

Procedimento PDC N.º 852/2024

CONTRATO N.º 77/2024

“Aquisição de serviços de vigilância e segurança para o *Campus* da NOVA FCSH na
Avenida de Berna”

NOVA FCSH - 2024

Índice

CLÁUSULA 1. ^a - OBJETO.....	5
CLÁUSULA 2. ^a – DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE O CONTRATO.....	5
CLÁUSULA 3. ^a - PRAZO	5
CLÁUSULA 4. ^a - PREÇO CONTRATUAL.....	6
CLÁUSULA 5. ^a - REVISÃO DE PREÇOS E ADIANTAMENTOS.....	6
CLÁUSULA 6. ^a - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	7
CLÁUSULA 7. ^a - LOCAL DA PRESTAÇÃO	8
CLÁUSULA 8. ^a – EQUIPA.....	8
CLÁUSULA 9. ^a – VÍNCULO LABORAL DOS TRABALHADORES AFETOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO	8
CLÁUSULA 10. ^a – GESTOR DO CONTRATO.....	9
CLÁUSULA 11. ^a - OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DA SEGUNDA OUTORGANTE	9
CLÁUSULA 12. ^a - CESSAÇÃO.....	11
CLÁUSULA 13. ^a - RESOLUÇÃO SANCIONATÓRIA	12
CLÁUSULA 14. ^a - PENALIDADES CONTRATUAIS	12
CLÁUSULA 15. ^a - FORÇA MAIOR.....	14
CLÁUSULA 16. ^a - ALTERAÇÕES RELATIVAS À SEGUNDA OUTORGANTE	15
CLÁUSULA 17. ^a – SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	15
CLÁUSULA 18. ^a – SIGILO E PUBLICIDADE	16
CLÁUSULA 19. ^a – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	16
CLÁUSULA 20. ^a – SEGUROS.....	18
CLÁUSULA 21. ^a – CAUÇÃO	18
CLÁUSULA 22. ^a - NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES	18
CLÁUSULA 23. ^a - MODIFICAÇÕES OBJETIVAS DO CONTRATO	19
CLÁUSULA 24. ^a - CONTAGEM DOS PRAZOS.....	19
CLÁUSULA 25. ^a - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E JURISDIÇÃO COMPETENTE	19
CLÁUSULA 26. ^a - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL	19
CLÁUSULA 27. ^a – DISPOSIÇÃO FINAL.....	19
ANEXO A	21
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	21

ANEXO B.....	34
PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RESPOSTA AO ABRIGO DO ARTIGO 50.º DO CCP.....	34
ANEXO C.....	35
PROPOSTA DE PREÇO.....	35
ANEXO D.....	37
LISTA DE PREÇOS UNITARIA RETIFICADA AO ABRIGO DO ARTIGO 72.º DO CCP.....	37

Procedimento PDC N.º 852/2024

Contrato n.º 77/2024

“Aquisição de serviços de vigilância e segurança para o *Campus* da NOVA FCSH na Avenida de Berna”

Universidade Nova de Lisboa, para a sua unidade orgânica Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (NOVA FCSH), fundação pública de direito privado, conforme os Estatutos em anexo ao Despacho Normativo n.º 3/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, Parte C, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, com o número de identificação de pessoa coletiva 501 559 094, sita em Avenida de Berna, n.º 26 – C, em Lisboa, representada pelo Diretor da NOVA FCSH, [REDACTED] doravante designada como PRIMEIRA OUTORGANTE,

E

2045 - EMPRESA DE SEGURANÇA S.A. com o número único de matrícula e pessoa coletiva n.º 502332905 com sede na Rua do Depósito, n.º 4, 2665 538 Venda do Pinheiro, representada por [REDACTED] titular do Cartão de Cidadão n.º [REDACTED], válido até [REDACTED] emitido pelo arquivo de identificação de [REDACTED] pessoa cuja identidade foi legalmente reconhecida e que pode outorgar em representação da 2045 - EMPRESA DE SEGURANÇA S.A. na qualidade de representante legal com poderes para o ato, conforme documento junto ao processo, adiante designada por SEGUNDA OUTORGANTE.

É, de comum acordo e boa-fé, celebrado o presente Contrato para aquisição dos serviços identificados em epígrafe, na sequência do procedimento PDC N.º 852/2024, com enquadramento legal na alínea a), do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), que se rege pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1.ª - OBJETO

1. O presente Contrato tem por objeto principal a aquisição de serviços de vigilância e segurança para o *Campus* da NOVA FCSH na Avenida de Berna, de acordo com os termos e condições das “Especificações Técnicas” anexas ao presente documento.
2. O objeto do contrato a celebrar encontra-se classificado, de acordo com o Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV), aprovado como anexo ao Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão Europeia, de 28 de novembro de 2007, com o seguinte código:
 - CPV: 79714000-2 - Serviços de vigilância

CLÁUSULA 2.ª – DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE O CONTRATO

1. O contrato integra os seguintes elementos, se aplicável:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pela Segunda Outorgante.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
3. Em caso de divergências entre os documentos referidos no número 2 anterior e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos, de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP, e aceites pela Segunda Outorgante, nos termos do disposto no artigo 101.º do referido diploma legal.

CLÁUSULA 3.ª - PRAZO

1. O contrato produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura e mantém-se em vigor até 31 de dezembro de 2024, com possibilidade de renovação por

mais dois meses, até 28 de fevereiro de 2025, sem prejuízo das obrigações acessórias, contratuais e legais que devam perdurar para além da cessação do mesmo.

2. O contrato pode ser denunciado com a antecedência mínima de 5 dias relativamente à data do seu termo.
3. Desde que respeitados os prazos de denúncia, a outra parte não reclamar ou exigir quaisquer indemnizações ou compensação.

