

PARTE I.....	3
CLAUSULAS JURÍDICAS	3
CLÁUSULA 1ª OBJETO DO CONTRATO	3
CLÁUSULA 2ª CONTRATO	3
CLÁUSULA 3ª PRAZO DO CONTRATO.....	4
CLÁUSULA 4ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE.....	4
CLÁUSULA 5ª TRABALHADORES AFETOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO	6
CLÁUSULA 6ª LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	6
CLÁUSULA 7ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	8
CLÁUSULA 8ª OBJETO DO DEVER DE SIGILO	10
CLÁUSULA 9ª DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL.....	11
CLÁUSULA 10ª PREÇO CONTRATUAL	11
CLÁUSULA 11ª REVISÃO/ ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS.....	12
CLÁUSULA 12ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	12
CLÁUSULA 13ª RESPONSABILIDADES	13
CLÁUSULA 14ª SEGUROS	13
CLÁUSULA 15ª FORÇA MAIOR.....	13
CLÁUSULA 13ª PENALIDADES CONTRATUAIS	14
CLÁUSULA 14ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO	15
CLÁUSULA 15ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE.....	15
CLÁUSULA 16ª SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	15
CLÁUSULA 17ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES.....	15
CLÁUSULA 18ª FORO COMPETENTE.....	16
CLÁUSULA 19ª DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO	16
CLÁUSULA 20ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	16
PARTE II.....	17
CLAUSULAS TÉCNICAS	17
CLÁUSULA 21ª ÂMBITO	17
CLÁUSULA 22ª ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS.....	17

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N.º SCGC_RUP_CPN/22A004: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MUDANÇAS DE MATERIAIS DENTRO DE EDIFÍCIOS DA U. PORTO E PARA OUTROS EDIFÍCIOS

SPUP – SERVIÇOS PARTILHADOS DA UNIVERSIDADE DO PORTO

SCGC – SERVIÇO DE COMPRAS E GESTÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA 23ª ESPECIFICAÇÕES, GABINETE DA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL 19

ANEXO I - REGULAMENTO DE SEGURANÇA E HIGIENE PARA ENTIDADES EXTERNAS..... 22

PARTE I

CLAUSULAS JURÍDICAS

CLÁUSULA 1ª OBJETO DO CONTRATO

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas jurídicas, bem como 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 mudanças de materiais dentro de edifícios da Reitoria da U.Porto e para outros edifícios.***

CLÁUSULA 2ª 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. O contrato integra ainda o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação da U.Porto.
5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 3ª PRAZO DO CONTRATO

1. O contrato mantém-se em vigor desde a data da sua assinatura digital até 31 de dezembro de 2023, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. O contrato extingue-se atingido o seu termo ou o preço contratual.
3. Caso seja atingido o termo e não seja atingido o preço contratual, o prazo de execução pode ser prorrogado por iniciativa do contraente público, procedendo-se à respetiva modificação objetiva.
4. A prorrogação prevista no número anterior não pode determinar que o contrato tenha um prazo de execução superior a 3 anos.
5. Caso seja atingido o termo referido no número um e não seja atingido o montante referido na cláusula 10.ª, o cocontratante não terá direito a qualquer indemnização.

CLÁUSULA 4ª OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO COCONTRATANTE

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 principais:
 - a. Obrigação de prestar os serviços em conformidade com as especificações técnicas identificadas no presente caderno de encargos e, que dele faz parte integrante e demais documentos contratuais, cumprindo integralmente o objeto do contrato;
 - b. Cumprir com as normas constantes no regulamento da Universidade do Porto “Regulamento de segurança e higiene para entidades externas” (Documento anexo ao Caderno de encargos).
 - c. Dar cumprimento, a todo o momento, às obrigações legais relativas aos serviços prestados, assegurando a execução dos mesmos de acordo com as melhores regras técnicas e de arte conhecidas e praticadas;
 - d. Analisar e levar em consideração todas as situações e circunstâncias relevantes para a execução dos contratos, incluindo, entre outras e a título meramente exemplificativo, a informação prévia necessária, as circunstâncias de modo, tempo e lugar e os meios de modo a salvaguardar que os serviços serão prestados nos termos contratados, sem hiatos, falhas ou interrupções que pudessem ter sido previstas;
 - e. Assumir todos os riscos inerentes à prestação dos serviços, bem como aqueles que, em concreto, apenas sejam ou possam ser do conhecimento do cocontratante ou por este gerido em primeira linha;

- f. Cumprir as políticas, práticas e procedimentos de segurança de informação do contraente público;
 - g. Cumprir o disposto no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho da Universidade do Porto, cumprindo os princípios e o compromisso de não tolerância ao assédio assumido pela U. Porto;
 - a. Garantir, a todo o momento, a correta, completa e adequada articulação e compatibilização entre os serviços prestados e a finalidade a que os mesmos se dirigem com outros serviços ou outras finalidades que com eles estejam ou possam estar em relação, de modo a não afetar negativamente quaisquer outros serviços, produtos ou soluções do contraente público, assumindo, em cada momento, o respetivo risco de interface;
 - b. Garantir a proteção e segurança da informação sobre as pessoas singulares, em concreto que o tratamento no âmbito da prestação dos serviços, objeto do contrato, ocorrerá em estrita observância de todas as disposições pertinentes de direito nacional e europeu que protegem os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares, em particular o seu direito à proteção da vida privada no que diz respeito ao tratamento dos seus dados pessoais;
 - c. Garantir a implementação de medidas técnicas de segurança adequadas à confidencialidade e à integridade da informação tratada;
2. Constituem ainda obrigações do cocontratante:
- a. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
 - b. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, factos que tornem 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;
 - c. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;
 - d. 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;
 - e. 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;
 - f. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

3. A título acessório, o cocontratante fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
4. Todos os relatórios, comunicações, atas, e demais documentos elaborados pelo cocontratante, devem ser integralmente redigidos em português, entregues em suporte de papel e digital, neste último caso em formato editável, incluindo a relativas aos produtos intermédios, respeitando as especificações técnicas do presente caderno de encargos.

CLÁUSULA 5ª TRABALHADORES AFETOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. Os trabalhadores afetos ao contrato podem prestar a sua atividade em regime de contrato de trabalho a termo, desde que por período de tempo não inferior ao prazo de execução do contrato de aquisição de serviços.
2. O disposto no n.º 1 não se aplica a trabalhadores que executem tarefas ocasionais ou serviços específicos e não duradouros no âmbito da execução do contrato.

CLÁUSULA 6ª LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Prevê-se a eventual necessidade de o transporte ser efetuado entre todos os edifícios afetos à U. Porto, sendo, no entanto, as deslocações mais frequentes nas instalações localizadas nas seguintes moradas e para os seguintes Serviços:

- a. SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES E INFRAESTRUTURAS DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DO PORTO (SII):

Assegurar os transportes aos serviços da Reitoria instalados no Edifício Histórico da Reitoria, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto e no Edifício Parcauto – Rua dos Bragas, 4050-123 Porto.

Esses transportes serão feitos dentro do edifício ou para locais exteriores a definir pelo gestor do contrato por parte do SII, dentro do Grande Porto e eventualmente para fora do Grande Porto.

- b. MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL E DA CIÊNCIA DA UNIVERSIDADE DO PORTO

Assegurar os transportes entre e dentro das seguintes instalações:

- Polo Central do Museu de História Natural e da Ciência da U. Porto (MHNC-UP) no Edifício Histórico da Reitoria, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto;
- Casa Andresen – Galeria da Biodiversidade e Jardim Botânico do Porto (MHNC-UP) – Rua do Campo Alegre, 1191, 4150-181 Porto;

- Parcauto – Rua dos Bragas, 4050-123 Porto.

