório para conferência e entrega ao serviço gestor da entidade adjudicante;
- o) Obrigação de proceder ao registo das bicicletas alugadas quando entregues no posto, verificando se existem avarias, classificando as mesmas em relatório;
- p) Identificar em relatório os equipamentos alugados que não foram devolvidos, participar de imediato ao serviço gestor para posterior participação às autoridades;
- q) Obrigação de no final do turno da tarde, retirar os equipamentos dos suportes e colocá-los nos atrelados destinados ao seu transporte para as instalações onde as mesmas são guardadas;
- r) Obrigação de informar de imediato o serviço gestor, sempre que surja necessidade de encerramento ou afastamento do posto;
- s) Obrigação de prestar informações aos utentes dos serviços e formas de pagamento que a entidade adjudicante disponibiliza para os serviços de mobilidade bem como promover e efetuar o registo e respetiva subscrição do/s produto/s escolhido/s pelo utente, na plataforma de mobilidade online no portal www.MobiCascais.pt instalado no computador de cada um dos postos;
- t) Obrigação de permanecer no seu posto de trabalho, não o abandonando, sem que a entidade adjudicante recolha o atrelado no final de cada turno diário.
- u) A prestação dos serviços de portaria deverá ser pautada pela correção e cortesia no relacionamento com os utentes das "Bicas" e com os serviços da entidade adjudicante.

21 Postos de Portaria

Os postos de portaria e respetivos horários encontram-se explicitados no documento identificado como "Anexos CE" do Caderno de Encargos.

22 Vistorias

O adjudicatário deve assegurar que os porteiros afetos aos serviços efetuem vistorias com a periodicidade a definir, de acordo com a especificidade de cada instalação.

23 Fiscalização do Adjudicatário

A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços, o adjudicatário efetuará inspeções regulares aos Porteiros, por contacto direto ou indireto, e reportará, de imediato, à entidade adjudicante, todas as anomalias graves que ocorram.

24 Relatórios

Os porteiros devem apresentar relatórios no final de cada turno, nas condições e forma definidas pela entidade adjudicante e o adjudicatário deve apresentar relatórios bimestrais sobre o desempenho do serviço de Portaria, com ênfase nas dificuldades sentidas e propondo soluções de melhoria.

25 Acompanhamento da execução do contrato

25.1 O adjudicatário no início da execução do contrato obriga-se a facultar ao adjudicante uma lista com identificação dos elementos a afetar à prestação de serviços.

25.2 O adjudicatário obriga-se a nomear um interlocutor supervisor, que terá as seguintes obrigações:

- a) Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pela entidade adjudicante, no âmbito da execução do contrato;
- b) A representar o adjudicatário em todas as reuniões de acompanhamento do contrato para as quais seja convocado pela entidade adjudicante;
- c) Criar em articulação com o serviço responsável da CMC, regulamentos de portaria em cada uma das instalações onde sejam prestados serviços, de acordo com as diretrizes da Edilidade.
- d) Possuir forma de contacto com a entidade adjudicante, durante todo o horário da prestação de serviços de forma a resolver de imediato as situações imprevistas que surjam.

- e) Sempre que haja necessidade em substituir a pessoa do interlocutor ou em caso de impedimento prolongado deste, este será substituído por outro com competências equivalentes.
- f) O adjudicatário comunicará previamente à entidade adjudicante, caso se verifique o previsto no número anterior.

26 Perfil dos Porteiros

- a) O adjudicatário obriga-se a afetar ao serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional e conhecimento de língua estrangeira, nomeadamente língua inglesa.
- b) O pessoal afeto terá que ter perfil adequado ao local onde irá prestar o serviço, cabe à entidade adjudicante a palavra final sobre o perfil mencionado.

27 Identificação do Porteiros

- a) Os porteiros devem estar permanentemente munidos de documento de identificação, emitido pelo adjudicatário.
- b) Os porteiros devem apresentar-se adequadamente fardados, sendo obrigação do adjudicatário o fornecimento dos mesmos, devendo conter o monograma do adjudicatário.

