

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Centro de Dia
(Minuta)

Entre:

Centro Social de Vila Cã, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva de Utilidade Pública n.º 504 206 621, com sede em Rua Manuel Francisco Freixeira nº 17, 3100-835 Vila Cã, representada neste ato por _____ portador do C.C. n.º _____ na qualidade de Presidente da Direção, e por _____, portador do C.C. n.º _____, na qualidade de Tesoureiro da Direção e por _____, portador do C.C. n.º _____, na qualidade de Secretário da Direção adiante designado por **Primeiro Outorgante** e como **Segundo (s) Outorgante (s)** -----, com o NIF ----- titular do Documento de Identificação n.º-----, emitido em ----- residente em ----- na qualidade de utente; e ----, com o NIF -----, titular do Documento de Identificação n.º -----, emitido em ----, residente em -----, na qualidade de familiar do utente; e, (tantos quantos os descendentes ou outros com responsabilidade de alimentos) celebram entre si um contrato de prestação de serviços, nos termos e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª
Fins

O primeiro Outorgante compromete-se a prestar cuidados e serviços ao segundo subscritor (utente) nas instalações da Instituição, no âmbito da resposta social de CENTRO DE DIA, conforme o previsto nas NORMAS--- do Regulamento Interno de Funcionamento desta resposta social.

CLAUSULA 2ª
Objecto de Contrato

1. O primeiro Outorgante assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - a) Fornecimento e apoio nas refeições, respeitando as dietas com prescrição médica (**definir**)
 - b) Cuidados de higiene pessoal e conforto pessoal;
 - c) Tratamento e distribuição de roupas básicas e pessoais;
 - d) Atividades socioculturais, lúdico-recreativas, de motricidade e de estimulação cognitiva
 - e) Transporte, residência/Instituição/residência
 - f) Serviços de apoio domiciliário nomeadamente a higiene habitacional.
 - g) Serviços clínicos e gestão de fármacos

2. Os cuidados e serviços são prestados aos dias úteis.

CLAUSULA 3ª **Direitos e Deveres**

1. Constituem direitos dos utentes do CD:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como dos seus usos e costumes, convicções, valores, religião e ideal político de forma a obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas, sociais e espirituais.
- b) Ser informado das normas e regulamentos vigentes.
- c) Reclamar, verbalmente ou por escrito, sobre os serviços prestados.
- d) A inviolabilidade da correspondência e do domicílio, não sendo, neste caso, permitido fazer alterações nem eliminar bens ou outros objetos sem a sua prévia autorização ou da respetiva família.
- e) A custódia da chave do seu domicílio em local seguro, sempre que esta seja entregue aos colaboradores do CD.
- f) A prestação dos serviços solicitados e contratados por vontade própria para a cobertura das suas necessidades, tendo em vista manter ou melhorar a sua autonomia, bem-estar físico e qualidade de vida, usufruindo do plano de cuidados estabelecidos.
- g) Ter conhecimento da ementa semanal ou mensal, sempre que os serviços prestados envolvam o fornecimento de refeições.
- h) Exigir qualidade, higiene e segurança nos serviços prestados dentro das condições logísticas e humanas do CD.
- i) Participar em todas as atividades de acordo c/ o seu interesse e possibilidades.
- j) Receber visitas dos seus familiares e amigos.
- k) Não ser suspenso ou excluído da instituição sem previamente ser ouvido sobre tal matéria e exercer direito de defesa.

Deveres dos utentes/representantes

1. Para obtenção da harmonia e da ordem necessárias ao bom funcionamento do CD, o utente/familiar ou representante legal tem o dever de:

- a) Cooperar com os colaboradores do CD na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além dos contratados e do plano estabelecido.
- b) Tratar com dignidade e respeito os colaboradores (funcionários) do CD, Direção Técnica e Direção da Instituição, respeitando e cumprindo todas as normas constantes do presente regulamento.
- c) Satisfazer atempadamente os custos da prestação, de acordo com a mensalidade atribuída.
- d) Dar conhecimento e reclamar junto da, Direção Técnica ou Ajudantes de Ação Direta de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, relativa ao funcionamento dos serviços e respetivos funcionários.
- e) Apresentar perante o Presidente da Instituição sugestões, reclamações ou queixas, quer verbalmente, quer por escrito, que porventura entenda subscrever ou medidas a providenciar sobre os serviços prestados.
- f) Responsabilizar-se por desacatos ou acidentes que cause no decurso da prestação do CD.
- g) Contribuir, dentro das suas possibilidades, para as despesas das atividades de convívio e passeios organizados, visitas e atividades afins.
- h) Os utentes devem comunicar atempadamente à Diretora Técnica ou à funcionária responsável pelo CD da sua ausência.
- i) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento ou tratamento que lhe seja feito fora da Instituição, desde que não viole a sua intimidade e não envolva risco para a instituição e/ou terceiros.
- j) Proceder atempadamente ao pagamento das mensalidades de acordo c/ o estabelecido.