Os serviços a realizar fora destes edifícios entre ou noutros locais dentro do Grande Porto e eventualmente para fora do Grande Porto a definir pelo gestor do contrato por parte do Museu.

c. UP DIGITAL:

Assegurar os transportes aos serviços da UPdigital. Esses transportes serão feitos dentro e entre o Edifício Histórico da Reitoria e as instalações da Praça Coronel Pacheco ou para locais exteriores a definir pelo gestor do contrato por parte da UPdigital, dentro do Grande Porto.

d. SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM, EVENTOS:

Assegurar os transportes para a realização de eventos, esses transportes serão feitos dentro do edifício ou para locais exteriores a definir pelo gestor do contrato por parte do SCI - Eventos, dentro do Grande Porto, com a possibilidade de terem de assegurar excecionalmente alguns transportes de material relativos a exposições para outras zonas do país.

e. GABINETE DE RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL– MOSTRA U.PORTO, QUALIFICA, FUTURÁLIA E UNIVERSIDADE JÚNIOR

Assegurar os transportes para a realização de eventos, esses transportes serão feitos dentro do edifício ou para locais exteriores a definir pelo gestor do contrato por parte Gabinete de Relação com a Comunidade e Divulgação Institucional, dentro do Grande Porto, com a possibilidade de terem de assegurar excecionalmente alguns transportes de material relativos a exposições para outras zonas do país.

f. OUTROS EDIFÍCIOS DA UNIVERSIDADE DO PORTO:

Assegurar os transportes dentro das seguintes instalações e entre as seguintes instalações e outros edifícios da U.Porto:

- Complexo Coronel Pacheco-Bragas
- Casa-Museu Abel Salazar
- Rua de Ceuta
- Planetário
- Instituto Pernambuco-Porto

Os serviços a realizar fora destes edifícios entre ou noutros locais dentro do Grande Porto e eventualmente para fora do Grande Porto serão definidos pelo gestor do contrato por parte da Reitoria da Universidade do Porto.

2. Os serviços serão solicitados mediante requisição da Universidade do Porto, a qual será emitida sob a forma de e-mail enviado exclusivamente pelo Gestores do Contrato identificados no presente Caderno de Encargos ou por ele indicado, mediante as suas necessidades, podendo a quantidade efetiva ser inferior à quantidade estimada nas peças do procedimento.
3. Os e-mails da requisição farão sempre referência às notas de encomenda, previamente emitidas no sistema contabilístico do contraente público, à qual corresponde um número de compromisso válido e sequencial.
4. O e-mail da requisição indicará os locais objeto do presente contrato. O prazo máximo da realização da prestação de serviço não poderá exceder as 48 horas após a requisição do serviço.
5. Para efeitos de contabilização de horas de serviço, será tido em consideração a hora de chegada ao local de origem e a hora de saída do local de destino, indicados pelos Serviços da Universidade do Porto, sem adicionais.
6. Quando a contabilização das horas de serviço resultarem em hora fracionada, ter-se-á em consideração o correspondente cálculo fracionado.

CLÁUSULA 7ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. O cocontratante obriga-se a cumprir o disposto na legislação nacional em vigor relativa à proteção de dados pessoais bem como o disposto no Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, e ainda proteção da privacidade no sector de comunicações eletrónicas, mantendo em total confidencialidade os dados pessoais (“Dados”), cujo acesso lhe tenha sido cedido pelo contraente público no âmbito da execução do presente contrato.
2. Os dados pessoais a que o cocontratante tenha acesso ou que lhe sejam cedidos contraente público ao abrigo da execução do presente contrato serão tratados em estrita observância de todas as disposições pertinentes de direito nacional e europeu que protegem os direitos e liberdades fundamentais das pessoas singulares, em particular o seu direito à proteção da vida privada no que diz respeito ao tratamento dos seus dados pessoais.
3. Paralelamente, o cocontratante obriga-se a atuar na medida das instruções que lhe forem transmitidas pelo contraente público, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais de terceiros.
4. O cocontratante obriga-se, por si e através dos seus colaboradores, a cumprir com as respetivas disposições que dizem respeito à proteção de dados que lhes sejam legalmente aplicáveis, obrigando-se a informar todos aqueles sobre os quais tenham a direção, sobre a abrangência da confidencialidade dos dados. Compromete-se, designadamente a não tratar os dados a que tem acesso de forma incompatível com a finalidade que justificou a recolha junto ao titular nem a copiar, reproduzir, adaptar, modificar,

alterar, apagar, destruir ou divulgar a terceiros sem que para tal tenha sido expressamente autorizado, por escrito, pelo contraente público.

5. O cocontratante obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e organizacionais adequadas à segurança e privacidade dos dados pessoais por si guardados, utilizados e armazenados, e à livre circulação dos dados tratados no âmbito e para execução das atividades do presente Contrato devendo, em especial:

- a. Proteger os sistemas de processamento de dados por si utilizados contra o acesso de pessoas não autorizadas, bem como contra-ataques, independentemente da sua natureza, pelos próprios colaboradores ou terceiros ou ainda contra destruição ou perdas acidentais;
- b. Garantir a posterior verificação e determinação sobre se e quem inseriu, alterou ou eliminou dados pessoais em sistemas de processamento de dados, no caso de uma ocorrência deste tipo.
- c. Garantir a confidencialidade, a integridade, e a disponibilidade, dos dados pessoais.
- d. conforme já previsto no nº 2 o tratamento de dados a realizar deve ser efetuado apenas de acordo com as instruções do responsável pelo tratamento de dados (o contraente público).
- e. Apagar ou devolver (consoante a escolha do responsável pelo tratamento) todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, salvo se a conservação dos dados seja exigida ao abrigo do direito da União ou dos Estados membros.
- f. No caso de subcontratação devidamente autorizada, o cocontratante deve obter a autorização expressa para o efeito do responsável pelo tratamento, ficando o subcontratante sujeito às mesmas obrigações do cocontratante, devendo o acordo entre ambos deter os mesmos requisitos de forma.

6. O cocontratante garante apoio ao responsável pelo tratamento em caso de exercício de direitos pelos titulares.

7. O cocontratante presta assistência ao responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações que sobre ele recaem (segurança, notificações de violações de segurança, avaliações de impacto).

8. O cocontratante colabora nas auditorias levadas a cabo pelo responsável pelo tratamento e garante que responderá, em prazo razoável, e na medida do possível, às questões da autoridade de controlo relativas ao tratamento de dados pessoais que este contrato projeta e a qualquer pedido de informação do titular dos dados quanto ao tratamento.

9. O cocontratante obriga-se a pôr em prática o procedimento de notificação à Autoridade de Controlo nacional em caso de violação de dados pessoais, no prazo máximo de 72 h após tomar conhecimento ou, após o mesmo, com a devida justificação do atraso na comunicação.
10. Sempre que o tratamento de dados pessoais por si efetuado envolva categorias especiais de dados, os titulares dos dados são informados de que os seus dados são alvo de operação que consubstancia um tratamento de dados, da finalidade e da respetiva condição de legitimidade.
11. O cocontratante é responsável por quaisquer danos causados ao titular dos dados e ao contraente público, enquanto responsável pelo tratamento de dados, por si e /ou dos seus colaboradores, decorrente de incumprimento das obrigações decorrentes da legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais e o disposto no Regulamento Geral sobre Proteção de Dados bem como do presente contrato ou se não tiver seguido as instruções lícitas do contraente público conforme disposição referida no n.º 3.
12. Para efeitos do disposto nos números da presente cláusula, entende-se por “colaboradores” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao próprio cocontratante incluindo, designadamente representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o referido cocontratante e o referido colaborador.