CLÁUSULA 4.^a - PREÇO CONTRATUAL

1. O preço a pagar pela Primeira Outorgante pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, é de € 88.820,54 (oitenta e oito mil oitocentos e vinte euros e cinquenta e quatro cêntimos), acrescido do IVA, à taxa legal em vigor, com a seguinte distribuição:
 - a. 2024 - € 52.035,60 (cinquenta e dois mil e trinta e cinco euros e sessenta cêntimos);
 - b. 2025 - € 36.784,96 (trinta e seis mil setecentos e oitenta e quatro euros e noventa e seis cêntimos).
2. Os montantes fixados para cada ano económico serão ajustados de acordo com a execução e vigência do contrato e os saldos que, porventura, venham a verificar-se transitam automaticamente para os anos económicos subsequentes àquele a que respeitam
3. O preço contratual, referido no número anterior e definido pela proposta adjudicada no âmbito do presente procedimento, inclui todos os licenciamentos, direitos, custos, encargos e despesas inerentes à execução do objeto do contrato cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Primeira Outorgante, compreendendo, nomeadamente, se aplicável, os relativos a alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, seguros, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças e outros encargos legalmente devidos.

CLÁUSULA 5.^a - REVISÃO DE PREÇOS E ADIANTAMENTOS

1. O preço contratual é fixo e não está sujeito a revisão de preços.
2. Não haverá lugar a adiantamentos no âmbito da execução do contrato.

CLÁUSULA 6.ª - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos ao abrigo do contrato serão efetuados nos termos da proposta adjudicada, após verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento de despesas públicas, diretamente pela Primeira Outorgante e em nome da qual deverão ser emitidas as faturas, faturas, com indicação do número de compromisso constante da Cláusula 27ª do Contrato.
2. As quantias devidas pela Primeira Outorgante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a data da receção das faturas, pelos serviços competentes daquela, e depois de estas terem sido certificadas pelo Gestor do Contrato.
3. Para os efeitos do número anterior, as faturas só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações a que dizem respeito.
4. Em caso de discordância por parte da Primeira Outorgante, nomeadamente quanto aos valores indicados nas faturas, esta deverá comunicá-la e os respetivos fundamentos à Segunda Outorgante, por escrito, a qual ficará obrigada a prestar os esclarecimentos necessários e/ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. De acordo com a Diretiva 2014/55/EU e Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, a Primeira Outorgante está obrigada a receber faturas eletrónicas no modelo a que se refere o n.º 3 do art.º 299.º-B do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.
6. O modelo integrado de receção de faturação eletrónica adotado pela Primeira Outorgante é o EDI (Intercâmbio Eletrónico de Dados), sendo que os operadores económicos deverão enviar as suas faturas eletrónicas através de interligação dos seus softwares de faturação com a Rede *Saphety* ou outra ou, em alternativa, através do acesso ao Portal *SaphetyDoc*.
7. A *Saphety* dispõe de uma linha de apoio aos fornecedores da Administração Pública, com vista ao esclarecimento de questões relativas á adesão à faturação eletrónica, através do email fornecedores.saphetygov@saphety.com ou do telefone + 351 210 174 065 (dias uteis 9h-13h e 14h-18h).
8. Em alternativa aos meios suprarreferidos, as faturas deverão ser enviadas para o email faturas@unl.pt em formato pdf., após a realização dos serviços, até ao termo do prazo de execução do contrato.

9. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no precedente n.º 1, as faturas serão pagas mediante transferência bancária.
10. A inobservância dos prazos de pagamento previstos no precedente n.º 1 confere à Segunda Outorgante o direito ao pagamento dos correspondentes juros moratórios, sem prejuízo dos demais direitos que legalmente lhe assistam
11. Os juros previstos na lei para a mora no pagamento só serão abonados à Segunda Outorgante desde que esta o solicite expressamente, mediante requerimento dirigido à Primeira Outorgante.

CLÁUSULA 7.ª - LOCAL DA PRESTAÇÃO

Os serviços objeto do presente procedimento devem ser executados na Avenida de Berna, n.º 26-C, 1069-061 - Lisboa, nos locais melhor definidos no Anexo A – Especificações Técnicas e/ou em conformidade com as instruções da Primeira Outorgante

CLÁUSULA 8.ª – EQUIPA

1. Para o integral cumprimento da execução das tarefas que constituem o objeto do presente contrato, a Segunda Outorgante deverá designar elementos com experiência profissional, preparação técnica e qualificações adequadas às suas funções, sendo devidamente coordenados e orientados na execução dessas funções.
2. A composição da equipa de trabalho da Segunda Outorgante deverá ser estável ao longo da vigência do contrato e na concretização do seu objeto, devendo, sempre que este considerar conveniente para a boa execução dos trabalhos, propor a substituição dos seus elementos, com prévia comunicação e mediante aceitação da Primeira Outorgante.

CLÁUSULA 9.ª – VÍNCULO LABORAL DOS TRABALHADORES AFETOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. Nos termos do disposto no artigo 419.º-A do CCP, a Segunda Outorgante obriga-se a colocar a executar o contrato trabalhadores em regime de contrato de trabalho sem termo.
2. O disposto no n.º 1, não se aplica aos trabalhadores com contrato a termo de

substituição celebrado nas situações previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho.

3. O disposto no n.º1 não se aplica a trabalhadores que executem tarefas ocasionais ou serviços específicos e não duradouros no âmbito da execução da concessão.

CLÁUSULA 10.ª – GESTOR DO CONTRATO

1. A Primeira Outorgante designa como “Gestor do Contrato”, nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 290.º-A do CCP e para validação da faturação, com exceção da execução financeira, a Coordenadora do Núcleo de Obras, Manutenção e Equipamentos (NOME), a [REDACTED]
2. Sem prejuízo do previsto no CCP, compete ao Gestor do Contrato monitorizar a execução do mesmo e comunicar à Segunda Outorgante desvios, defeitos ou outras anomalias na respetiva execução, propondo as medidas corretivas que, em cada caso, se revelarem adequadas.
3. A Segunda Outorgante fica obrigada a manter contatos permanentes com o Gestor do Contrato designado, que deve ser informado, cabal e atempadamente, da evolução da respetiva execução, através da entrega de relatórios sobre a atividade desenvolvida e eventuais problemas que possam surgir, cuja periodicidade, metodologia de preparação, formato e entrega deverá ser combinada com o mesmo.
4. Após a avaliação da documentação apresentada com a proposta ou ainda por consulta aos relatórios de progresso que forem sendo apresentados/aprovados durante a execução do Contrato, a Primeira Outorgante poderá efetuar vistorias para verificar se o objeto contratual refletido na proposta adjudicada está a ser cumprido, em conformidade com as Especificações Técnicas e com os níveis de qualidade exigidos.