2. Os representantes devem:
 - a) Comparecer nas instalações da Instituição sempre que solicitados;
 - b) Devem fornecer vestuário e calçado condigno ao seu familiar;
 - c) Tratar de todos os assuntos e pagar as despesas em caso de falecimento do utente, devendo os serviços funerários ser por eles escolhidos, salvo se delegarem na Direção Técnica, por escrito, que os mandará executar, sendo sempre da responsabilidade dos familiares/representantes o pagamento das despesas daí resultantes.
3. Sempre que o utente tenha qualquer problema de saúde será a família contactada de forma a acompanhar o mesmo, não implicando tal motivo a obrigatoriedade de acompanhamento do utente pelo pessoal do CD.

Deveres da Instituição

1. A Instituição, além das demais obrigações legais ou constantes do presente regulamento, obriga-se a:
 - a) Prestar os serviços constantes no Contrato de Prestação de Serviços do utente.
 - b) Garantir o bom e seguro funcionamento da resposta social.
 - c) Assegurar o bem-estar, a qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana.
 - d) É competência da Direção assegurar a organização e o funcionamento dos serviços e equipamentos, nomeadamente elaborando os Regulamentos Internos que se mostrem adequados e promovendo a organização e elaboração da contabilidade, nos termos da Lei.
 - e) Assegurar a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais idóneos com formação e qualificação adequada ao desenvolvimento das atividades da resposta social.
 - f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços (funcionários), designadamente através da auscultação dos utentes.
 - g) Organizar e manter os ficheiros dos funcionários e dos utentes atualizados.
 - h) Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar do utente, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os funcionários que ao processo possam ter acesso.
 - i) Dispor de um Livro de Reclamações.
 - j) Manter devidamente atualizados os valores das comparticipações e respetivas condições de prestação.
 - k) Fornecer a cada utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como ser-lhe comunicadas as alterações posteriormente introduzidas.
 - l) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela resposta social.
 - m) Afixar, em local visível, o nome do/a Diretor/a Técnico/a nomeado e/ou do/a Técnico/a de Serviço Social responsável pela resposta social assim como o quadro de pessoal afeto à resposta social.
 - n) Potenciar a participação do utente na resolução dos próprios problemas e na vida social e cultural da comunidade.
 - o) Proceder à admissão dos utentes de acordo com os critérios definidos pelo regulamento.

São direitos da Instituição:

- a) Ver cumprido o que foi acordado no ato da admissão de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento do serviço;
- b) Receber atempadamente a mensalidade acordada;
- c) Ver respeitado o património da Instituição;

- d) Obter elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente/familiar/representante legal no ato da admissão;
- e) Advertir ou proceder à suspensão ou exclusão do utente que de forma grave ou reiterada, viole as regras que constam neste regulamento.

CLAUSULA 4ª

Local da prestação de Serviços

No âmbito do presente contrato, o primeiro contratante compromete-se a prestar os serviços na sede da Instituição.

CLAUSULA 5ª

Duração e Horário da Prestação de Apoio Social

O CD da instituição funciona durante todo o ano, na modalidade “dias úteis”, das 08h30 às 18h00, conforme as necessidades dos clientes e o previsto no Acordo de Cooperação celebrados com a Segurança Social, podendo no entanto encerrar ao longo do ano sempre que superiormente seja concedida qualquer tolerância aos funcionários e quando superiormente recomendado pelos serviços oficiais de saúde, no caso de doença infecto-contagiosa.

O horário de funcionamento dos serviços administrativos é de 2ª a 6ª das 09h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h30.