CLÁUSULA 8ª OBJETO DO 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 de serviços 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.

CLÁUSULA 9ª DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL

1. O cocontratante deve ser titular de todas as licenças, autorizações ou demais atos de consentimento legalmente necessários à utilização de software e demais soluções ou produtos por si utilizados na execução do contrato.
2. O cocontratante obriga-se a manter válidas as licenças, autorizações ou demais atos de consentimento a que se refere o número anterior, até à integral execução dos serviços contratados.
3. Sempre que legalmente admissível e na máxima extensão admitida na lei, o resultado da prestação dos serviços é propriedade do contraente público, ainda que se verifique a cessação do contrato celebrado.
4. O cocontratante obriga-se a colaborar e a prestar assistência ao contraente público relativamente aos procedimentos e às formalidades necessárias para a realização do registo de propriedade.

CLÁUSULA 10ª 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 obriga-se a pagar ao cocontratante o preço constante da proposta adjudicada, 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 **90.976,34 € (noventa mil, novecentos e sessenta e seis euros e trinta e quatro cêntimos)**, no prazo máximo de vigência admitido (valores sem revisão de preços e sem IVA).
3. Os preços referidos nos números anteriores não podem, em qualquer caso, ser superiores a:

Descritivo	PU Base
Pessoa + carrinha até 25m3	27,875 €
Pessoa + carrinha com capacidade superior a 25m3	28,970 €
Pessoa	10,270 €
Hora Pessoa + grua	40,770 €
Valor Km percorrido fora do Grande Porto em viaturas até 25m3	0,605 €

Valor Km percorrido fora do Grande Porto (viaturas superiores a 25m3)	0,685 €
---	---------

4. Os preços referidos nos números anteriores incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.

CLÁUSULA 11ª REVISÃO/ ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS

Os preços constantes da proposta adjudicada não são revistos durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA 12ª CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção pelo mesmo das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. A obrigação respetiva vence no final de cada mês, em função dos serviços efetivamente prestados, devendo ser emitida uma fatura por cada nota de encomenda / gestor de contrato que constam na clausula referente ao local da prestação de serviços.
3. As faturas deverão ser emitidas em nome da Universidade do Porto, com referência aos documentos que lhe deram origem, devendo fazer menção aos seguintes dados, consoante o caso e sem prejuízo daqueles que forem legalmente exigidos:
 - a. N.º da encomenda/ N.º Compromisso ou contrato;
 - b. A descrição dos bens fornecidos, incluindo a quantidade;
 - c. Unidade orgânica requisitante: Universidade do Porto;
 - d. Endereço da unidade orgânica: Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto.
4. 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 e/ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência bancária.
6. A emissão de faturas eletrónicas por parte do Cocontratante deve cumprir os requisitos legais inerentes à emissão das mesmas, assim como as disposições vertidas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

CLÁUSULA 13ª 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.

CLÁUSULA 14ª SEGUROS

1. É da responsabilidade do Cocontratante a cobertura, através de contrato de seguro de acidentes pessoais e responsabilização de danos, dos riscos inerentes à atividade.
2. O Contraente Público pode, sempre que o entender, exigir a apresentação de comprovativo dos seguros referidos no número anterior e de seguro de acidentes pessoais.

CLÁUSULA 15ª 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.

CLÁUSULA 13ª PENALIDADES CONTRATUAIS

1. Pelo incumprimento, cumprimento defeituoso ou mora no cumprimento das obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do cocontratante o pagamento de uma pena pecuniária de montante a fixar em função da gravidade, nos seguintes termos:
- a. pelo incumprimento, cumprimento defeituoso ou mora no cumprimento das datas e prazos definidos no presente caderno de encargos, até 50 € por cada dia de atraso;
 - b. pelo incumprimento, cumprimento defeituoso ou mora no cumprimento das datas e prazos definidos pelas partes no âmbito da execução contratual, até 50 € por cada dia de atraso;
 - c. pelo incumprimento, cumprimento defeituoso ou mora no cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas, até 5% do preço contratual.
2. 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.

3. O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
4. O valor acumulado das penas pecuniárias não pode exceder 20 % do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.
5. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o contraente público decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30 %.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

CLÁUSULA 14ª 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 nos seguintes casos:

- a) Violação grave ou reiterada de qualquer das obrigações que incumbem ao cocontratante;
- b) Violação dos princípios e compromissos de não tolerância ao assédio assumidos pela U.Porto.

CLÁUSULA 15ª RESOLUÇÃO POR PARTE DO COCONTRATANTE

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

CLÁUSULA 16ª 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.

CLÁUSULA 17ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, nos termos do Código dos Contratos Públicos, estas devem ser dirigidas para o domicílio ou sede contratual do contraente público ou do cocontratante, identificado no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

CLÁUSULA 18ª 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.

CLÁUSULA 19ª DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO

1. Nos termos do artigo 290.º-A, são designados os seguintes gestores do contrato em nome do contraente público:

- i. Serviços de Instalações e Infraestruturas (SII) da Reitoria da Universidade do Porto, Libanio Alves | email: ljalves@reit.up.pt
- ii. Museu de História Natural e da Ciência da Universidade do Porto, Dra. Maria João Fonseca | email: mjfonseca@mhnc.up.pt
- iii. UP Digital, Eng. Carlos Maia | email: maia@uporto.pt
- iv. Serviço de Comunicação e Imagem, Eventos, Cláudia Sousa | email: cpatricia@reit.up.pt
- v. Gabinete de Relação com a Comunidade e Divulgação Institucional – Mostra U.Porto, Qualifica, Futurália e Universidade Júnior e Mostra U.Porto, Dr. Vítor Silva | email: vsilva@reit.up.pt
- vi. Outros Edifícios da Reitoria, Dr. Hugo Abreu | email: hpabreu@reit.up.pt

2. A qualquer momento e sem necessidade de aviso prévio, o gestor do contrato pode solicitar informação ou realizar auditorias com vista à monitorização da qualidade e nível de desempenho da prestação de serviços e cumprimento das obrigações contratuais ou legais por parte do cocontratante e, quando justificado, propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento.

3. O cocontratante obriga-se a colaborar com o gestor do contrato na prestação de informações solicitadas por este ou na realização de auditorias, disponibilizando os meios que sejam necessários para o efeito.

CLÁUSULA 20ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pelo disposto no Código dos Contratos Públicos e restante legislação aplicável.

PARTE II

CLAUSULAS TÉCNICAS

CLÁUSULA 21ª ÂMBITO

1. Pretende-se a aquisição de serviços de materiais dentro de edifícios da Reitoria da U.Porto e para outros edifícios;
2. A prestação de serviços ocasionais englobará, previsivelmente, um conjunto de serviços de acordo com a seguinte distribuição de horas / serviços estimados durante o período de vigência do contrato:

Descritivo	MHNCUP	SII	UP DIGITAL	Eventos	Mostra+ UJ	Out Ed Reit	Total Horas / serviços estimados
Homem + carrinha até 25m3	300	200	100	400	272	85	1357
Homem + carrinha com capacidade superior a 25m3	80	0	0	60	80	0	220
Homem	500	650	320	1600	608	70	3748
Hora homem + grua	80	0	0	0	0	0	80
Valor Km percorrido fora do Grande Porto em viaturas até 25m3	1200	0	0	800	2000	0	4000
Valor Km percorrido fora do Grande Porto (viaturas superiores a 25m3)	600	0	0	200	3000	0	3800

3. As quantidades indicadas no quadro acima representam uma mera previsão, servindo esta apenas e tão só para o concorrente definir o preço unitário a apresentar, podendo vir a ser solicitados fornecimentos de quantidade inferior ou superior à indicada, desde que respeitando os limites e imposições legais do procedimento.

