CADERNO DE ENCARGOS

SCGC_SASUP_CPR/20A006_ AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TRABALHO TEMPORÁRIO PARA OS SASUP

ÍNDICE

1.º OBJETO 2
2.º PRAZO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES 2
3.º CONTRATO 2
4.º OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE 3
5.º OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES 5
6.º PREÇO CONTRATUAL 6
7.º CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 7
8.º ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DO CONTRATO 7
9º LOCAL DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 8
10.º SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 9
11.º GESTOR OPERACIONAL DO CONTRATO 9
12.º COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 10
13.º PENALIDADES CONTRATUAIS 10
14.º DEVER DE SIGILO 12
15º RESPONSABILIDADES 13
16.º FORÇA MAIOR 13
17.º RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO 14
18.º RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE 14
19.º FORO COMPETENTE 14
20.º SEGUROS 14
21.º LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 15
22.º PROTEÇÃO DE DADOS 10
CLAUSULAS TÉCNICAS 15
23.º CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DE TRABALHO TEMPORÁRIO 15
24.º NUMERO DE HORAS ESTIMADAS 15
25.º PREÇO DA HORA DE TRABALHO 15
26.º CARACTERIZAÇÃO DA FUNÇÃO DE ASSISTENTE OPERACIONAL 16
27.º REFERENCIAL DA REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL 17
28.º EQUIPAMENTO PROTEÇÃO INTERNA (EPI'S) /FARDAMENTO 18
29.º EXAMES MÉDICOS 18

CLÁUSULAS

1.ª OBJETO

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas jurídicas e as especificações técnicas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de trabalho temporário para o ano de 2021 nos SASUP.

2.ª PRAZO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

1. O contrato inicia-se a 1 de janeiro de 2021 e termina a 31 de dezembro de 2021.
2. Os prazos previstos no número anterior podem ser prorrogados por iniciativa do contraente público ou a requerimento do cocontratante devidamente fundamentado.
3. Caso seja atingido o termo referido no número um e não seja atingido o montante referido na cláusula 6.ª, o Cocontratante não terá direito a qualquer indemnização.
4. O contrato cessa a sua vigência, independentemente do prazo estabelecido nos números anteriores, caso seja atingido o preço contratual.
5. De modo a poder ser assegurado, caso seja necessário, a execução do serviço no dia 02.01.2021 o envio das necessidades pelos SASUP será efetuado até ao dia 27.12.2020.

3.ª CONTRATO

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
   a. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
   b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
   c. O presente Caderno de Encargos;
   d. A proposta adjudicada;
   e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo Adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

5. O estabelecimento, na proposta, de termos ou condições não admitidas por este caderno de encargos e que não tenham sido detetados em fase pré-contratual consideram-se, para efeitos de execução do contrato, como não escritos e de nenhum efeito.

6. A execução do Contrato obedece:

- Ao Código dos Contratos Públicos, doravante designado por CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31 de agosto
- Às cláusulas do contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante;
- À legislação específica aplicada à contratação de trabalho temporário e ao Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, entretanto já alterada.

4.ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas do contrato, da celebração do contrato decorrem para o Cocontratante, como obrigação principal a prestação de serviços de Utilização de Trabalho Temporário para a função e o perfil previsto na Cláusula 26.ª, através da cedência de trabalhadores temporários com os perfis adequados, cumprindo todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis à atividade objeto do contrato.

2. Constituem, ainda, obrigações do Cocontratante, nomeada mas não exaustivamente:

a. Cumprir integralmente o objeto do contrato;

b. Celebrar e manter vínculos legais adequados;

c. Elaborar contratos de utilização de trabalho temporário, respeitando as disposições legais aplicáveis, bem como gerir a sua execução;

d. Respeitar toda a legislação em vigor, nomeadamente, as prescrições legais sobre sanidade, salários mínimos, horários de trabalho e segurança, sendo o único responsável por quaisquer determinações ou sanções que sejam impostas por entidades oficiais;

e. Realizar o controlo administrativo através de impresso próprio de registo de assiduidade que deverá ser entregue ao trabalhador e que, depois de devidamente preenchido, deverá ser rubricado pela pessoa responsável dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, ou através de qualquer outra modalidade de controlo de assiduidade, desde que, validada pelos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto;

f. Acompanhar a atividade do trabalhador temporário em matéria de controlo de absentismo, pontualidade e substituição temporária ou permanente;