CLÁUSULA 11.ª - OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DA SEGUNDA OUTORGANTE

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente documento, da celebração do contrato decorre para a Segunda Outorgante a obrigação do exato e pontual cumprimento das prestações contratadas, de acordo com o previsto na proposta adjudicada, nos documentos procedimentais e na legislação aplicável em vigor em cada momento.

2. A Segunda Outorgante fica obrigada a manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de aquisição, bem como a situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social.
3. A Segunda Outorgante fica obrigada, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, de acordo com o previsto no contrato.
4. A deteção de situações anómalas no âmbito da prestação de serviços obriga à sua comunicação imediata à Primeira Outorgante, sendo a Segunda Outorgante responsabilizada pelas consequências da sua não comunicação imediata.
5. A Segunda Outorgante é responsável pela qualidade técnica, funcional e operacional dos bens/serviços fornecidos/prestados, bem como pelo cumprimento do enquadramento legal aplicável a cada situação, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos causados por incumprimento, incluindo por eventuais perdas de garantia dos bens/serviços abrangidos.
6. A Segunda Outorgante fica vinculada, nomeadamente, às seguintes obrigações:
 - a) Prestação dos serviços identificados na sua proposta, em conformidade com o estipulado nas peças oficiais do procedimento;
 - b) Prestação de forma correta e fidedigna das informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como prestação de todos os esclarecimentos que sejam solicitados;
 - c) Afetação à prestação dos serviços contratados de pessoal de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação técnica, se aplicável;
 - d) Utilização correta das instalações e dos bens de equipamento que lhes forem confiados, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido, respeitando as instruções de utilização e/ou funcionamento que lhes sejam dadas pela Primeira Outorgante, bem como, em especial, as regras de segurança aplicáveis, designadamente no que respeita às chaves das instalações, se aplicável;
 - e) Comunicação à Primeira Outorgante, se aplicável, a nomeação do Gestor de Cliente responsável pelo Contrato celebrado e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;

- f) Responsabilização pelos danos causados diretamente à Primeira Outorgante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
 - g) Comunicação antecipada à Primeira Outorgante, de forma fundamentada, logo que deles tenha conhecimento, dos factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer obrigação, obrigando-se, se tal for aceite e oportuno, a restabelecer a prestação ou reparar o incumprimento em prazo razoável;
 - h) Comunicação de qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que determine alterações com relevância para a prestação objeto do mesmo, no que respeita, designadamente, à denominação social da Segunda Outorgante, aos seus representantes legais, à forma de obrigar, a situações de natureza jurídica ou comercial, bem como às respetivas moradas e contatos indicados no Contrato e/ou fixados por qualquer meio elegível;
 - i) Emissão da fatura após o vencimento da obrigação titulada pela mesma e respetiva entrega na morada indicada na nota de encomenda, bem como emissão de relatórios de faturação, se solicitados, que permitam à Primeira Outorgante monitorizar o contrato celebrado;
 - j) Prestação dos esclarecimentos necessários relativamente aos valores indicados na fatura, bem como emissão de nova fatura corrigida ou equivalente, se for o caso;
 - k) Respeito pelas normas europeias e portuguesas, especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.
7. A Segunda Outorgante constitui-se, ainda, na obrigação de zelar para que o tempo de resposta a todas as matérias/questões colocadas pela Primeira Outorgante não exceda 10 (dez) dias úteis, nas situações normais, e 3 (três) dias úteis, nas situações urgentes.
8. A Segunda Outorgante compromete-se ainda a apresentar valores unitários para toda a prestação de serviços que não esteja prevista no presente Caderno de Encargos.

CLÁUSULA 12.^a - CESSAÇÃO

O Contrato cessará nas seguintes situações:

- a) Impossibilidade objetiva permanente, não imputável a qualquer das partes;
- b) Caducidade ou resolução;
- c) Demais casos, quer legal ou contratualmente previstos, quer impostos pelos organismos oficiais competentes;
- d) Por acordo entre as partes.

CLÁUSULA 13.ª - RESOLUÇÃO SANCIONATÓRIA

1. A Primeira Outorgante, independentemente das demais sanções e penalidades previstas na lei e no contrato, poderá decidir a resolução deste quando não sejam cumpridas pela Segunda Outorgante quaisquer cláusulas contratuais e desde que tal não resulte de motivos de força maior, nomeadamente:
 - a) Não conformidade dos serviços prestados com as Especificações Técnicas;
 - b) Incumprimento definitivo do contrato;
 - c) Incumprimento de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - d) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder 20% do preço contratual;
 - e) Nas situações previstas nas alíneas c), d), f) e h) do número 1 do artigo 333º do CCP.
2. A resolução do contrato não afetará a parte já cumprida do mesmo se, do ponto de vista da Primeira Outorgante, tal parte tiver interesse para esta entidade, pois, caso contrário, a eficácia será retroativa.
3. A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte da Primeira Outorgante, com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos.
4. A comunicação da resolução do contrato deve ser efetuada mediante notificação à outra parte, por carta registada com aviso de receção.

CLÁUSULA 14.ª - PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Quando não sejam cumpridos pela Segunda Outorgante os níveis de serviço a que está obrigado, desde que tal não resulte de motivos de força maior e sem prejuízo das situações de rescisão do contrato previstas, a Primeira Outorgante poderá aplicar penalidades pecuniárias, calculadas de acordo com o tipo de

incumprimento observado, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, com um mínimo correspondente a 1% do preço contratual fixado no presente Contrato, por cada dia de atraso.