CLÁUSULA 22ª ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

1. Os requisitos previstos nas especificações serão considerados como exigências mínimas.
2. Ao cocontratante será solicitado que efetue, sem encargos adicionais, a avaliação dos locais de realização dos serviços de mudanças de materiais dentro do Edifício Histórico da Universidade do Porto e para outros edifícios, bem como a recomendação das medidas técnicas para garantir os requisitos necessários à operação sem restrições.
3. Os serviços de mudanças de materiais devem respeitar toda a legislação nacional e comunitária sobre proteção à saúde e segurança humana e do meio ambiente.

4. A prestação de serviços a executar constará dos seguintes trabalhos:
- a. Mudança de mobiliário, arquivo, produtos e materiais armazenados dentro do Edifício Histórico da Universidade do Porto ou outro;
 - b. Transporte de resíduos para o Ecoporto;
 - c. Transporte de bens abatidos para o ecoporto a definir pelo gestor do contrato;
 - d. Transporte de mobiliário diverso em madeira, metal e outros materiais (incluindo a montagem e desmontagem);
 - e. Transporte de equipamento expositivo e eletrónico (incluindo montagem e desmontagem);
 - f. Transporte de lonas e instalação em fachadas;
 - g. Transporte de documentos, livros, capas, pastas e outro material impresso;
 - h. Transporte de material de jardinagem, incluindo ferramentas, cultivares e plantas;
 - i. Transporte de outros materiais e objetos particulares e eventualmente frágeis, incluindo vidros, louças, caixas e espécimes de coleção;
 - j. Assegurar os transportes para a realização de eventos, esses transportes serão feitos dentro do edifício ou para locais exteriores a definir pelo gestor do contrato por parte da Reitoria, dentro do Grande Porto, com a possibilidade de terem de assegurar excecionalmente alguns transportes de material relativos a exposições para outras zonas do país.
 - k. Assegurar a movimentação de carga para outros locais fora da esfera do edificado da Universidade do Porto, dentro do Grande Porto.
 - l. Assegurar a movimentação de carga para outros locais fora da esfera do edificado da Universidade do Porto fora do Grande Porto e para todo o país.
 - m. Assegurar a possibilidade de mobilizar guias para a realização de alguns trabalhos de movimentação de cargas até 600 kg e com elevação até 30 metros.
 - n. Assegurar a possibilidade de mobilizar viaturas com plataforma elevatória.
5. O material necessário para assegurar a prestação de serviços é da responsabilidade do cocontratante: caixas, fita cola, plásticos e todo o material de empacotar livros ou objetos frágeis, proteção de móveis.
6. O tempo de resposta aos pedidos efetuados pela Reitoria da Universidade do Porto não pode ser superior a 48 horas.

CLÁUSULA 23ª ESPECIFICAÇÕES, GABINETE DA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

Sujeitos sempre a confirmação por parte do Gestor do Contrato, estão programados os seguintes serviços para o Gabinete da relação com a comunidade e divulgação institucional:

a. Evento: Qualifica, 1 a 4 de março 2023

27 de fevereiro - Armazém dos Bragas – Exponor – Armazém dos Bragas

Stand da U.Porto, 16 mesas e 32 cadeiras, no âmbito da presença da U.Porto na Qualifica 2023 - Feira de Ensino Superior.

Duração: 1 dia x 2

Pessoas: 3

Carrinhas: 2

20 de março - Armazém dos Bragas – FIL, Lisboa – Armazém dos Bragas (recolha a 27 março)

Stand da U.Porto, 16 mesas e 32 cadeiras, no âmbito da presença da U.Porto na Qualifica 2023 - Feira de Ensino Superior.

Duração: 1 dia x 2

Pessoas: 3 a 4 pessoas

Carrinhas: 2

b. Evento: Mostra 2023, 20 a 23 de abril de 2023

Dia 17 de abril – material a transportar do Armazém dos Bragas para o Multiusos de Gondomar

- Todo o mobiliário e sinalética da **Mostra**: mesas e sinalética para a Mostra;
- Todas as **mesas (cerca de 140 de 1,56*0,78 e cerca de 53 de 0,78*0,78), vidros e estruturas** que estejam na Reitoria e no armazém;
- 2 tabuleiros em inox para as mesas;
- Tampo de vidro;
- Transporte de totens (em princípio seis): dimensão de 2,50mx0,70m;
- Mesas mais pequenas e respetivos tampo;
- Plintos e campânulas de acrílico (a selecionar)

Dia 18 de abril

- Colocação das mesas e vidros nos devidos locais, de acordo com a planta estabelecida;

Dia 19 de abril (manhã)

- Transporte de materiais da Reitoria dos diferentes serviços, e cadeira do dentista da Faculdade de Medicina Dentária

Dia 24 de abril e, eventualmente, 26 de abril:

- Recolha de todo o material para o armazém da Rua dos Bragas

Duração: 3 dias na Mostra (a ajustar em função das necessidades) + 2 dias recolha

Pessoas: 10

Carrinhas: 4 (camião e carrinhas a gerir de acordo com as necessidades)

c. UNIVERSIDADE JÚNIOR - Início de Julho

Parcauto (Rua dos Bragas - Porto): Caixas de cartão com t-shirts, blocos, capas e canetas, etc.

Locais para entrega – U.Porto:

- Planetário, Rua das Estrelas
- Ciências, Rua do Campo Alegre
- Letras, Via Panorâmica
- ICBAS/FFUP, Rua Viterbo Ferreira
- Belas Artes, Rua do Heroísmo
- Desporto, Rua Dr. Plácido da Costa
- Porto Business School
- Direito

Armazém da Rua dos Bragas: Bandeiras, bases das bandeiras e contentores térmicos

Locais para entrega:

- Arquitetura, Via Panorâmica
- Planetário, Rua das Estrelas

- Ciências, Rua do Campo Alegre
- Letras, Via Panorâmica
- ICBAS/FFUP, Rua Viterbo Ferreira
- Belas Artes, Rua do Heroísmo
- Desporto, Rua Dr. Plácido da Costa
- Porto Business School
- Direito

Armazém da Rua dos Bragas: mesas, tampos e cadeiras

- a) Para Planetário do Porto
 - 2 estruturas de mesa sem tampo - 1,56 m de comprimento
 - 2 mesas com tampo de madeira - 1,56 m de comprimento
 - 2 mesas quadradas
 - estrutura quadrangular com cerca de 1,80 m de altura U.Porto
- b) Para Faculdade de Desporto
 - 2 estruturas de mesa sem tampo - 1,56 m de comprimento
 - 5 mesas com tampo de madeira - 1,56 m de comprimento
 - 1 mesa quadrada das altas tampo de madeira castanho
 - 4 cadeiras
 - material solto – sinais de trânsito
 - estrutura quadrangular com cerca de 1,80 m de altura U.Porto
- c) Para ICBAS/FFUP
 - 1 mesa com tampo de madeira - 1,56 m de comprimento

Dia 31 de Julho, a partir das 9h:

Recolha de todo o material

Duração: Dois dias para o início e um dia para recolha

Pessoas: 3 a 4 pessoas

Carrinhas: 2

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL N.º SCGC_RUP_CPN/22A004: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MUDANÇAS DE MATERIAIS DENTRO DE EDIFÍCIOS DA U. PORTO E PARA OUTROS EDIFÍCIOS