28 Rendição dos Postos de Portaria

- a) Os porteiros não podem abandonar a portaria no final do turno sem terem sido substituídos.
- b) Em caso de atraso de um substituto, deverá o supervisor do adjudicatário ser informado de imediato pelo porteiro que se encontrar de serviço e proceder de imediato à sua substituição.

29 Substituição dos Porteiros

- a) O adjudicatário deve informar previamente a entidade adjudicante, de qualquer substituição de porteiros que pretenda efetuar.

- b) Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar, devendo, sempre que possível, ser colocados nas portarias, junto com os porteiros a substituir, pelo menos durante dois dias. Os mesmos devem ter formação adequada ao posto onde vão executar as suas funções.
- c) Mediante pedido fundamentado da entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal no prazo máximo de 24 horas.

30 Disciplina e Apresentação dos Porteiros

O adjudicatário obriga-se a manter a disciplina e a boa apresentação do seu pessoal.

31 Legislação Laboral

- a) O adjudicatário deverá respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes de trabalho, sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.
- b) No cumprimento do estabelecido no número anterior, o adjudicatário obriga-se a afixar no local de trabalho os mapas de horário de trabalho.
- c) O adjudicatário obriga-se ainda a enviar à entidade adjudicante, periodicamente, a comprovação das folhas de remunerações entregues na Segurança Social, onde constem todos os trabalhadores envolvidos, bem como o pagamento das respetivas contribuições para aquele organismo.
- d) A comprovação a que se refere o número anterior, inicia-se com a entrega à entidade adjudicante, da fotocópia da 1ª folha de remuneração após início da prestação do serviço onde constem todos os trabalhadores que executam as funções e tarefas contratadas, a sua identificação e número de beneficiário do Regime de Segurança Social, e repetir-se-á com a periodicidade trimestral.

32 Contratos dos Porteiros

- a) Findo o contrato, por caducidade ou rescisão, o destino do pessoal e as consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados são da responsabilidade do adjudicatário.

- b) O adjudicatário obriga-se a manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando a entidade adjudicante dos números das respetivas apólices.
- c) Os pagamentos ao pessoal são efetuados pelo adjudicatário.

33 Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento

- a) O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pela entidade adjudicante, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.
- b) No termo do contrato, o adjudicatário obriga-se a devolver os bens que lhe tenham sido confiados, em perfeito estado de utilização.

34 Dever de Colaboração

A entidade adjudicante, obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços de Portaria e ao cumprimento da legislação de trabalho.

GRUPO III – Serviços de Vigilância Humana no Aeródromo Municipal de Cascais (AMC)

35 Atribuições

35.1 Atribuições genéricas

- a) Prevenir ocorrências de intrusão, furto, roubo, incêndio, inundação, sabotagem, vandalismo, desordens e, de um modo geral, de tudo o que implique a segurança de pessoas e bens ou a perturbação do normal funcionamento dos serviços, entrando em contato imediato com as forças de segurança da PSP, Polícia Municipal, Bombeiros e Proteção Civil;

- b) Controlar e registar, em conformidade com as diretivas dadas pela entidade adjudicante todos os movimentos de entradas e saídas de pessoas, viaturas e bens nas instalações;
- c) Controlar os parques de estacionamento, não concessionados, existentes nas Instalações contratadas;
- d) Reagir a qualquer emergência, desencadeando ou colaborando nas ações de segurança necessárias;
- e) Solicitar a intervenção dos bombeiros, e outros serviços de emergência, sempre que necessário;
- f) Prevenir os consumos desnecessários;
- g) Manter, em colaboração com os serviços os chaveiros adequados; não sendo permitida a entrega de qualquer chave aos funcionários sem a devida autorização para o efeito; em caso de necessidade de abertura de alguma porta, acompanhar o funcionário ao local e proceder á abertura da respetiva sala;
- h) Efetuar serviços de Portaria/Receção, sempre que solicitado pelo serviço responsável pela vigilância;
- i) Elaborar relatórios sobre a prestação do serviço de vigilância, onde será incluído o registo das rondas, inspeções e vistorias efetuadas e o movimento de entradas e saídas; bem como todos os relatórios solicitados pela entidade adjudicante;
- j) Durante as rondas, as inspeções e vistorias os vigilantes deverão prestar atenção aos desperdícios de energia, água, portas e janelas abertas, equipamentos ligados desnecessariamente, bem como de qualquer situação anómala, procedendo a relatório de ocorrências sempre que as mesmas sejam detetadas;
- k) Os Seguranças Vigilantes deverão passar o serviço aos seus colegas sempre que terminem o seu turno, deixando por escrito todas as diretrizes a ter pelo seu substituto.