g. Pagar os salários dos colaboradores após confirmação pelas folhas de horas ou controlos de assiduidade, devidamente rubricadas pelo responsável dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto;

h. Pagar os montantes devidos a título de férias não gozadas, subsídio de férias e subsídio de Natal;

i. Pagar quaisquer outras remunerações em vigor e nas condições praticadas pelos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto;

j. Pagar a indemnização devida ao trabalhador, por caducidade do contrato de trabalho, nas condições devidas no Código do Trabalho;

k. Proceder aos descontos para a Segurança Social, retenções para efeitos de IRS e demais impostos, taxas ou contribuições legalmente exigíveis e efetuar os respetivos pagamentos;

l. Contratar e manter em vigor as apólices de seguro legalmente exigíveis para a prestação de serviços, designadamente, os seguros do pessoal contra acidentes de trabalho, que englobem os trabalhadores temporários cedidos e as atividades a exercer por estes, informando os Serviços de Ação Social da Universidade do Porto dos números das respetivas apólices e comprovando a sua vigência sempre que exigido pelo contraente publico;

m. Pagar todas as quantias que forem devidas aos trabalhadores temporários quanto à responsabilidade que advier de eventuais acidentes de trabalho e de doenças profissionais do pessoal contratado;

n. Contratar e/ou inscrever os trabalhadores temporários no Fundo de Compensação;

o. Inscrever, no prazo legalmente fixado, o trabalhador temporário no regime geral da segurança social dos trabalhadores por conta de outrem;

p. Informar cada um dos trabalhadores das normas de higiene e segurança no trabalho aplicáveis aos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto e da restante informação prevista no artigo 186.º do Código do Trabalho;

q. Assegurar que durante o serviço, os trabalhadores estejam vestidos com vestuário adequado ao cumprimento das suas funções;

r. Assegurar, no prazo de 24 horas, a substituição dos trabalhadores que não exerçam corretamente a sua função (por exemplo, falta de zelo, falta de assiduidade e diligência);

s. Assumir exclusivamente a responsabilidade pelo destino do pessoal e pelas consequências emergentes dos respetivos contratos de trabalho, findo o contrato, por caducidade ou resolução ou outra qualquer causa;

t. Estabelecer um sistema de organização e afetar ao cumprimento da prestação contratual todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à perfeita, tempestiva e completa execução da prestação de serviços;

u. Comunicar, por escrito, a cada trabalhador temporário cedido, com a antecedência mínima legalmente prevista, a vontade de não renovar o contrato;

v. Proceder à entrega dos documentos exigidos relativos à execução do objeto do contrato, de acordo com os prazos contratualizados.

3. Os recursos humanos a contratar deverão integrar-se nas equipas geridas pelos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto e deverão desempenhar as suas tarefas sob a gestão e instruções das hierarquias dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, obedecendo a todos os procedimentos internos desta entidade.

5.ª OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES

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

a. Executar os serviços que integram o objeto do contrato tal como descrito neste Caderno de Encargos, com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;

b. Cumprir as condições fixadas para a execução dos serviços, tendo em conta todas as especificações e requisitos técnicos indicados neste Caderno de Encargos e nos termos da legislação aplicável;

c. Cumprir a legislação em vigor em todas as suas vertentes e dimensões;

d. Sujeitar-se à ação fiscalizadora dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto;

e. Prestar todas as informações que forem solicitadas pelos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto;

f. Comunicar antecipadamente aos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, logo que tenha conhecimento, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços objeto do

contrato, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o Contraente Público;

g. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do Contraente Público;

h. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;

i. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;

j. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

6.ª PREÇO CONTRATUAL

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Contraente Público deve pagar ao Cocontratante os preços unitários constantes da proposta adjudicada multiplicados pelas horas efetivas, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior não pode, em qualquer caso, ser superior a 51.597,00€ (cinquenta e um mil quinhentos e noventa e sete euros), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, para o prazo máximo de vigência admitido.

3. O preço referido no número anterior encontra-se repartido nos seguintes preços unitários que não podem, em qualquer caso, ser superiores:

a. categoria de **assistente operacional**: no caso de período semanal de trabalho de **35 horas** o valor hora é de **8,19 €** (oito euros e dezanoves cêntimos), acresce IVA à taxa legal em vigor;

b. categoria de **assistente operacional**: no caso de período semanal de trabalho de **40 horas** o valor hora é de **7,17€** (sete euros e dezassete cêntimos), acresce IVA à taxa legal em vigor;

c. categoria de assistente operacional: no caso de período semanal de trabalho até **20 horas** o valor hora é de **6,55€** (seis euros e cinquenta e cinco cêntimos), acresce IVA à taxa legal em vigor (sem subsídio de alimentação);

4. O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Contraente Público.

5. O preço contratual máximo constitui uma mera estimativa, não se obrigando o Contraente Publico a pagar a totalidade dessa verba ou a adquirir a totalidade dos serviços constantes na listagem de quantidades estimadas.

