SANTA CASA
Misericórdia de Lisboa. Por boas causas.

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

CADERNO DE ENCARGOS

DESIGNAÇÃO:

FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA EM OBRA PARA A EMPREITADA DE REABILITAÇÃO DO EDIFÍCIO SITO NA RUA AUGUSTA, 277-283 (1100-052 LISBOA)

PROCESSO N.º **19CC11CP026**

TIPO DE PROCEDIMENTO: **CONCURSO PÚBLICO**

ÍNDICE

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS GERAIS 4
1. OBJETO DO CONCURSO 4
2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE 4
3. DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE O CONTRATO A CELEBRAR 4
4. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM A EXECUÇÃO CONTRATUAL 4
5. AGRUPAMENTOS 5
6. REALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA 6
7. INÍCIO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO CONTRATO 6
8. FASEAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 6
9. PREÇO BASE 7
10. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS 7
11. FATURAÇÃO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 8
12. REVISÃO DE PREÇOS 8
13. CAUÇÃO 8
14. SEGURO 9
15. OBRIGAÇÕES GERAIS DA SCML 9
16. OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO 9
17. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE COORDENAÇÃO GERAL 10
18. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE APRECIAÇÃO, APROVAÇÃO E CONTROLO DO CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHOS E DO CRONOGRAMA FINANCEIRO 11
19. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DA QUALIDADE DE EXECUÇÃO 12
20. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DOS CUSTOS DA EMPREITADA E DAS QUANTIDADES DE TRABALHO 12
21. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DA SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO 13
22. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR 13
23. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 14
24. OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL 14
25. HORÁRIO DE TRABALHO 15
26. MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO 15
27. PENALIDADES 15
28. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 16
29. RESPONSABILIDADE 16
30. SUSPENSÃO DO CONTRATO 17
31. RESOLUÇÃO 17
32. CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SCML 18
33. ATOS DE TERCEIROS 18

34. PUBLICIDADE 18
35. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 19
36. CONFIDENCIALIDADE 20
37. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR 21
38. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 21
39. GESTOR DO CONTRATO 21
40. FORO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 22
PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS/ESPECIAIS 23
41. ENQUADRAMENTO 23
42. ENTIDADES INTERVENIENTES 26
43. ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO ADJUDICATÁRIO 26
43.1. DISPOSIÇÕES GERAIS 26
43.2. MEIOS DE ORGANIZAÇÃO 27
43.3. MEIOS HUMANOS 27
43.4. MEIOS MATERIAIS 29
ANEXO A - CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA 30
ANEXO B - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA 31

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS GERAIS

1. OBJETO DO CONCURSO

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento por concurso público sem publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia para a fiscalização e coordenação de segurança em obra para a empreitada de reabilitação do edifício sito na Rua Augusta, 277-283 (1100-052 Lisboa), em conformidade com as condições e caraterísticas técnicas definidas neste caderno de encargos.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

A Entidade Adjudicante é a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, pessoa coletiva de direito privado e utilidade pública administrativa, com o número de contribuinte 500 745 471, sita no Largo Trindade Coelho – 1200-470 Lisboa, com o correio eletrónico compras@scml.pt, adiante designada por Entidade Adjudicante ou SCML.

3. DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE O CONTRATO A CELEBRAR

Na execução do contrato objeto do presente procedimento, observar-se-ão:

a) As cláusulas do contrato, considerando-se integradas no mesmo este caderno de encargos, bem como os respetivos esclarecimentos e retificações, os termos dos suprimentos de erros e omissões identificados pelos Interessados e expressamente aceites pela SCML, e ainda a proposta do Adjudicatário e respetivos esclarecimentos, nos termos do disposto no programa;

b) Os diplomas legais e regulamentares que se relacionem com o objeto do contrato a celebrar, serão observados em todas as suas disposições imperativas e nas demais cujo regime não haja sido alterado pelo contrato ou documentos que dele fazem parte integrante;

c) As disposições comunitárias que vinculem o Estado Português, assim como as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais, as instruções de fabricantes ou de Entidades detentoras de patentes e as regras técnicas respeitantes a cada tipo de serviços a prestar.

4. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM A EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Se as divergências que se verifiquem entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato não puderem solucionar-se pelas regras gerais de interpretação, resolver-se-ão através da seguinte ordem de prevalência:

1.º Os termos dos suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados e expressamente aceites pela SCML;

2.º Os esclarecimentos e as retificações relativas ao presente caderno de encargos;

3.º O presente caderno de encargos, com todos os documentos que o constituem;

4.º A proposta do Adjudicatário;

5.º Os esclarecimentos sobre a proposta do Adjudicatário, prestados pelo mesmo.

4.2. As divergências que existam entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato e o clausulado deste resolver-se-ão pela prevalência dos primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos pela SCML de acordo com o artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (adiante CCP) e aceites pelo Adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

4.3. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis ou sobre o modo de execução das respetivas obrigações, o Adjudicatário deverá:

a) Formular tais dúvidas imediatamente, por escrito, à SCML;

b) Se as dúvidas ocorrerem após o início do contrato, o Adjudicatário deverá formulá-las imediatamente, também por escrito, justificando as razões da sua apresentação extemporânea, sem prejuízo da sua responsabilidade decorrente do atraso pela execução pontual das prestações contratuais, tal como previsto neste caderno de encargos.