2. Integram o conceito de incumprimento contratual sancionável, entre outros, os seguintes comportamentos da Segunda Outorgante:
 - a) Atraso no início da prestação dos serviços;
 - b) Atraso na alocação dos recursos humanos contratados e/ou na sua substituição, quando requerida pela Primeira Outorgante;
 - c) Não comparência reiterada dos recursos humanos na data e hora indicadas pela Primeira Outorgante;
 - d) Não alocação (ou atraso na mesma) de recursos humanos com os perfis exigidos.
3. Em caso de resolução do contrato a celebrar nos termos do presente Contrato por incumprimento da Segunda Outorgante, a Primeira Outorgante poderá exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual.
4. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e a Primeira Outorgante decida não proceder à resolução do contrato, por resultar da mesma grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
5. Para efeito dos limites previstos nos números anteriores, quando o contrato previr prorrogações expressas ou tácitas, o valor das sanções a aplicar deve ter por referência o preço do seu período de vigência inicial.
6. O não cumprimento das cláusulas contratuais a que a Segunda Outorgante se tenha obrigado, e quando a sua gravidade o justifique pelos prejuízos causados à Primeira Outorgante, por razões que lhe sejam imputáveis e que não resultem de motivos de força maior, poderá constituir fundamento para a rescisão imediata do contrato, com perda de direito a indemnização, independentemente das demais sanções previstas na lei e de outros procedimentos que se decida adotar.
7. 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.
8. Considera-se haver incumprimento definitivo, suscetível de aplicação da sanção de resolução quando, após notificação e concessão de prazo para o

cumprimento da obrigação em falta, a Segunda Outorgante continue a incorrer em incumprimento.

9. A Primeira Outorgante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
10. As penas pecuniárias eventualmente aplicáveis à Segunda Outorgante não obstam a que a Primeira Outorgante exija uma indemnização pelo dano excedente.
11. Em caso de atraso da Primeira Outorgante no cumprimento das suas obrigações pecuniárias, a Segunda Outorgante tem direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.

CLÁUSULA 15.ª - FORÇA MAIOR

1. Para efeitos do contrato, entende-se por casos de força maior, aqueles que se situem fora do controlo da Segunda Outorgante, desde que não provocados por negligência ou falta grave da sua parte. Tais casos incluem, entre outros, greves, guerra, agressões armadas, tumultos, incêndios, explosões, cataclismos, atos contra a segurança pública, epidemias e restrições devido a quarentenas de que resultem, atraso e/ou interrupção do fornecimento e/ou da prestação de serviços.
2. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados da Segunda Outorgante, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades da Segunda Outorgante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pela Segunda Outorgante de deveres ou ónus que sobre ela recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pela Segunda Outorgante de normas legais;

- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações da Segunda Outorgante cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos da Segunda Outorgante não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
3. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da mesma.
 4. A parte que invocar ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos fortuitos ou de força maior deverá, imediatamente, comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

CLÁUSULA 16.ª - ALTERAÇÕES RELATIVAS À SEGUNDA OUTORGANTE

A Segunda Outorgante deverá informar a Primeira Outorgante das alterações verificadas durante a execução do contrato referentes a:

- a) poderes de representação;
- b) nome ou denominação social;
- c) endereço ou sede social;
- d) quaisquer outros factos que alterem de modo significativo a sua situação económico-financeira.

CLÁUSULA 17.ª – SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

1. A Segunda Outorgante não poderá subcontratar ou ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato (incluindo quaisquer créditos) sem autorização prévia, por escrito, da Primeira Outorgante.
2. Sem prejuízo do previsto no CCP, para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida à Segunda Outorgante no âmbito do procedimento pré-contratual e do contrato celebrado;

- b) Ser apreciado pela Primeira Outorgante, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA 18.ª – SIGILO E PUBLICIDADE

1. A Segunda Outorgante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Primeira Outorgante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pela Segunda Outorgante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 (cinco) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.
5. A Segunda Outorgante não poderá fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade relacionada com o contrato, sem a prévia autorização escrita da Primeira Outorgante.

CLÁUSULA 19.ª – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Se aplicável, a Segunda Outorgante compromete-se a obter, junto dos titulares de dados pessoais sujeitos a qualquer operação de tratamento, na medida do estritamente necessário para a integral e adequada prossecução dos fins delimitados pelo âmbito do Contrato, o respetivo consentimento explícito para determinada finalidade específica, bem como para o cumprimento das

obrigações jurídicas a que a Primeira Outorgante esteja sujeita em virtude do mesmo, nomeadamente, as relativas a comunicações e fornecimento dos dados pessoais em questão aos serviços/entidades/organismos internos da Primeira Outorgante, no âmbito da relação jurídica estabelecida.

2. A Segunda Outorgante não tratará os dados pessoais para fins próprios, nem fará uso dos mesmos em qualquer produto ou serviço disponibilizado a terceiros.
3. A Segunda Outorgante compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela UNL ao abrigo do Contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela própria UNL.
4. A Segunda Outorgante compromete-se, igualmente, perante a Primeira Outorgante, a declarar, por escrito, ter informado os titulares dos dados pessoais a que aludem os números anteriores dos direitos que lhes assistem relativamente aos mesmos, nomeadamente, os direitos ao acesso, retificação, apagamento, limitação e oposição do tratamento, portabilidade, revogação do consentimento prestado e reclamação às autoridades de controlo, bem como do prazo de conservação dos seus dados pessoais após a cessação da relação jurídica estabelecida.
5. A Segunda Outorgante será responsável por qualquer prejuízo em que a UNL venha a incorrer em consequência do tratamento de dados pessoais, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, bem como dos seus eventuais subcontratantes, em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.
6. Para efeitos do disposto nos números anteriores da presente cláusula entende-se por “colaborador” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços à Primeira Outorgante, incluindo, designadamente, representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre a Primeira Outorgante e o referido colaborador.

7. A obrigação de confidencialidade prevista na presente cláusula mantém-se mesmo após a cessação do contrato, independentemente do motivo da cessação.

CLÁUSULA 20.^a – SEGUROS

1. Sem prejuízo do disposto supra relativamente às obrigações e responsabilidades da Segunda Outorgante, e sem que isso constitua limitação mesmas, nos termos do previsto no contrato e na demais documentação, a Segunda Outorgante, deverá ser a tomador das apólices de seguro necessárias, ou regime equivalente, à cobertura dos seguintes riscos:
 - a) Acidentes de trabalho;
 - b) Responsabilidade civil por quaisquer danos ocorridos durante a execução do contrato, e que cubra, como mínimo até ao respetivo valor, as tarefas a executar pela Segunda Outorgante ao abrigo do mesmo, durante a sua vigência.
2. A Segunda Outorgante apresentará, antes da outorga do contrato, as apólices de seguro mencionadas no número anterior, mediante solicitação da Primeira Outorgante.
3. A Primeira Outorgante poderá exigir a todo o momento à Segunda Outorgante a apresentação das apólices de seguro e os recibos comprovativos do pagamento dos prémios respetivos.
4. Qualquer dedução efetuada pela seguradora a título de franquia, em caso de sinistro indemnizável, será suportada pela Segunda Outorgante

CLÁUSULA 21.^a – CAUÇÃO

Não é exigida a prestação de caução pela Segunda Outorgante, ao abrigo do disposto na alínea a), do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

CLÁUSULA 22.^a - NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

1. As notificações e comunicações entre as partes do contrato devem ser dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte tempestivamente e por escrito.