35.2 Atribuições Específicas

- a) A presente prestação de serviços de Vigilância aeroportuária permanente com controlo de movimentação de pessoas e bens assim como rastreio de passageiros e bagagem no Aeródromo Municipal de Cascais deverá ser prestada por Assistentes de Portos e Aeroportos com formação reconhecida de acordo com o nível 1 a 5 do

Programa Nacional de Formação em Segurança da Aviação Civil e devidamente certificados pela ANAC – Autoridade Nacional da Aviação Civil;

- b) Os postos de vigilância permanente a contratar para o controlo da movimentação de pessoas e bens, assim como o rastreio de passageiros e bagagem, devem ser credenciados pela ANAC – Autoridade Nacional da Aviação Civil, como Assistentes de Portos e Aeroportos e com formação certificada em operação em equipamento Raio-X;
- c) Deverão ser atribuídas funções de chefe de grupo quando o número efetivo de vigilantes, por turno e local de trabalho, assim o justifique tendo em conta a regulamentação coletiva aplicável à atividade de segurança e vigilância;
- d) A viatura do vigilante móvel deve possuir rotativo de cor de laranja, deve ser uma viatura caracterizada e possuir um seguro especial para zona aeroportuária no Aeródromo Municipal de Cascais;
- e) A prestação de serviços em questão deverá contemplar 7 rádios ATEX, os quais devem ser distribuídos pelas Portarias da seguinte forma:
 - ✓ Cada portaria tem um rádio para comunicação entre si;
 - ✓ O Vigilante Móvel tem dois Rádios sendo um deles para comunicação com a Torre, Operações de Voo e Serviço de Socorros;
 - ✓ Ter mais dois rádio suplentes, um rádio suplente para comunicação entre si e outro suplente para comunicação com a Torre, Operações de Voo e Serviço de Socorros.
- f) O Vigilante móvel deverá possuir o seguinte perfil:
 - ✓ Ter formação para operar com máquinas de Raio X;
 - ✓ Ter formação em security;
 - ✓ Possuir leitor ótico de rondas móveis o qual deve corresponder a um software de gestão para descarregar as respetivas picagens;
- g) Garantir no âmbito do quadro de pessoal definido nos “Anexos CE” do presente caderno de encargos e durante o período de funcionamento do Aeródromo, a supervisão e controlo de qualidade de todos estes elementos de acordo com o Programa Nacional de Formação em Segurança da Aviação Civil – Nível 11.

35.3 Cumprimento da Legislação

As atribuições atrás descritas pressupõem o cumprimento da Lei nº 34/2013, de 16 de maio, e demais legislação complementar, para além das exigências específicas determinadas nas cláusulas técnicas deste caderno de encargos.

36 Postos de Vigilância

Os postos de vigilância e respetivos horários encontram-se explicitados no documento identificado nos "Anexos CE" do caderno de encargos.