SPUP – SERVIÇOS PARTILHADOS DA UNIVERSIDADE DO PORTO

SCGC – SERVIÇO DE COMPRAS E GESTÃO CONTRATUAL

ANEXO I - REGULAMENTO DE SEGURANÇA E HIGIENE PARA ENTIDADES EXTERNAS

REGULAMENTO DE SEGURANÇA NO TRABALHO PARA ENTIDADES EXTERNAS

Aprovado por:



(Pró-Reitor, Património Edificado e Sustentabilidade)

Controlado por:



CHAVE MÓVEL



(Téc. Sup. de Segurança no Trabalho)

Assinado por : **ANDREIA FILIPA DE ALMEIDA**

PASSOS DO NASCIMENTO

Num. de Identificação: BI11903285

Data: 2021.12.21 12:23:41+00'00'

ÍNDICE:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS	3
1.1 OBJETIVO DO REGULAMENTO	3
1.2 DOMÍNIO DE ATUAÇÃO	3
1.3 LEGISLAÇÃO E PRESCRIÇÕES DE SEGURANÇA	3
1.4 SEGUROS.....	4
2. ORGANIZAÇÃO DA SEGURANÇA	4
2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE PRESTADORA DE SERVIÇOS	4
3. PRESCRIÇÕES DE SEGURANÇA QUANTO A EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), DE EQUIPAMENTOS E PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO (ET).....	6
3.1 QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS	6
3.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	6
3.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)	7
3.4 EQUIPAMENTOS DE TRABALHO (ET)	7
4. ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO.....	8
5. MEDIDAS DE HIGIENE	8
6. UTILIZAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS E PREPARAÇÕES PERIGOSAS	8
7. TRABALHOS EM TENSÃO	8
ANEXO 1.....	11
ANEXO 2.....	13

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 OBJETIVO DO REGULAMENTO

O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer um conjunto de prescrições de higiene e segurança do trabalho bem como prestar um conjunto de informações pertinentes para que os serviços contratados pela Reitoria da U. Porto sejam executados em segurança.

As disposições do presente Regulamento aplicam-se igualmente aos trabalhadores independentes e trabalhadores eventualmente subcontratados pela empresa prestadora, o qual responde plenamente perante a Reitoria da U.Porto pela sua observância.

1.2 DOMÍNIO DE ATUAÇÃO

Em função dos trabalhos a executar, a empresa contratada terá que ter em conta os riscos particulares em função da natureza dos trabalhos e da sua localização, nomeadamente:

- Trabalhos em instalações elétricas ou na sua vizinhança e trabalhos nas telecomunicações: risco de eletrocussão, de eletrização, de queimaduras por arco ou por curto-circuito, de efeito de indução (linhas MAT, raio), de projeção de partículas;
- Trabalhos na via pública: risco de acidente de viação ou de atropelamento;
- Trabalhos realizados em altura: risco de queda;
- Trabalhos de limpeza nas instalações: risco de queda; doenças cutâneas; queimaduras e outras lesões orgânicas de acordo com o tipo de produto utilizado;
- Trabalhos de pintura de alvenarias e pinturas exteriores: doenças cutâneas; doenças do foro respiratório; queimaduras e outras lesões orgânicas de acordo com o tipo de produto utilizado;
- Vigilância de pessoas e bens: risco de queda ao nível e outros riscos associados à atividade;
- Trabalhos de movimentação manual de objetos: choque contra objetos; entalamentos; escorregamentos; quedas ao nível e em altura; pequenos cortes e contusões.

1.3 LEGISLAÇÃO E PRESCRIÇÕES DE SEGURANÇA

A empresa contratada obriga-se a respeitar estritamente, dentro do seu âmbito de atuação, as seguintes disposições e prescrições:

- Todas as disposições legais relativas à Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- Todas as disposições legais relativas à Segurança na conceção, construção, manutenção e utilização de instalações elétricas;
- No caso das empreitadas, todas as obrigações contidas no Decreto-Lei n.º 273/2003 e no Decreto n.º 41821/58;
- As prescrições gerais de segurança contidas no presente documento;
- As prescrições específicas estabelecidas pela Reitoria da U.Porto, nomeadamente contidas em qualquer documento escrito endereçado à empresa.

1.4 SEGUROS

A empresa contratada obriga-se a manter todo o seu pessoal empregue nas instalações seguro contra acidentes de trabalho e responsabilidade civil. As apólices serão apresentadas à Reitoria da U.Porto antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que lhe for solicitado.

Esta condição abrange igualmente os trabalhadores independentes, por si contratados, que trabalhem nas instalações da Reitoria, respondendo plenamente a empresa contratada, perante a Reitoria da U.Porto, pela sua observância.

2. ORGANIZAÇÃO DA SEGURANÇA

2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE PRESTADORA DE SERVIÇOS

A empresa contratada é responsável pela Segurança dos trabalhos que lhe são confiados, devendo tomar as medidas necessárias para o efeito. As Instruções de Segurança contidas neste regulamento deverão ser cumpridas quer pela empresa e quer pelos seus subcontratados, quando existirem. A empresa contratada assegurará que os subcontratados transmitam ao seu pessoal e façam respeitar estas disposições.

A empresa contratada garante que os seus trabalhadores possuem os conhecimentos técnicos necessários às tarefas que lhes forem confiadas, bem como dos riscos que lhes estão associados, e que dispõem de adequados equipamentos de trabalho, de proteção coletiva e de proteção individual.

A contratada é responsável por eventuais danos provocados pelo seu pessoal e procederá aos seguros necessários para cobrir as suas responsabilidades, cujas apólices apresentará à Reitoria da U.Porto antes do início dos trabalhos e sempre que lhe for solicitado.

2.2 TRABALHADOR INDEPENDENTE

Sempre que se admite um trabalhador independente nas instalações do edifício histórico desta Universidade, este não deve iniciar os trabalhos sem entregar a seguinte documentação:

- Apólice de seguros de acidente trabalho;
- Ficha de aptidão médica, cópia BI/ cartão de cidadão, n.º contribuinte, segurança social e situação regularizada se se tratar de trabalhador estrangeiro;
- Experiência profissional e formativa;
- Listagem de equipamentos e máquinas, bem como a respetiva documentação, nomeadamente: declarações de conformidade, ensaios de verificação, plano/registo de manutenções, declaração de manobrador, seguros;

- Fichas de procedimentos de segurança para as atividades que impliquem riscos especiais, previstos no artigo 7.º, do Decreto-Lei 273/2003, nomeadamente:

- trabalhos que exponham os trabalhadores a risco de soterramento ou de queda em altura;
- trabalhos que exponham os trabalhadores a riscos químicos ou biológicos suscetíveis de causar doenças profissionais;
- trabalhos que exponham os trabalhadores a radiações ionizantes;
- trabalhos efetuados na proximidade de linhas elétricas de média e alta tensão;
- trabalhos de montagem e desmontagem de elementos prefabricados ou outros, cuja forma, dimensão ou peso exponham os trabalhadores a risco grave;
- que o dono de obra, o autor do projeto ou qualquer dos coordenadores de segurança fundamentalmente considere suscetíveis de constituir risco grave para a segurança e saúde dos trabalhadores.

Sempre que o trabalhador independente execute atividades na Reitoria da U.Porto deverá apresentar ao Dono de Obra, antes do início dos trabalhos, as medidas de prevenção e de proteção a adotar em cada uma das tarefas que pretende realizar e de acordo com a legislação em vigor. O Dono de Obra pode disponibilizar medidas de prevenção e controlo, as quais devem ser cumpridas pelo trabalhador independente.