CLÁUSULA 23.^a- MODIFICAÇÕES OBJETIVAS DO CONTRATO

Sem prejuízo do disposto nos artigos 311.º e seguintes do CCP, quaisquer alterações a introduzir no contrato, no decurso da sua vigência, só serão válidas após acordo prévio das partes, reduzido a escrito e assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA 24.^a - CONTAGEM DOS PRAZOS

Os prazos previstos no contrato não se suspendem em sábados, domingos e dias feriados, salvo indicação expressa em contrário.

CLÁUSULA 25.^a - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E JURISDIÇÃO COMPETENTE

1. O contrato tem natureza administrativa e é regulado pela legislação portuguesa aplicável.
2. No caso de recursos aos Tribunais, o foro escolhido será o Tribunal Administrativo de Círculo (TAC) de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.
3. As partes podem acordar em que todo e qualquer litígio emergente da prestação dos serviços seja dirimido pelo recurso à arbitragem.

CLÁUSULA 26.^a - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL

1. A despesa inerente à execução do objeto do contrato será satisfeita através da correspondente dotação dos Orçamentos da NOVA FCSH, afetas à rubrica de classificação económica 020218 Atividade 193 e com a fonte de financiamento 513, tendo a assunção de compromissos plurianuais sido autorizada por despacho do Órgão da direção da UNL, datado de 02/10/2024.
2. O número de compromisso do Contrato, conforme exigido no n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, é o FCSH-2024/4452

CLÁUSULA 27.^a – DISPOSIÇÃO FINAL

A adjudicação e a minuta do Contrato foram aprovadas por despacho do Diretor da NOVA FCSH, [REDACTED], datado de 08/10/2024.

[FIM DO CLAUSULADO]

Este Contrato é elaborado em dois exemplares destinados a cada um dos Outorgantes, que serão rubricados em todas as páginas e assinados na última, depois de a Segunda Outorgante ter feito prova, por certidão, de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e por contribuições à Segurança Social.

Lisboa, _____ de _____ de 2024

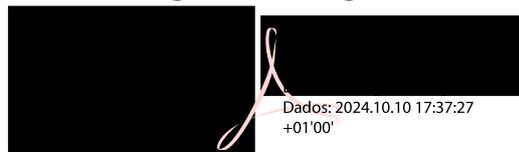
Pela Primeira Outorgante,



Dados: 2024.10.11 17:12:28 +0100'

Professor Doutor Luís Vicente Baptista
Diretor da NOVA FCSH

Pela Segunda Outorgante,



Dados: 2024.10.10 17:37:27
+01'00'

Representante Legal da 2045 - EMPRESA DE
SEGURANÇA S.A.

Anexo:

- A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- B - PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E RESPOSTA AO ABRIGO DO ARTIGO 50.º DO CCP;
- C - PROPOSTA DE PREÇO;
- D - LISTA DE PREÇOS UNITARIA RETIFICADA AO ABRIGO DO ARTIGO 72.º DO CCP.

ANEXO A ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CAMPUS DA AV. BERNA DA FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS (NOVA FCSH)

1. Identificação e local da prestação de serviços

Edifícios da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas e *Campus NOVA FCSH*, sitos na Avenida Berna 26 C, 1069-061, Lisboa.

1.1. Identificação Características físicas

Campus da NOVA FCSH é constituído por 4 edifícios:

- Torre A
- Torre B
- Edifício C
- Edifício D
- O Campus da NOVA FCSH encontra-se todo vedado por muros e redes.

A NOVA FCSH encontra-se situada num terreno na envolvência da Avenida de Berna, o Hospital Curry Cabral e por edifício comerciais/hoteleiros.

Dentro do Campus existem ainda duas edificações, que são concessões

TORRE A:

- O Edifício é simétrico;
- O Edifício possui 6 pisos (pisos -1, 0, 1, 2, 3 e 4);
- O Edifício possui uma escadaria de acesso a todos os pisos, corredores e átrios;
- O Edifício possui 2 elevadores que ligam os pisos -1 ao piso 4.
- 4º Piso: 12 Gabinetes e 2 Casas de Banho
- 3º Piso: 7 Gabinetes, 6 Salas de Aulas e 2 Casas de Banho - 2º Piso: 8 Gabinetes, 5 Salas de Aulas e 2 Casas de Banho - 1º Piso: 2 Gabinetes, 4 Salas de Aulas e 3 Casas de Banho
- Piso 0: 2 Gabinetes, 4 Salas de Aulas e 3 Casas de Banho
- Piso -1: 2 Anfiteatros, 3 Casas de Banho e 1 Gabinete

Este possui uma central de deteção de incêndio que comunica, enviando uma mensagem de alerta para o telemóvel do vigilante de serviço.

Tem um sistema de incêndio composto por um grupo de 2 bombas e um reservatório de água, para abastecimento aos carretéis existentes no edifício.

O edifício possui ainda, no piso -1, 2 bombas de águas residuais e 2 bombas de águas pluviais. O edifício está coberto por carretéis e extintores.