6. Se por força da Lei do Orçamento de Estado para 2021 e respetivo Decreto-lei de Execução Orçamental, houver um aumento das prestações decorrentes do fator trabalho, isto é, aumentos salariais nomeadamente do Salário Mínimo Nacional, e do Subsídio de Refeição, pode o Cocontratante solicitar uma atualização dos preços unitários contratados, desde que devidamente comprovada a necessidade do aumento, e cuja autorização estará sujeita aos formalismos legais aplicáveis.

7.ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As quantias devidas pelo Contraente Público, nos termos das cláusulas anteriores, devem ser pagas 30 dias, após a receção das faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, em função dos serviços efetivamente prestados.

2. A obrigação para pagamento torna-se exigível no **final de cada mês em função das horas efetivamente realizadas.**

3. Em caso de discordância por parte do Contraente Público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao Cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o Cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. As faturas deverão ser emitidas em nome da Universidade do Porto – Serviços de Ação Social, com referência aos documentos que lhe deram origem, devendo especificar o **n.º da encomenda, n.º de compromisso.**

5. As faturas deverão ser enviadas para os Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, sitos na Rua dos Bragas n.º 151, 4050-123 Porto.

6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.

8.ª ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DO CONTRATO

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o Cocontratante fica obrigado a disponibilizar um interlocutor que deverá estar permanentemente disponível (ou um seu substituto atempadamente designado).

2. Todos os relatórios, registos, comunicações, e demais documentos elaborados pelo Cocontratante devem ser integralmente redigidos em português.

3. Após a assinatura do contrato, o Cocontratante informará, por escrito, o nome do interlocutor e seus substitutos.

4. O interlocutor deverá acompanhar os trabalhos e estar presente no local sempre que para tal seja convocado.

5. Os Serviços de Ação Social da Universidade do Porto poderão exigir a substituição do interlocutor, por escrito, sendo que a designação do substituto tem de ser previamente aceite pelos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto.

9ª LOCAL DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. A execução de serviços será efetuada, sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, em função das necessidades dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto.

2. Os serviços, deverão ser executados nos vários edifícios afetos aos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto em função das necessidades das áreas operativas dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, conforme indicado na seguinte tabela:

Unidades de Alojamento	Morada	Responsável/Contacto
Residência Univ. Alberto Amaral	Rua D. Pedro V, 223, Porto	M.ª Olinda Cabrita | Tel: 961526863
Residência Univ. Aníbal Cunha	Rua Aníbal Cunha, 94, Porto	Madalena Correia | Tel: 222074161
Residência Univ. Bandeirinha	Rua da Bandeirinha, 66, Porto	Vera Pinto | Tel: 222012995
Residência Univ. Campo Alegre	Rua do Campo Alegre, 1395, Porto	Mercês Ramos | Tel: 961526860
Residência Univ. Ciências (Pólo III)	Rua do Campo Alegre, 695, Porto	Ângela Braga | Tel: 927994338
Residência Univ. Jayme Rios de Sousa	Rua Joaquim Kopke, 112, Porto	Helena Correia | Tel: 927994339
Residência Univ. Novais Barbosa	Rua da Pena, s/n, Porto	Ana Luísa Pereira | Tel: 961526861
Residência Univ. Paranhos	Rua Alfredo Allen, s/n, Porto	Esperança | Tel: 961526862
Residência Univ. Campo Alegre 2010	Rua do Campo Alegre, 555, Porto	Ângela Braga | Tel: 927994338
Lavandaria Central	Rua da Pena, s/n, Porto	Isabel Basto | Tel: 961 259 984
E-learning Café Asprela	Rua Alfredo Allen, s/n, Porto	Mariana Ferreira | Tel: 961526862

E-learning Café Botânico	Rua do Campo Alegre, 1191, Porto	Mercês Ramos | Tel: 961526860