CLAUSULA 6ª

Condições de alteração, suspensão e rescisão de contrato

1. É considerada condição de alteração do contrato a integração noutra resposta social da Instituição;
2. O serviço de CD da instituição só será interrompido quando superiormente recomendado pelos serviços oficiais de saúde;
3. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
 - a) Não adaptação do utente;
 - b) O falecimento do utente, a necessidade de cuidados especiais por virtude do agravamento do seu estado de saúde e por desistência do utente e/ou representante legal /familiar.
 - c) Mudança de residência;
 - d) Incumprimento das cláusulas contratuais

CLAUSULA 7ª

Comparticipação financeira

1. Pela retribuição dos serviços prestados, o segundo outorgante obriga-se a pagar ao primeiro outorgante a quantia mensal de -----€, calculada de acordo com as normas vigentes reguladoras das participações dos utentes/famílias pela utilização de serviços e equipamentos e constantes no regulamento Interno de Funcionamento, assim discriminadas;
2. O montante é atualizado no início de cada ano civil, sem prejuízo das alterações que ocorram, designadamente no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar;
3. A participação mensal será paga até ao dia oito do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão;
4. O segundo outorgante tem direito a uma redução de 15% da mensalidade em caso de ausência por doença devidamente comprovada que exceda 15 dias consecutivos;

5. Qualquer outra ausência não será considerada e é devida a respetiva mensalidade;
6. Caso o pagamento da mensalidade não se efectue neste período de tempo poderá ser aplicada um acréscimo de 5% por cada mês de atraso.

CLAUSULA 8ª
Pagamentos Suplementares

1. No caso do primeiro outorgante realizar actividades que careçam de pagamentos suplementares, deve o segundo outorgante ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio.
2. O presente contrato atribui ainda ao 2º outorgante e seus representantes neste acto, a responsabilidade de efectuar o pagamento de todos os extras que advenham da aquisição de outros bens como por exemplo a aquisição de medicamentos, taxas de ambulâncias e/ou outros.

CLAUSULA 9ª
Bens dos clientes

1. A Direção da Instituição não se responsabiliza por dinheiro, valores e outros objetos que os utentes tenham em seu poder mesmo que sejam do conhecimento da Direção ou da Diretora Técnica;
2. Quando solicitado à Instituição para guardar a chave do domicílio do utente, é efetuado um preenchimento de um impresso próprio que comprove a entrega da mesma. A chave após a sua devida identificação, é colocada num local seguro e reservado. Este procedimento autoriza em simultâneo a entrada no domicílio do utente por parte de um colaborador para a prestação dos serviços contratualizados. No caso de falecimento do utente ou rescisão do contrato de prestação de serviços, a chave é entregue ao familiar responsável.

CLAUSULA 10ª
Vigência do contrato

O presente contrato tem início em .../.../..., vigorando por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias, caducando, ainda, por falecimento do utente ou por integração noutra resposta social da Instituição.

CLAUSULA 11ª
Competência para dirimir litígio de consumo

1. Em caso de litígio de consumo, definido nos termos do disposto na Lei n.º 144/2015, de 8 de Setembro, o consumidor pode recorrer à entidade de resolução alternativa de litígios de consumo competente.
2. Sem prejuízo do disposto na legislação, nos estatutos e nos regulamentos a que as entidades de resolução alternativa de litígios de consumo se encontram vinculadas, o consumidor pode optar pela plataforma europeia de resolução de litígios em linha disponível em <https://webgate.ec.europa.eu/odr>, pela entidade de resolução alternativa de litígios de consumo do local do seu domicílio ou pela entidade de resolução alternativa de competência especializada, caso exista para o setor em questão.
3. Caso não exista(m) entidade(s) de resolução alternativa de litígios nos termos do disposto no número anterior ou a(s) existente(s) não se considere(m) competente(s) em razão do valor do litígio, o consumidor pode recorrer ao Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo, sito em Lisboa, com o endereço eletrónico: cniacc@unl.pt e disponível na página www.arbitragemdeconsumo.org.

CLAUSULA 12ª
Foro competente

Em caso de conflito o foro competente é o tribunal judicial da comarca de Leiria.

CLAUSULA 13ª
Disposições finais

1. O segundo outorgante declara ter tomado conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno da resposta social, cuja cópia lhe foi facultada no ato de assinatura do presente contrato;
2. Depois de lido o contrato, ambos concordam com o seu teor e será outorgado em duplicado, sendo o original arquivado no processo individual do utente e o duplicado entregue ao segundo outorgante.
3. Qualquer alteração ao contrato é efectuada por mútuo consentimento mediante a celebração de um aditamento assinado pelas partes.
4. Qualquer caso omissivo é sujeito a ratificação da Direcção da instituição, tendo sempre em conta o disposto nos seus Estatutos e na Lei geral ou na Lei especial aplicável a organismos da área da solidariedade e economia social.

Vila Cã, 01 de outubro 2024

1.º OUTORGANTE

Presidente

Tesoureiro

Secretário

2.º OUTORGANTE