TORRE B

- O Edifício possui 4 pisos de garagens e depósitos (piso -1, -2, -3 e -4);
- O Edifício possui uma escada interior do piso -1 ao 8º piso e outra do piso -4 ao 8º piso;
- Em cada piso existem corredores de circulação e átrios;
- O Edifício possui 4 elevadores;
- O Edifício tem Escadas interiores de Emergência da Garagem do Piso 0 a Piso – 4.
 - 8º Piso: 3 Gabinetes, 1 Sala de Interatividades e 2 Casas de Banho
 - 7º Piso: 24 Gabinetes, 1 Sala de Reuniões, 4 Casas de Banho e 2 Copas de funcionários
 - 6º Piso: 21 Gabinetes, 3 Salas de Aulas, 1 Pólo de Secretariado e 4 Casas de Banho
 - 5º Piso: 21 Gabinetes, 1 Auditório e 4 Casas de Banho
 - 4º Piso: 22 Gabinetes, 4 Salas de Aulas e 4 Casas de Banho
 - 3º Piso: 8 Salas de Aulas, 1 Auditório, 2 Casas de Banho e 1 Sala de Estudo
 - 2º Piso: 3 Gabinetes, 6 Salas de Aulas, 2 Casas de Banho
 - 1º Piso: Ala Biblioteca 3 Gabinetes, 1 depósito, 1 sala de leitura.
 - : Ala Serviços 5 Gabinetes, 1 Régie do Auditório, 1 Auditório, 4 Casas de Banho
 - Piso 0: 1 Depósito de economato, 2 Espaços de alunos, 1 Espaço da Associação de estudantes,
2 Salas de refeição (dentro da cantina) e átrio central dentro da cantina, 2 Casas de Banho, 1 Gabinete

No piso 0 (cantina) existe uma central de deteção de incêndio que comunica, enviando uma mensagem de alerta para o telemóvel do vigilante de serviço.

Tem um sistema de incêndio composto por um grupo de 6 bombas, das quais 2 são jockeys e um reservatório de água, para abastecimento aos carretéis existentes no edifício.

O edifício possui ainda, na garagem piso -4, 2 bombas de águas residuais. A garagem possui uma rede de *sprinklers* e um posto de comando.

O edifício está coberto por carretéis e extintores.

Na Torre b, no posto da entrada da garagem, o vigilante tem o monitor para monitorização das imagens para controlar as saídas das garagens.

Existe ainda uma câmara de CCTV junto ao multibanco existente no piso 1, cujas imagens são visualizadas pelo vigilante da portaria principal.

Edifício C

→ O Bloco tem 3 Escadas interiores que ligam o piso 0 ao piso 1.

→ Existem corredores de circulação e átrios.

- Piso 0: 15 Gabinetes, 8 Salas de Aulas, 1 Anfiteatro, 1 Laboratório, 5 Casas de Banho
- 1º Piso: 18 Gabinetes, 6 Salas de Aulas, 1 Sala de Estudo, 5 Casas de Banho

O edifício está coberto por carretéis e extintores.

Edifício D

→ O Bloco é composto por piso 0 e 1

→ O acesso ao piso 1 faz-se apenas por uma escada metálica exterior

→ Existem corredores de circulação e átrios.

- Piso 0: 14 Gabinetes, 1 sala de alunos informática, 1 oficina informática, 1 Laboratório, 5 Casas de Banho
- 1º Piso: 13 Gabinetes, 6 Salas de Aulas, 1 sala de estudo, 3 Casas de Banho

O edifício está equipado com extintores.

Nos espaços do NI, edifício D, existe um sistema de deteção de intrusão com alarme sonoro.

Existe um alarme sonoro dentro do *datacenter* que é acionado por temperatura elevada.

PORTARIA PRINCIPAL

Neste espaço estão guardados os chaveiros, onde são guardadas e geridas todas as chaves necessárias para aceder aos diversos espaços da NOVA FCSH.

O posto de trabalho na portaria é composto por um computador e impressora, de modo a que assim seja possível executar todas as tarefas inerentes às suas funções, consulta de e-mail, receção de pedidos, realização de relatórios, registos de assiduidade, etc.

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:

Serviço	Tipo	Horário		N.º de Postos
		Início	Fim	
FCSH - PORTARIA PRINCIPAL	T.D.A.*	06h00	21h00	1
	T.D.A.*	21h00	06h00	1
	Feriados	06h00	21h00	1
		21h00	06h00	1
	TDU - Chefe de equipa	08h00	20h00	1
	Sáb - Chefe de Equipa	14h00	18h00	1
MOVEL	TDU	16h00	21h00	1
	TDU	21h00	23h00	1
GARAGEM	Dias Uteis	07h00	21h00	1
	Dias Uteis	21h00	23h00	1
	Sáb			
Central telefonica	Dias Uteis	09h00	18h00	1
Ligação alarmes	T.D.A.			3 locais
* Exceto feriados.				

3. Identificação dos equipamentos de ligação a central e monitorização de alarmes - a considerar no Edifício da Ciências Sociais e Humanas e Campus NOVA FCSH

- 1 Central de incêndio – 1 "Alarme "StrongCharon" - Cantina Piso 0 TB e 1 Alarme "Alarmeroubo" - Torre A" - Ambos os alarmes de incêndio enviam, em caso de deteção de fumo, uma SMS para o nº telemóvel de serviço do vigilante;
- 1 Central de intrusão – Alarme de deteção de intrusão com alarme sonoro apenas no edifício - Alarme da Crow - NI no Edifício D, piso 0.

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.

4. Vistorias

A fim de assegurar o correto desempenho da prestação de serviços a Primeira Outorgante sempre que julgue conveniente efetuará vistorias ao serviço prestado e reportará todas as anomalias detetadas à Segunda Outorgante.

5. Instalações e Equipamento

- a) A Segunda Outorgante é responsável pela correta utilização das instalações e equipamentos que lhe foram confiados, não lhes dando uso diferente do que lhes é devido;
- b) A Segunda Outorgante é responsável por qualquer dano, prejuízo, extravio ou desaparecimento de documentos, móveis, utensílios ou pertences, praticado pelos seus funcionários, ou resultantes de negligência, mau comportamento, abuso de confiança, quebra de sigilo profissional ou má utilização de produtos;
- c) Verificando-se alguma das situações previstas na alínea anterior a Segunda Outorgante compromete-se a mandar reparar por sua conta os danos praticados e/ou indemnizar a Primeira Outorgante pelo prejuízo apurado no prazo estabelecido.

6. Legislação Laboral

- a) A Segunda Outorgante deve respeitar toda a legislação em vigor na parte que lhe for aplicável;
- b) A Segunda Outorgante obriga-se a afixar em cada edifício objeto de contrato os mapas de horários de trabalho devidamente aprovados por entidade competente;
- c) A Segunda Outorgante obriga-se ainda a enviar para a Universidade NOVA o comprovativo das folhas de remuneração entregues na segurança social, onde constem todos os trabalhadores bem como o pagamento das respetivas contribuições, se solicitado.