2.3 DEVER DE INFORMAÇÃO

A empresa contratada, antes de iniciar os trabalhos, obriga-se a tomar conhecimento:

- Dos riscos inerentes aos trabalhos a executar e das condições de trabalho particulares eventualmente existentes;
- Das instalações elétricas e dos riscos específicos das mesmas;
- Da sinalização a utilizar obrigatoriamente (painéis de informação, de aviso ou de proibição);
- Das medidas de prevenção e proteção (uso de equipamentos de proteção individual e proteção coletiva).

A empresa contratada deverá fornecer à Reitoria da U.Porto, após notificação da adjudicação, e antes do início dos trabalhos, ou no prazo que lhe for estabelecido:

- A identificação da empresa;

A indicação, quando for caso disso, dos trabalhos a subcontratar, identificando os subcontratados e os trabalhadores independentes;

- A identificação (nome, número de Bilhete de identidade ou cartão de cidadão, endereço e função) de todos os trabalhadores que vão prestar serviço;
- As fichas de aptidão de cada trabalhador;
- As fichas de procedimentos de segurança, conforme o artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 273/2003, 29 de Outubro, sempre que se trate de trabalhos em que não seja obrigatório o Plano de Segurança e Saúde (PSS);
- As medidas de prevenção e proteção das atividades a executar, que poderão ser apresentadas sob a forma de avaliações de risco; procedimentos de segurança; instruções de trabalho; etc.

Quando os trabalhos comportarem riscos de interferência ou outros riscos não detetados anteriormente, cabe à empresa contratada informar a Reitoria da U.Porto, para que esta possa tomar as medidas necessárias para a proteção do seu pessoal e instalações. Esta obrigação é também exigida no caso de riscos particulares inerentes aos materiais utilizados pela empresa.

A empresa contratada informará imediatamente a Reitoria da U.Porto de qualquer circunstância externa que a coloque na impossibilidade de executar os trabalhos conforme as prescrições de segurança em vigor. Esta informação deverá ser confirmada por escrito no prazo de 24 horas.

2.4 COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES

Sempre que os colaboradores da Reitoria e da empresa contratada trabalhem simultaneamente na mesma instalação as medidas de segurança a tomar serão determinadas de comum acordo e em conformidade com as disposições de segurança em vigor na Reitoria, na execução das quais as duas entidades devem cooperar.

A empresa contratada deve indicar o Responsável pela respetiva prestação (nome e contacto).

3. PRESCRIÇÕES DE SEGURANÇA QUANTO A EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC) E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO (ET)

3.1 QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS

A empresa contratada e o seu pessoal utilizarão exclusivamente ET, EPC e EPI com as características de segurança requeridas para o trabalho a realizar, tendo em conta os riscos inerentes ao ambiente de trabalho e a resistência a condicionamentos específicos, tais como a presença de eletricidade, água, substâncias perigosas, calor, frio, ruído, vibrações, impactos, trabalhos em altura, poeiras e atmosferas explosivas.

Estes equipamentos deverão estar adaptados aos utilizadores, em bom estado de funcionamento e de manutenção. Os equipamentos a utilizar obedecerão às normas nacionais existentes ou, na ausência destas, a normas europeias ou a outras normas internacionais aceites pela Reitoria da U.Porto.

3.2 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

A empresa contratada fornece ao seu pessoal os fatos de trabalho e os EPI de acordo com as exigências da execução do contrato. Os EPI devem estar em conformidade com a legislação em vigor.

- É obrigatório o uso de calçado de segurança, colete de identificação (ou outro vestuário) e, o uso de luvas de proteção deve ser cumprido quando os trabalhadores executam funções em que possa existir o risco de corte e/ou entalamento;
- O uso de um sistema anti-quedas é obrigatório para os trabalhos em altura;

- Compete à empresa prestadora de serviços zelar para que os seus trabalhadores usem os equipamentos de proteção fornecidos e sejam informados da importância da sua utilização.

Salvo acordo prévio em contrário, a Reitoria da U.Porto não cederá, a qualquer título, à empresa prestadora de serviços, qualquer Equipamento de Proteção Individual.

3.3 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)

É obrigatória a utilização de EPC, tais como proteções e resguardos das máquinas-ferramentas.

A empresa contratada deverá colocar a sinalização e as barreiras de proteção necessárias quando se efetuarem trabalhos que comportem perigo para terceiros, tais como, por exemplo, trabalhos efetuados sobre vias de passagem e a execução de trabalhos de soldadura.

A empresa contratada deve informar a unidade de Higiene e Segurança do Trabalho da existência e localização de qualquer obstáculo perigoso que tenha colocado dentro das instalações.

3.4 EQUIPAMENTOS DE TRABALHO (ET)

Todos os equipamentos de trabalho devem obedecer às prescrições da legislação aplicável.

Todos os ET a utilizar durante a realização do fornecimento, deverão estar acompanhados das instruções de utilização, redigidas em português.

3.4.1 EQUIPAMENTOS DA INSTITUIÇÃO UTILIZADOS PELA ENTIDADE PRESTADORA DE SERVIÇOS

Os equipamentos da Reitoria da U.Porto que, por razões excecionais, venham a ser utilizados pela empresa contratada, só podem sê-lo após a receção de instruções, verbais ou escritas, sobre a sua utilização, devendo o utilizador assegurar-se da sua operacionalidade ou bom estado de funcionamento.

Salvo estipulado em contrário, compete à empresa contratada, durante o período de utilização, a verificação das condições de segurança e de manutenção dos equipamentos.

Após a sua utilização, os equipamentos devem ser restituídos no mesmo estado de conservação em que foram recebidos. Os equipamentos, que não forem restituídos no fim dos trabalhos, ou estiverem danificados, serão substituídos ou reparados por conta da empresa contratada. A receção dos equipamentos será feita mediante a entrega, à empresa, de um documento que a própria assinará.

4. ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO

Todos os materiais guardados nas instalações da Reitoria devem ser depositados nos locais indicados para o efeito, e devem estar devidamente identificados (se se tratar de produtos químicos).

A colocação dos equipamentos, tais como escadas e máquinas, deve ser efetuada de forma a não impedir o livre acesso aos equipamentos da Reitoria da U.Porto e às estradas ou vias de comunicação.

As zonas de armazenagem de materiais devem ser organizadas e delimitadas, em especial se dizem respeito a substâncias perigosas.

No fim do dia de trabalho todas as máquinas e equipamentos de trabalho da empresa contratada devem ser desligados e protegidos contra qualquer utilização abusiva.

5. MEDIDAS DE HIGIENE

Compete à empresa contratada conservar o local de trabalho em bom estado de limpeza. Salvo nos locais destinados para o efeito, não é permitido tomar refeições nas instalações da Reitoria da U.Porto.

Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas nas instalações da Reitoria da U.Porto. Não é permitido o acesso às instalações, de pessoas que apresentem sintomas de alcoolismo. A responsabilidade deste controlo é da empresa contratada. Os avisos de proibição de fumar devem ser rigorosamente respeitados.

6. UTILIZAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS E PREPARAÇÕES PERIGOSAS

O transporte ou a utilização de substâncias perigosas deve efetuar-se nos termos das normas legais em vigor para o efeito.

Para o manuseamento ou preparação de substâncias perigosas, devem ser utilizados recipientes adequados, corretamente rotulados e armazenados.

Os rótulos devem ser colocados de forma que o produto possa ser rapidamente identificado por qualquer pessoa, para que possa conhecer os riscos e tomar as medidas de prevenção adequadas.

7. TRABALHOS EM TENSÃO

A empresa contratada obriga-se a, antes de efetuar uma intervenção de manutenção ou outra, garantir o corte da alimentação do equipamento, desarmando o respetivo disjuntor e no caso de existir interruptor de corte local proceder ao respetivo corte.