Unidade Alimentar	Morada	Responsável/Contacto
Cantina de Direito	Rua dos Bragas, 171	Mário Jorge Marques|Tel : 222 074 268
Snack-bar do ICBAS/FFUP	Rua Jorge Viterbo Ferreira, 228	Lurdes Santos| Tel: 222 071 403
Unidade Alimentar do S. João	Alameda Prof. Hernâni Monteiro	Mário Jorge Marques | Tel : 222 071 410
Snack-bar de Medicina Dentária	Rua Dr. Manuel Pereira Silva	Amadeu Queirós | Tel : 222 071 400
Snack-Bar de Desporto	Rua Dr. Plácido Costa, 91	Graça Magalhães | Tel : 222 074 269
Snack-bar de Letras	Rua da Pena, s/n	Amadeu Queirós | Tel : 222 071 414
Snack-bar de Ciências	Rua do Campo Alegre, 695	Amadeu Queirós | Tel : 222 071 414
MIL Café	Praça Coronel Pacheco,	Mário Jorge Marques |Tel : 222 074 268
Letras Café	Via Panorâmica, s/n	Amadeu Queirós | Tel : 222 071 414
Cantina de Letras	Rua da Pena, s/n	Maria Dulce Pereira | Tel : 222 071 411
Cantina de Ciências	Rua do Campo Alegre, 667	Celeste Machado | Tel : 222 071 412
Cantina de Belas Artes	Praça da Alegria, 30 - A	Mário Jorge Marques |Tel : 222 074 268
Cantina Vairão	Rua do Padre Armando Quintas	Susana Ribeiro |Tel: 222 074 266

Unidade	Morada	Responsável/Contacto
Sede dos SASUP	Rua dos Bragas, 151	Cristina Martins |Tel : 222 074 265

10.º SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo Cocontratante e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

11.º GESTOR OPERACIONAL DO CONTRATO

1. Nos termos do artigo 290.º-A, é designado o seguinte gestor do contrato em nome do Contraente Público – Sérgio Manuel Ferreira Silva Cardoso.

2. Contactos do gestor do contrato: Sérgio Manuel Ferreira Silva Cardoso | Serviço: Unidade de Compras e Logística | E-mail: logistica@sas.up.pt | telefone: 966475866.

12.ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

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

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

13.ª PROTEÇÃO DE DADOS

1. Em relação aos dados pessoais a que o adjudicatário vai aceder no âmbito desta relação contratual, obriga-se, desde já a cumprir com a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e a adotar medidas técnicas e organizativas adequadas para obstar a acessos não autorizados, transmissão ou modificações de dados pessoais não autorizadas (principalmente através da rede informática), regendo-se nas execução das suas tarefas, em especifico nas operações que envolvam tratamento dos dados pessoais pelos princípios da segurança, confidencialidade, integridade, finalidade, minimização, necessidade e transparência.

2. A Universidade do Porto cessará de imediato o presente contrato sempre que entenda que o adjudicatário o não está a cumprir o Regulamento Geral de Proteção de Dados, Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

3. Para efeitos do presente contrato, entende-se por violação de dados pessoais, uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais recolhidos e tratados pela Universidade do Porto.

14.ª PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Pelo incumprimento, mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das seguintes obrigações, o Contraente Público pode exigir do Cocontratante o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento:

   a. Por cada dia de atraso na disponibilização de trabalhadores 0,1% do preço contratual;

   b. Por cada falha de resposta às solicitações do Contraente Público, nomeadamente a impossibilidade de disponibilização de trabalhador pelo período integral solicitado – 0,1% do preço contratual;

   c. Pela não substituição de trabalhador nos termos solicitados pelo Contraente Público, nomeadamente

por incumprimento da alínea r), do n.º 2, da cláusula 5ª - 0,1% do preço contratual.

2. Pelo incumprimento, mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso das demais obrigações previstas no presente caderno de encargos, o Contraente Público pode exigir do Cocontratante o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até ao limite de 10% do preço contratual.

3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do Cocontratante, o contraente público pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 10% do preço contratual.

4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do Cocontratante e as consequências do incumprimento.