7. Seguros e Contratos dos Trabalhadores

- a) A Segunda Outorgante obriga-se, se solicitado, a entregar os comprovativos em vigor, nomeadamente:

- Seguro contra acidentes de trabalho dos funcionários,
- Seguro de responsabilidade civil;
- Contrato de trabalho dos funcionários durante o período de vigência do contrato;

8. Perfil, Identificação e Fardamento dos Trabalhadores

- a) A Segunda Outorgante obriga-se a ter ao seu serviço trabalhadores de reconhecida idoneidade moral, aptidão física e adequada formação profissional;
- b) Os trabalhadores devem estar permanentemente munidos de credencial ou outro documento de identificação emitido pela Segunda Outorgante;
- c) Os trabalhadores devem apresentar-se adequadamente fardados. A entrega do fardamento e calçado é da responsabilidade da Segunda Outorgante e devem entregar pelo menos 2 fardas por funcionário, de acordo com a legislação em vigor;
- d) A Segunda Outorgante deve fornecer aos seus funcionários todo o equipamento de proteção individual necessário à prestação do serviço.

9. Segurança e Confidencialidade

- a) A Primeira Outorgante garantirá à entidade adjudicatária o acesso às instalações para a realização dos trabalhos necessários ao cumprimento do presente contrato;
- b) A Primeira Outorgante acordará com a entidade adjudicatária as normas de identificação do seu pessoal e os procedimentos adequados para o acesso e circulação nas instalações;
- c) A entidade adjudicatária obriga-se a respeitar a confidencialidade sobre todos os dados a que tenha acesso;
- d) De igual forma, a entidade adjudicatária garante que ao utilizar terceiros na execução dos serviços, aqueles respeitem o dever de confidencialidade referido no número anterior.

10. Regras Gerais sobre o Pessoal

- a) A Segunda Outorgante compromete-se a manter o pessoal indicado na proposta, diariamente, dentro do horário previsto. Para o efeito, a Segunda

- Outorgante deverá manter acessível à Primeira Outorgante o registo diário da assiduidade do pessoal ao serviço do mesmo;
- b) Quando ocorram férias, faltas e licenças a Segunda Outorgante responsabilizar-se-á pela sua imediata substituição, não podendo em caso algum, haver redução do número de trabalhadores;
 - c) Em períodos de greve, a Segunda Outorgante responsabilizar-se-á pela manutenção da prestação de serviços adjudicados;
 - d) A Segunda Outorgante compromete-se a não manter nestes trabalhos pessoal de conduta duvidosa ou pernicioso, ou julgado como tal pelos Serviços competentes da Primeira Outorgante;
 - e) O pessoal apresentar-se-á sempre devidamente fardado e identificado;
 - f) O prestador de serviços é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, relativamente à disciplina e aptidão do mesmo, bem como pela reparação dos prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos, mobiliários e a terceiros;
 - g) A Segunda Outorgante compromete-se a cumprir todas as obrigações relativas à segurança social, seguros e demais encargos estabelecidos pela legislação em vigor, relativamente a todo o pessoal utilizado na execução dos serviços;
 - h) O pessoal será gerido por um ou mais encarregados da Segunda Outorgante durante o período de trabalho, que responderão pela sua disciplina e compostura. Quando houver motivo justificado deverá o mesmo ser substituído;
11. Outras obrigações da Segunda Outorgante
- a) Além das obrigações e deveres já previstos neste Contrato, constituem também obrigações da Segunda Outorgante
 - Fazer executar pelos vigilantes colocados nos postos de segurança, as seguintes tarefas (sem prejuízo de outras que venham a ser acordadas):
 - 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 no(s) Campus (Campi) ou normas de serviço, que venham a ser acordadas;
- Controlo e registo de acessos;
- Criação, manutenção e anulação de cartões de acesso;
- Abertura e fecho das instalações;
- Controlar saídas de materiais, mediante documentos próprios;
- Efetuar competente controlo de todas as chaves e chaveiro, relacionadas com áreas sob a responsabilidade do serviço;
- Acompanhar e/ou encaminhar os visitantes;
- Efetuar rondas com itinerários e horários previamente estabelecidos, verificando elementos específicos das instalações, ligando ou desligando “ar condicionado”, apagando luzes e projetores desnecessários, fechando torneiras, janelas, portas, etc.;
- Monitorização e avaliação diária dos sistemas integrados de segurança e gestão de eventos e ocorrências, elaborando relatórios diários ou específicos com todas as situações anómalas verificadas, incidentes e avarias registadas;
- 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 serviços de resposta e intervenção relativamente a alarmes que sejam acionados;
- Operar centrais de receção e monitorização de sinais de alarme e de videovigilância, efetuando o tratamento de alarmes e solicitando a intervenção das entidades adequadas em função do tipo de alarme e do protocolo estabelecido;
- Executar instruções especiais de segurança em situações de emergência conforme definido nas medidas de auto-proteção;
- Controlo do funcionamento dos elevadores e execução de operações de intervenção em situações de avaria para evacuação de pessoas;
- Prevenir a prática de crimes;