Os trabalhadores da empresa contratada a quem são confiados trabalhos em tensão devem dispor, nomeadamente de equipamentos e ferramentas especialmente concebidos e do equipamento de proteção necessário à sua segurança.

A empresa contratada é responsável pela realização dos trabalhos em tensão de trabalhadores devidamente habilitados e possuidores de um título de habilitação.

O reconhecimento sobre a não existência de impedimentos de natureza médica que impeçam o trabalhador de realizar as tarefas que lhe são confiadas é obtido através da Ficha de Aptidão médica, emitida pela Medicina do Trabalho.

8. PROTEÇÃO DO AMBIENTE NO LOCAL DE TRABALHO

A empresa contratada deve atuar de acordo com a regulamentação e legislação em vigor relativa à proteção do ambiente.

No que respeita ao ruído, a empresa contratada deve verificar se os equipamentos e máquinas a utilizar não ultrapassam os níveis de ruído permitidos por lei e, caso tal aconteça, devem aplicar as medidas corretoras necessárias, nomeadamente para o caso dos trabalhos noturnos.

A empresa contratada é também responsável pela retirada e pelo transporte dos materiais supérfluos provenientes da execução dos trabalhos para os locais indicados ou autorizados para o efeito. Caso tal não suceda, a Reitoria da U.Porto promoverá a sua retirada a expensas da empresa contratada.

9. COMUNICAÇÃO DOS ACIDENTES

A empresa contratada comunicará imediatamente à Reitoria da U.Porto, através do responsável local da instalação, todos os acidentes mortais ou particularmente graves que envolvam os seus trabalhadores ou de outras entidades por si subcontratadas.

De todos os acidentes, a empresa contratada dará conhecimento à Reitoria da U.Porto, nas 48 horas seguintes à sua ocorrência, através do impresso de "Relatório de Acidente", conforme modelo - Anexo 2.

A comunicação à Reitoria da U.Porto não isenta a empresa prestadora de serviços, e cada empregador, das participações que nos termos da lei têm de fazer às entidades competentes.

10. SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

A Reitoria da U.Porto, fornece à empresa contratada as medidas em uso relativas à proteção contra incêndios, bem como à evacuação dos trabalhadores sinistrados. A empresa contratada deve conhecer, dentro da sua zona de trabalhos, os locais onde estão colocados os diversos meios de combate a incêndios, e fornecer essa informação aos seus trabalhadores.

Em caso de alarme, o pessoal da empresa contratada deve parar os trabalhos e abandonar imediatamente a instalação seguindo as instruções locais.

Qualquer incêndio, acidente ou outra situação de emergência nas instalações da Reitoria da U.Porto, deve ser comunicado de imediato à própria instituição através do responsável local da instalação.

Os prejuízos ocasionados nas instalações da Reitoria da U.Porto devem ser comunicados imediatamente ao responsável das instalações.

11. CONTROLO DE ENTRADAS E SAÍDAS NO EDIFÍCIO

A Reitoria reserva o direito de proceder à identificação de qualquer pessoa que se encontre nas suas instalações. As entradas que não tenham sido objeto de controlo mencionado no parágrafo anterior, são consideradas intrusão na propriedade alheia.

Sempre que haja um novo trabalhador para entrar nas instalações da Reitoria da U.Porto e permanecer nestas, o indivíduo deve ser objeto de identificação bem como deve dar a conhecer o motivo da sua visita e as pessoas a visitar.

ANEXO 1

REGRAS DE EXPLORAÇÃO E COMPORTAMENTO

As Regras de Exploração e Comportamento constituem um conjunto de procedimentos de prevenção e de conduta que devem ser adotados por todos os funcionários do edifício da Reitoria da Universidade do Porto, bem como pelas empresas prestadoras de serviços.

Têm como objetivo garantir a manutenção das condições de segurança do estabelecimento, de forma a evitar situações de emergência, a facilitar a intervenção e a garantir a evacuação segura dos ocupantes.

As regras de exploração e comportamento abordam as seguintes situações:

- Atribuições gerais;
- Acessibilidade aos meios de alarme e intervenção;
- Praticabilidade dos caminhos de evacuação;
- Conservação e manutenção dos espaços;
- Matéria e substâncias perigosas.

Seguidamente pormenorizam-se as Regras de Exploração e Comportamento sob a forma de folhetos e que deverão ser devidamente distribuídos.

SE DETETAR UMA OCORRÊNCIA

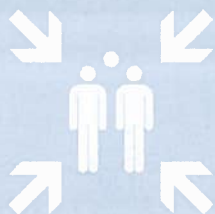
1. Mantenha a calma e não entre em pânico.
2. Comunique rapidamente a localização da ocorrência.
3. Siga as instruções que lhe forem transmitidas pelos elementos da estrutura de segurança.
4. Dirija-se para o(s) Ponto(s) designado(s) e não regresse ao local sinistrado sem ser autorizado.



EVACUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Ao receber indicação que vai ser realizada a evacuação ou ao **ouvir o alarme** de Evacuação Geral, dirija-se para

Os **Pontos de Encontro** que se situam de acordo com a imagem representada.



EXACTUSENSU

PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO



REGRAS DE EXPLORAÇÃO
E COMPORTAMENTO

U.PORTO



ACESSIBILIDADE aos meios de INTERVENÇÃO E ALARME



➤ Manter permanentemente **acessíveis e visíveis** os meios de segurança contra incêndio, designadamente os extintores.

➤ Ao instalar equipamentos ou colocar objetos de decoração, verifique se **não impedem a acessibilidade aos meios de proteção contra incêndio** e se a evacuação dos locais não fica impedida ou prejudicada.

➤ Sempre que haja **necessidade de mudar a localização dos meios de segurança**, consulte o responsável designado.



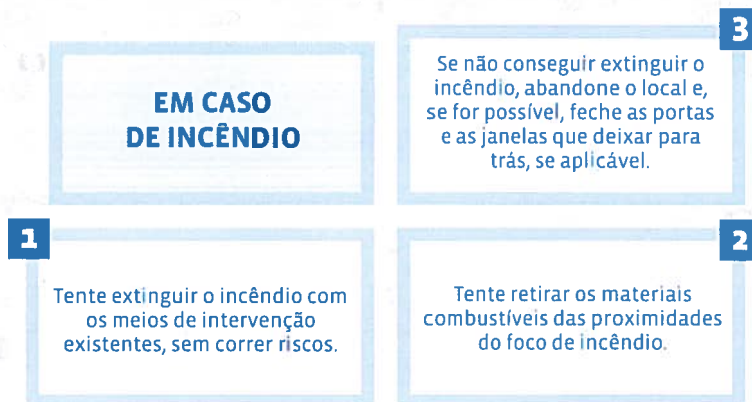
PRATICABILIDADE DE EVACUAÇÃO dos caminhos



➤ Mantenha os **caminhos de evacuação sempre desimpedidos**.

➤ **Não coloque nas vias de evacuação**, mesmo que a título provisório, **quaisquer objetos ou materiais** que possam criar um ou mais dos seguintes efeitos:

- ➔ Favorecer a deflagração ou o desenvolvimento do incêndio;
- ➔ Reduzir as larguras das vias de evacuação;
- ➔ Dificultar a abertura de portas de saída;
- ➔ Prejudicar a visibilidade da sinalização ou iludir o sentido da saída.



CONSERVAÇÃO E EXPLORAÇÃO DOS ESPAÇOS



➤ Os espaços do edifício devem ser **conservados em boas condições de limpeza e de arrumação**.

➤ Os meios de intervenção e as instalações técnicas devem ser mantidos em **boas condições de utilização**.

➤ Não faça nem utilize instalações elétricas improvisadas.