5. O Contraente Público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelos danos correspondentes.

7. Caso seja atingido um índice de qualidade inferior a 0,5 o fornecedor será desqualificado e retirado da lista de fornecedores qualificados do Contraente Público. No quadro infra colocam-se alguns exemplos a considerar como deméritos na qualificação dos fornecedores e respetiva formula de cálculo:

a. Incumprimento dos Prazos de Entrega		**Deméritos**
Capacidade de cumprir e respeitar os prazos de entrega de produtos ou a prestação de serviços definidos.	Não cumpriu o prazo de entrega	- 3 Pontos
b. Incumprimento das especificações		
Capacidade de cumprir as condições constantes nos pedidos de compra, nas especificações dos produtos ou serviços solicitados ou em outros requisitos definidos contratuais.	Não cumpriu	- 3 Pontos
c. Incapacidade de resposta às reclamações apresentadas		
Capacidade de solucionar os problemas detetados com eficácia e eficiência	Não resolveu o problema na totalidade dentro do tempo	- 3 Pontos

	adequado	
d. Incapacidade de resposta a pedidos de informação ou atualização da mesma		
Capacidade de disponibilizar informação, documentação técnica e/ou comercial, atempadamente e de forma sistemática.	Não disponibilizou a informação ou documentação respondeu dentro do tempo adequado	- 1 Pontos

Índice de Qualidade do Fornecedor = (pontuação Inicial – ∑ Deméritos)

pontuação Inicial

15.ª DEVER DE SIGILO

1. O Cocontratante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Contraente Público de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo Cocontratante 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 Cocontratante deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, 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.

16ª RESPONSABILIDADES

1. O Cocontratante responde perante o Contraente Público por todos os prejuízos, direta ou indiretamente emergentes dos trabalhos objeto do contrato, bem como daqueles que resultem do incumprimento ou do deficiente cumprimento das suas obrigações contratuais, até à conclusão da execução do contrato.

2. Do mesmo modo, o Cocontratante responde por todos os prejuízos causados por quaisquer atos ou omissões de quaisquer pessoas que, no âmbito da sua intervenção, para ele exerçam funções, independentemente do regime jurídico.

3. Se o Contraente Público vier a ser demandado por terceiros por prejuízos causados pelo Cocontratante, no âmbito da execução do contrato, este último indemnizá-lo-á de todas as despesas que, em consequência, haja de realizar e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

4. Correm inteiramente por conta do Cocontratante a reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis, sejam sofridos por terceiros até à conclusão da execução do contrato, em consequência do modo de execução dos trabalhos, da atuação do seu pessoal ou dos seus fornecedores.

17.ª FORÇA MAIOR

1. Não podem ser impostas penalidades ao Cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

   a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Cocontratante, na parte em que intervenham;

   b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Cocontratante ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

   c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

   d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Cocontratante de normas legais;

e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Cocontratante cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Cocontratante não devidas a sabotagem;

g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

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

18.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

19.ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE

O Cocontratante pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

20.ª FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes quer da interpretação, quer da execução do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

21.ª SEGUROS

1. O Cocontratante obriga-se a contratar apólices dos seguros legalmente exigíveis, bem como a mantê-los válidos até à conclusão do contrato, nos termos da legislação em vigor.

2. Os encargos referentes aos seguros impostos por este Caderno de Encargos, bem como qualquer dedução efetuada pela Seguradora a título de franquia, em caso de sinistro indemnizável, serão por conta do Cocontratante.

3. O Contraente Público pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos na presente cláusula, devendo o Cocontratante fornecê-la no prazo 5 dias.

22.ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

CLAUSULAS TÉCNICAS

23.ª CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DE TRABALHO TEMPORÁRIO

1. A prestação dos serviços de trabalho temporário poderá ter lugar nas situações previstas na legislação em vigor.
2. A necessidade de prestação de serviços será comunicada **com antecedência até 1 dia útil.**
3. O trabalhador temporário cumprirá **35 ou 40 horas semanais** (tempo integral, considerando a dualidade de tipologia de contratos de trabalho existentes, uns sujeitos a um regime jurídico de trabalho em funções publicas e outro sujeito ao regime privado de contrato de trabalho) **ou até 20 horas semanais** (tempo parcial), exceto aos domingos e feriados.
4. **A prestação diária de serviço será de 7 ou 8 horas ou de 4 horas**, podendo esta ocorrer entre as 7h30 e as 22h00.
5. O **tempo de utilização** da prestação dos serviços de cada trabalhador temporário **poderá variar entre 1 dia a 6 meses** (limite máximo).
6. O Cocontratante deverá ter, preferencialmente, sede ou escritório no Porto.