37 Rondas

- a) O adjudicatário deve assegurar que os vigilantes afetos aos serviços efetuem rondas, com periodicidade a definir, de acordo com a especificidade de cada instalação, evitando rotinas.
- b) Devem ser colocadas nas instalações sistemas eletrónicos de picagem de ponto de rondas pelo adjudicatário e enviados semanalmente ao serviço responsável pela vigilância, os relatórios de picagem das rondas.
- c) Não obstante o referido nos pontos anteriores, a definição formal dos procedimentos e das rondas deverá ser previamente acordada entre o adjudicatário e o departamento responsável pelos Serviços de Vigilância.
- d) O vigilante que possui viatura caracterizada deverá diariamente em período noturno e/ou diurnos efetuar rondas em vários locais a definir pela entidade adjudicante, as rondas devem ser efetuadas com a instalação de circuito próprio e com entrega de relatório com periodicidade quinzenal.

38 Fiscalização do adjudicatário

A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços, o adjudicatário obriga-se a efetuar inspeções regulares aos vigilantes, por contacto direto ou indireto, e reportará, de imediato, à entidade adjudicante todas as anomalias graves que ocorram.

39 Relatórios

- a) Os vigilantes devem apresentar relatórios no final de cada turno, nas condições e forma definidas pela entidade adjudicante, e o Prestador de Serviços deve apresentar relatórios bimestrais sobre o desempenho do serviço de vigilância, com ênfase nas dificuldades sentidas e propondo soluções de melhoria.
- b) Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo adjudicatário devem ser integralmente redigidos em português.

40 Acompanhamento da execução do contrato

- a) O adjudicatário no início da execução do contrato obriga-se a facultar à entidade adjudicante uma lista com identificação dos elementos a afetar à prestação de serviços.
- b) O adjudicatário obriga-se a nomear um interlocutor supervisor, que terá as seguintes obrigações:
 - i. Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pela entidade adjudicante, no âmbito da execução do contrato;
 - ii. A representar o adjudicatário em todas as reuniões de acompanhamento do contrato para as quais seja convocado pela entidade adjudicante;
 - iii. Criar em articulação com o serviço responsável, regulamentos de portaria em cada uma das instalações onde sejam prestados serviços, de acordo com as diretrizes da Edilidade;
 - iv. Possuir forma de contacto com a Edilidade, durante todo o horário da prestação de serviços de forma a resolver de imediato as situações imprevistas que surjam;
 - v. Sempre que haja necessidade em substituir a pessoa do interlocutor ou em caso de impedimento prolongado deste, este será substituído por outro com competências equivalentes;
 - vi. O adjudicatário comunicará previamente à entidade adjudicante, caso se verifique o previsto no número anterior.

41 Perfil dos Vigilantes

- a) O adjudicatário obriga-se a afetar ao serviço, pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional devidamente credenciada.
- b) Os vigilantes afetos terão que ter perfil adequado ao local onde irá ser prestado o serviço, cabe à entidade adjudicante a palavra final sobre o perfil mencionado.
- c) Os vigilantes a afetar à prestação de serviços devem ainda possuir as seguintes características:
 - i. Pontualidade;
 - ii. Assiduidade;
 - iii. Boa Apresentação;
 - iv. Sentido de Responsabilidade e empenho nas funções a desempenhar;
 - v. Capacidade de adotar os procedimentos adequados sempre que surjam situações anómalas que possam por em perigo a integridade física dos funcionários, bem como dos utentes quando de trate de instalações com atendimento ao público;
 - vi. Facilidade de comunicação;
 - vii. Capacidade de aprendizagem para o manuseamento de equipamentos, designadamente extintores de incêndio e de outros meios de primeira intervenção no combate de incêndios;
 - viii. Capacidade de operar com caixas de Manuais de Estacionamento;
 - ix. Meios técnicos como lanterna recarregável por cada posto;
 - x. O vigilante móvel do Aeródromo Municipal de Cascais (AMC) de estar equipado de uma viatura, com um abafa chama incorporado, devidamente identificado e com seguro especial para a zona aeroportuária no AMC;
 - xi. O vigilante "Rondista" deve ser provido de viatura caraterizada.

42 Identificação dos vigilantes

- a) Os vigilantes afetos à prestação do serviço devem utilizar, durante todo o período em que estiver ao serviço nas instalações da entidade pública contratante, o uniforme e o cartão profissional previstos pelo n.º 1 do artigo 11.º do decreto-lei 35/2004, de 21 de fevereiro, e de acordo com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1084/2009, de 21 de setembro e homologados pelo Ministério da

Administração Interna, reservando-se a entidade pública contratante o direito de apreciar a sua adequação e estado e, se necessário, exigir a imediata regularização de qualquer anomalia.