➤ Não efetue trabalhos que envolvam a **produção de chama nua**, faíscas ou elementos incandescentes em contacto com o ar, **sem retirar os materiais combustíveis e inflamáveis das proximidades** e sem autorização prévia do responsável designado.



matérias E SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS



➤ Informe-se sobre o **significado da rotulagem** das embalagens de produtos químicos.

➤ **Não é permitida** a produção, manipulação, depósito ou armazenamento de **matérias perigosas nas vias de evacuação**, nem nos locais acessíveis aos utilizadores do edifício.

➤ A utilização de matérias ou substâncias perigosas apenas é permitida nos locais expressamente autorizados para tal.

➤ No depósito, no transporte e na utilização de matérias perigosas deve ser escrupulosamente respeitado o indicado nos seguintes pontos:

- ➔ **Conserve os produtos** unicamente em recipientes **adequados e corretamente rotulados**;
- ➔ **Evite** todo e qualquer **contacto com a boca**;
- ➔ **Não coma, não beba e não fume** quando utilizar **substâncias perigosas** ou se estiver num local onde estas sejam manipuladas.

ANEXO 2

Ficha de Acidente de Trabalho

Recebido em:	Por:	Participação N.º	___/___/200__
--------------	------	------------------	---------------

1. AO PREENCHER ESTA PARTICIPAÇÃO, DEVE TER EM CONTA QUE, QUANTO MAIOR FOR O DETALHE, MAIOR É A POSSIBILIDADE DE ESCLARECER DEVIDAMENTE O ACIDENTE E DEFINIR AÇÕES DE PREVENÇÃO E CONTROLO PARA QUE O MESMO NÃO SE REPITA!

2. DEVEM SER PREENCHIDAS TANTAS PARTICIPAÇÕES, QUANTO OS ACIDENTADOS.

1. DADOS DO ACIDENTADO

1.1	A - Funcionário	B - Subcontratado	C - Visitante
1.2	Sexo:	1.3	Idade:
1.4	Portador de deficiência?		
Nome:			
Se A ou B			
1.5	Número interno:		
1.6	Antiguidade:		
1.7	Local habitual de trabalho:		
1.8	Empresa: (caso de trabalhadores externos)	1.9	Função:
1.10	Horário: Normal:	Horas extras:	Hora de entrada ao serviço:

2. CARACTERIZAÇÃO DO ACIDENTE

2.1	Data:	(Ano)	(Mês)	(Dia)	2.2	Hora:
2.3	Hora relativa do acidente:				hora 0 = início do trabalho no dia	
2.4	Dia da semana:					
2.5	Local:	A - Interior da instituição		1 - Serviço:	2 - Outro:	
	B - Envolvente da instituição		C - In itinere			
2.6	N.º de pessoas envolvidas no acidente:					
2.7	Há danos materiais a registar?				Quais?	
2.8	Descrição do Acidente:					
2.9	Local de tratamento					
	A - Instituição - Serviço		B - Instituição Serv. Médicos		D - Comp. Seguros	
	D - Hospital					
2.10	Tipo de lesão - gravidade - consequências					
	A - Sem incapacidade, com tratamento na instituição			B - Sem incapacidade, com tratamento fora da instituição		
	C - Incapacidade temporária parcial (ITP)			D - Incapacidade temporária absoluta (ITA)		
	E - Incapacidade permanente parcial (IPP)			F - Incapacidade permanente absoluta (IPA)		
	G - Morte					

Ficha de Acidente de Trabalho

2.11	Tempo perdido:	SI:	horas	ITA:	dias úteis	ITA:	horas
ITP	% - dias		% - dias		% - dias		% - dias
2.12	Localização dos ferimentos:						
A - Cabeça				B - Face			
C - Olho Direito				D - Olho esquerdo			
E - Pescoço (incluindo garganta e vértebras cervicais)				F - Tronco - costas			
G - Tronco - peito/abdómen				H - Membro superior direito			
I - Membro superior esquerdo				J - Mão direita			
K - Mão esquerda				L - Dedos da mão direita			
M - Dedos da mão esquerda				N - Membro inferior direito			
O - Membro inferior esquerdo				P - Pé direito			
Q - Pé esquerdo				R - Dedos do pé direito			
S - Dedos do pé esquerdo				Lesão interna			
2.13	Natureza dos ferimentos:						
A - Ferida				B - Traumatismo superficial			
C - Luxação				D - Entorse ou distensão			
E - Fratura				F - Contusão			
G - Esmagamento				H - Amputação			
I - Queimadura				J - Envenenamento ou intoxicação aguda			
K - Asfixia				L - Efeitos nocivos da eletricidade/tetanização			
M - Efeitos nocivos das radiações				N - Comoção			
O - Traumatismo interno				P - Outra. Especifique:			
2.14	Acontecimento/ forma do acidente:						
A - Queda ao mesmo nível				B - Queda a nível diferente			
C - Queda de objetos				D - Contaminação por produtos químicos			
E - Entaladela/Esmagamento				F - Choque/Projeção/Pancada por objeto			
G - Sobre esforço ou movimento em falso				H - Exposição/contacto a temp. extrema			
I - Exposição/contacto com eletricidade				J - Exposição/contacto com sub. nocivas ou radiações			
K - Outra. Especifique:							
2.15	Agente causador:						
A - Máquinas				B - Meios de transporte e/ou manutenção			
C - Recipiente sob pressão				D - Fornos			
E - Escadas				F - Andaimos			
G - Subst. explosivas				H - Subst. radioativas			
I - Ferramentas				J - Gases			
K - Poeiras				L - Fragmentos volantes			
M - Ambiente de trabalho				N - Outro agente. Especifique:			
O - Agente desconhecido							

Data de Participação: ____/____/____

Chefia do acidentado: _____

Ficha de Acidente de Trabalho

3. ANÁLISE AO ACIDENTE

3.1 Condição perigosa:	
1. Falta de equipamentos de proteção	2. Má arrumação/limpeza no local de trabalho
3. Disposição de armazenagem perigosa	4. Condições de higiene e salubridade deficientes
5. Deficiente conceção do local de trabalho	6. Proc. ou mét. de trabalho inseguro ou impróprio
7. Ritmo inadequado	8. Falta de sinalização/ ajudas visuais
9. Falta de formação ou informação	10. Equipamento não protegido
11. Equipamento mal protegido	12. Equipamento inadequado
13. Equipamento defeituoso	14. Máquinas não protegidas
15. Máquinas mal protegidas	16. Máquinas inadequadas
17. Máquinas defeituosas	18. Ferramentas inadequadas
19. Ferramenta mal protegida	20. Ferramentas não protegidas
21. Ferramenta defeituosa	22. Outras. Especifique:
3.2 Ação perigosa:	
1. Não cumprimento de normas (EPI, ...)	2. Falta de atenção ou imprudência
3. Negligência consciente	4. Desconhecimento
5. Fadiga	6. Alcoolismo/Droga
7. Patologia	8. Sobre esforços ou posição insegura
9. Uso de ferram. Inadequado ou em más condições	10. Não seguir o process. ou mét. de trabalho
11. Falta de arrumação e limpeza	12. Outros. Especifique:
13. Actos de outro que não o acidentado	14. Desconhecida

4. ACÇÕES DE PREVENÇÃO E CONTROLO

Item	Descrição	Resp.	Data Início	Data Fim	Status	Obs.

(a preencher pelo Resp. SHST)

5. SITUAÇÃO FINAL DO ACIDENTADO:

1. SI	2. IPP	3. IPA	4. Morte
-------	--------	--------	----------

Data de fecho do Acidente: __/__/__

Resp. SHST: _____