- Executar todas as instruções e recomendações de acordo com o regulamento ou que venha a ser estabelecido;
 - Efetuar a distribuição de correspondência interna e externa;
 - Executar eventualmente ainda outras tarefas de apoio, relacionadas diretamente com objeto do contrato;
 - Prestar apoio às equipas técnicas na preparação de aulas e exames/testes, 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;
 - Atendimento e reencaminhamento das chamadas da central telefónica;
- i) A Segunda Outorgante será responsável pela manutenção, em boas condições de conservação e funcionamento, do material colocado ao seu dispor 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;
- j) A Segunda Outorgante é responsável por acautelar o fornecimento do equipamento de ronda, e os rádio/telefones, incluindo auriculares, para todo o seu pessoal, compatíveis com o sistema da Primeira Outorgante (dPMR) bem como lanternas e respetivos carregadores que deverão encontrar-se sempre em perfeitas condições de funcionamento, em todos os postos de segurança; É obrigatório o uso de auriculares por forma a garantir a discrição dos elementos e o sigilo das comunicações internas;
- k) A manutenção e o licenciamento (ANACOM) dos rádios e do equipamento de rondas serão da responsabilidade do Segunda Outorgante, considerando tratar-se de equipamento de sua propriedade;
- l) A responsabilidade da Segunda Outorgante 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 nos termos dos números anteriores 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;
- m) A Segunda Outorgante obriga-se a entregar à Primeira Outorgante, até 24 horas antes do início da prestação do serviço – ou até 24 horas antes da utilização de um trabalhador em substituição de outro – uma lista discriminada dos trabalhadores a utilizar, contendo: nome completo; certificado do registo criminal; descrição dos treinos preparatórios ministrados; habilitações académicas; e curriculum profissional.
- n) A Segunda Outorgante colocará à disposição da Primeira Outorgante, por um período de cinco 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 bem como da operação.
- o) Deverá existir um posto munido de telemóvel, o qual será designado como número de emergência para chamadas de socorro.

12. Principais atribuições dos postos

➤ Posto da Central de Segurança

- a) O centralista deverá ter obrigatoriamente fluência escrita e falada em língua inglesa e dominar as ferramentas informáticas e uma apresentação em condições irrepreensíveis. Sem prejuízo de outras funções que venham a ser solicitadas, as responsabilidades deste posto serão:
- Velar pela segurança das instalações, 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
 - Monitorização de Alarmes de acordo com os procedimentos instituídos;
 - Tratamento de sinais de alarme recebidos (sejam eles de segurança ou de caris técnico);
 - Introdução de informação completa no sistema informático;
 - Atendimento telefónico sempre que necessário, em complementaridade à receção, com prontidão e cortesia, cumprindo com os níveis de serviço e providenciar assistência imediata aos “clientes”;

- Prestar assistência aos restantes vigilantes;

➤ Receção

- a) O vigilante rececionista deverá ser de trato delicado, hábil em relações públicas e apresentação em condições irrepreensíveis. Deverá ter obrigatoriamente fluência escrita e falada em língua inglesa e portuguesa e dominar as ferramentas informáticas. Este é o ponto central de toda a operação de vigilância pelo que deverá ser dado especial cuidado na seleção da pessoa.
- b) Sem prejuízo de outras funções que venham a ser solicitadas, as responsabilidades deste posto serão:
 - Controlo das entradas e saídas de pessoas e volumes de acordo com a regulamentação em vigor nos edifícios e no(s) Campus (Campi) ou normas de serviço que venham a ser acordadas;
 - Controlo e encaminhamento de visitantes aos lugares solicitados, após contacto e obtenção de prévia autorização por parte dos destinatários;
 - Registo de acesso com entrega e receção de cartões de identificação;
 - Controlo, orientação e transmissão de ordens/instruções, emitidas pelos serviços responsáveis, a executar pelos vigilantes de serviço;
 - Gestão do Chaveiro Geral do Edifício efetuando-se o controlo diário dos movimentos das chaves através de registo próprio, informando os serviços responsáveis sempre que sejam detetadas anomalias relacionadas com qualquer das chaves que fazem parte do chaveiro à sua guarda;
 - Prestar apoio e organização das tarefas às equipas 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, controle de iluminação, preparação de equipamento móvel e consumíveis e recolocação após eventos;
 - Atendimento telefónico com prontidão e cortesia e respetivo encaminhamento das chamadas;
 - Criação, manutenção e anulação de cartões de acesso;
 - Prestar apoio administrativo;

- Registo de toda a correspondência.

➤ Postos móveis

a) A Segunda Outorgante obriga-se:

- Verificação diária de todas as portas do edifício e dos espaços exteriores, nomeadamente quanto ao encerramento, abertura ou deterioração;
- Vigiar o Campus, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento de utilização do mesmo;
- Controlar os acessos, incluindo detetar e impedir a introdução de objetos e substâncias proibidas ou suscetíveis de possibilitar atos de violência;
- Controlar os títulos de ingresso em caso de eventos específicos e se tal lhe for solicitado;
- Vigiar e acompanhar os utentes, bem como prestar informações referentes à organização, infraestruturas e saídas de emergência;
- Prevenir, acompanhar e controlar a ocorrência de incidentes, procedendo à sua imediata comunicação às forças de segurança;
- Inspeccionar as instalações, em conformidade com as normas e regulamentos de segurança que sejam definidos;
- Abertura e fecho das instalações;
- Efetuar rondas com itinerários e horários previamente estabelecidos, verificando elementos específicos das instalações, ligando ou desligando “ar condicionado”, apagando luzes desnecessárias, fechando torneiras, janelas, portas, etc.;
- Monitorização e avaliação diária dos sistemas integrados de segurança e gestão de eventos e ocorrências, elaborando relatórios diários ou específicos com todas as situações anómalas verificadas, incidentes e avarias registadas;
- 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 serviços de resposta e intervenção relativamente a alarmes que se produzam;

- Executar eventualmente ainda outras tarefas de apoio, nomeadamente distribuição de
- correspondência interna e externa, apoio ao serviço, mudanças de mobiliário, manutenção das salas de aulas no que respeita à limpeza de quadros, abastecimento de material e ligação de aparelhagem;
- Assistência aos cacifos dos alunos;
- Organização de cadernos para exames e fotocópias;
- Monitorizar a autonomia das pilhas dos equipamentos de sala de aula (comandos, microfones) e proceder à sua substituição preventiva de modo a não haver falha de serviço;
- Prestar apoio imediato às salas de aula, devendo estar sempre munido do "kit do segurança" composto por: Canetas para whiteboard (1 de cada cor); Pointer; Conjunto de pilhas;
- Prestar apoio às equipas técnicas na preparação de eventos e reuniões, nomeadamente na regulação/programação de sistemas, montagem e manutenção de sistemas audiovisuais, abertura e fecho das paredes móveis, controle de iluminação, preparação de equipamento móvel e consumíveis.

13. Fiscalização

Sem prejuízo ou diminuição das responsabilidades da Segunda Outorgante, a Primeira Outorgante poderá 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 à Segunda Outorgante que proceda à mudança de posto de vigilância de qualquer trabalhador que considere conveniente.