24.ª NUMERO DE HORAS ESTIMADAS

1. Para o período objeto do presente procedimento, desde a data de assinatura do contrato até ao final de 2021, os Serviços de Ação Social da Universidade do Porto estimam que as suas necessidades de serviços de trabalho temporário sejam as seguintes:

Categoria Profissional	N.º Horas estimadas
Assistente Operacional	6 300

2. Esta estimativa é meramente indicativa, podendo, eventualmente, não ser atingida.

25.ª PREÇO DA HORA DE TRABALHO

1. O preço da hora de trabalho, por **"horas efetivamente trabalhadas"** para a categoria Assistente Operacional deverá incluir todos os encargos (sociais, fiscais, seguro de trabalho, subsídio de alimentação,

exames médicos de admissão e periódicos), no caso do tempo integral (35 ou 40 horas semanais). No caso do tempo parcial (20 horas semanais) não há lugar a subsídio de alimentação.

2. O preço hora não está sujeito a **qualquer alteração até ao final do contrato**.

26.ª CARACTERIZAÇÃO DA FUNÇÃO DE ASSISTENTE OPERACIONAL

O Assistente Operacional dos Serviços Ação Social desempenha funções de natureza executiva, de carater manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Executa tarefas de apoio elementar, indispensável ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. O Assistente Operacional é responsável pelos equipamentos sobre sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

O Assistente Operacional poderá ser requerido em função das seguintes áreas de especialização:

- Auxiliar de Cozinha
- Empregado de andar
- Empregado de Limpeza

As funções e qualificações inerentes a cada uma das áreas de especialização são as seguintes:

Área de especialização	Funções	Qualificações
Auxiliar de Cozinha	• Higienização de instalações e equipamentos; • Lavagem de louça, palamentas e utensílios; • Preparação de alimentos, nomeadamente, carne, peixe e legumes; • Auxílio na confeção de refeições; • Empratamento e distribuição de refeições; • Atendimento ao público; • Outras funções conferidas por lei ou determinação superior.	Escolaridade mínima ao nível do 11º ano ou competências profissionais equivalentes ou escolaridade mínima obrigatória acrescida de requisitos específicos para a função;
Empregado de andar	• Limpeza dos quartos, corredores, locais de convívio, escadarias, espaços comuns e demais dependências dos	Escolaridade mínima ao nível do 11º ano ou

	alojamentos; • Higienização dos quartos de banho e cozinhas (incluindo eletrodomésticos); • Lavagem das louças, pavimentos, resguardos de chuveiro e azulejos; • Limpeza das portas e janelas (caixilhos e vidros); • Mudança da roupa das camas; • Lavagem e engomagem de roupa (serviço de lavandaria); • Controlo das respetivas saídas e entradas; • Outras funções conferidas por lei ou determinação superior.	competências profissionais equivalentes ou escolaridade mínima obrigatória acrescida de requisitos específicos para a função;
Empregado de limpeza	• Higienizar e organizar espaços da Sede dos SASUP (copa, sala de convívio, casas de banho, gabinetes de trabalho, áreas de circulação, elevadores, salas de arquivo, varandas, etc), assegurando a limpeza de todas as áreas, tais como, paredes, tectos, pavimentos, janelas, escadas, espelhos, vidros, caixilharias, armários, louças sanitárias; • Recolher o lixo; • Arrumar e verificar o estado de conservação dos equipamentos e utensílios de limpeza; • Outras funções conferidas por lei ou determinação superior.	Escolaridade mínima ao nível do 11º ano ou competências profissionais equivalentes ou escolaridade mínima obrigatória acrescida de requisitos específicos para a função

27.ª REFERENCIAL DA REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL DE ASSISTENTE OPERACIONAL

A remuneração bruta mensal **mínima de Assistente Operacional**, em vigor em 2020, nos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, é por força das disposições legais aplicáveis, a que a seguir se indica:

- Remuneração mínima – 635,00€, conforme disposições legais aplicáveis;
- Subsídio de refeição – 4,77€ por dia útil de trabalho efetivamente prestado, aplicável apenas no caso do tempo integral (35 ou 40 horas semanais).

28.ª EQUIPAMENTO PROTEÇÃO INTERNA (EPI'S) /FARDAMENTO

O fornecimento e custo dos EPI's e/ou fardamento estão sob a responsabilidade dos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto, exceto o calçado que deverá ser assegurado pelo Cocontratante.

Os Serviços de Ação Social da Universidade do Porto asseguram aos trabalhadores do Cocontratante que, no exercício das suas funções, sejam garantidas as condições de higiene e segurança no trabalho.

29.ª EXAMES MÉDICOS

O Cocontratante compromete-se a assegurar a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais aos trabalhadores temporários cedidos aos Serviços de Ação Social da Universidade do Porto.