- b) Os vigilantes devem, ainda, estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação, emitido pelo adjudicatário.
- c) O fornecimento das fardas é competência do adjudicatário.

43 Rendição dos Postos de Vigilância

- a) Os vigilantes não podem abandonar um posto de vigilância no final do turno sem terem sido substituídos.
- b) Em caso de atraso de um vigilante, deverá o supervisor do Adjudicatário ser informado de imediato pelo vigilante que se encontrar de serviço e proceder de imediato à sua substituição.

44 Substituição do Pessoal

- a) O adjudicatário deve informar previamente a entidade adjudicante, de qualquer substituição de vigilantes que pretenda efetuar.
- b) Os novos elementos devem ser previamente informados sobre as particularidades do serviço que vão efetuar, devendo, sempre que possível, ser colocados no posto de vigilância, junto com os vigilantes a substituir, pelo menos durante dois dias. Os mesmos devem ter formação adequada ao posto onde vão executar as suas funções.
- c) Mediante pedido fundamentado da entidade adjudicante, o adjudicatário obriga-se a substituir qualquer elemento do seu pessoal no prazo máximo de 24 horas.

45 Disciplina e Apresentação dos Vigilantes

O adjudicatário obriga-se a manter a disciplina e a boa apresentação dos vigilantes.

46 Legislação Laboral

- a) O adjudicatário deverá respeitar toda a legislação em vigor, na parte que lhe for aplicável, devendo nomeadamente observar as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho, segurança e responsabilidade por acidentes

de trabalho, sendo único responsável por quaisquer determinações ou sanções que lhe sejam impostas por entidades oficiais.

- b) No cumprimento do estabelecido no número anterior, o adjudicatário obriga-se a afixar no local de trabalho os mapas de horário de trabalho.
- c) O adjudicatário obriga-se ainda a enviar à entidade adjudicante, periodicamente, a comprovação das folhas de remunerações entregues na Segurança Social, onde constem todos os trabalhadores envolvidos, bem como o pagamento das respetivas contribuições para aquele organismo.
- d) A comprovação a que se refere o número anterior, inicia-se com a entrega à entidade adjudicante, da fotocópia da 1ª folha de remuneração após início da prestação do serviço onde constem todos os trabalhadores que executam as funções e tarefas contratadas, a sua identificação e número de beneficiário do Regime de Segurança Social, e repetir-se -á com a periodicidade trimestral.

47 Contratos dos Vigilantes

- a) Findo o contrato, por caducidade ou rescisão, o destino dos vigilantes e as consequências emergentes dos contratos de trabalho celebrados são da responsabilidade do adjudicatário.
- b) O adjudicatário obriga-se a manter o seu pessoal seguro contra acidentes de trabalho e com seguro de responsabilidade civil, informando a entidade adjudicante dos números das respetivas apólices.
- c) Os pagamentos aos vigilantes são efetuados pelo adjudicatário.

48 Guarda e Utilização das Instalações e do Equipamento

- a) O adjudicatário é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe forem confiadas, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento ou as que lhe sejam dadas pela entidade adjudicante, bem como, e em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações.
- b) No termo dos contratos a celebrar ao abrigo do Acordo Quadro, o adjudicatário obriga-se a devolver os bens que lhe tenham sido confiados, em perfeito estado de utilização.

49 Dever de Colaboração

A entidade adjudicante, obriga-se a colaborar com o adjudicatário na adoção de soluções e na obtenção dos meios necessários ao correto desempenho dos serviços de vigilância.

50 Alvarás

O prestador de serviços tem que ser titular do Alvará tipo A e tipo C de acordo com o disposto na alínea a) e c) do n.º 2 do artigo 14º da Lei nº 34/2013 de 16 de maio.