4.4. A falta de cumprimento dos deveres referidos nas alíneas do número anterior torna o Adjudicatário responsável por todas as consequências da sua errónea ou deficiente interpretação.

5. AGRUPAMENTOS

5.1. As Entidades associadas para executar a prestação dos serviços objeto deste caderno de encargos, deverão constituir-se na modalidade de Agrupamento Complementar de Empresas ou de Consórcio Externo em regime de responsabilidade solidária, como é especificado no programa, observando as disposições legais portuguesas aplicáveis.

5.2. No caso previsto no número anterior, a SCML celebrará um único contrato de prestação de serviços com o Agrupamento, sem prejuízo de todos os membros do mesmo responderem solidariamente e cada um por si perante a SCML, pelo cumprimento integral do contrato que firmaram.

5.3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, no caso de algum(ns) dos membros do Agrupamento deixar(em) de fazer parte do mesmo, e sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida, a sua responsabilidade pela execução da prestação dos serviços perante a SCML transitará na íntegra para os restantes membros, sem prejuízo do direito de a SCML, se assim o entender, acionar o elemento desistente e/ou os restantes, no sentido de se ressarcir dos prejuízos daí decorrentes.

5.4. No caso previsto no ponto anterior, a SCML, se o entender, poderá ainda resolver o contrato, sem prejuízo do direito a ser indemnizada, solidariamente, por todos os membros do Agrupamento/Consórcio, incluindo o desistente, dos prejuízos daí decorrentes.

5.5. Salvo disposição imperativa da lei, qualquer alteração ao Agrupamento depende de prévia autorização, por escrito, da SCML. Esta autorização deverá ser solicitada através de requerimento escrito, assinado por todas as Entidades constituintes, incluindo a renunciante e a que a substitui, se for esse o caso.

5.6. O Agrupamento deverá designar um dos seus membros como Representante e Interlocutor perante a SCML, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todos os seus membros, nem do que a lei estipula quanto ao representante do Adjudicatário.

5.7. O Adjudicatário, seja empresa individual, Agrupamento ou Consórcio, sempre que modificar os seus estatutos e escritórios permanentes deverá comunicar esse facto de imediato à SCML, de modo a se garantirem permanentemente os contactos técnicos e administrativos durante o período de vigência do contrato.

5.8. Para efeitos do presente procedimento e execução do contrato a celebrar todos os membros do Agrupamento se submetem à legislação e ao foro portugueses designados no contrato, com expressa renúncia a qualquer um outro.

6. REALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA

A SCML reserva-se o direito de adquirir ou de mandar adquirir por outrem, quaisquer serviços a que se refere o presente caderno de encargos, ainda que sejam de natureza idêntica à dos contratados com o Adjudicatário.

7. INÍCIO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato a celebrar na sequência do presente procedimento entra em vigor na data da sua assinatura e terá a duração de **14 (catorze) meses** a contar daquela data, podendo ser denunciado por qualquer das partes com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias através de correio registado com aviso de receção.

7.2. Não obstante o disposto no número anterior da presente cláusula, é possível recorrer a um procedimento aquisitivo por ajuste direto para a celebração de um futuro contrato com o Adjudicatário do presente procedimento, conforme previsto no ponto 23 do programa.

8. FASEAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. A primeira fase da prestação de serviços decorre entre a assinatura do contrato da empreitada até à sua consignação ou aprovação do desenvolvimento do plano de segurança e saúde, consoante o que ocorra posteriormente e que represente o início do prazo contratual da respetiva empreitada, e contempla a execução de todos os trabalhos preparatórios, vistorias, pareceres e outros necessários para avaliação de eventuais trabalhos complementares, erros e omissões, devidos, designadamente, à alteração do estado do edificado face ao tempo decorrido após a elaboração do projeto.

8.2. A segunda fase da prestação de serviços decorre entre a consignação da empreitada ou aprovação do desenvolvimento do plano de segurança e saúde, consoante o que ocorra

posteriormente e que represente o início do prazo contratual da respetiva empreitada, até à sua receção provisória e contempla a execução de todos os trabalhos referentes à execução da empreitada, incluindo os que decorrem de eventuais prorrogações do prazo contratual da empreitada e/ou de suspensão parcial da mesma, desde que o prazo seja inferior a 10% (dez por cento) do prazo contratual da empreitada. No caso do prazo de prorrogação da prestação de serviços ser superior a 10% (dez por cento) ao prazo contratual da empreitada, o Adjudicatário terá direito às prestações que resultarem do aumento do prazo superior a 10% (dez por cento) expresso em meses, sendo o seu valor igual ao valor da prestação mensal definida no n.º 1 da cláusula 11.ª do presente caderno de encargos.

8.3. A terceira fase da prestação de serviços decorre entre a receção provisória da empreitada até à obtenção da licença de utilização, e contempla todos os trabalhos necessários ao encerramento e resolução completa da presente prestação de serviços.

9. PREÇO BASE

9.1. Pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar, o preço base é de **115.000,00 € (cento quinze mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal aplicável.

9.2. O preço base foi definido com base nos custos médios unitários, que resultaram de anteriores procedimentos, para prestações do mesmo tipo

9.3. No decurso da execução do contrato, a SCML pagará apenas os serviços efetivamente prestados, sendo que no caso de não ser atingido o valor total da adjudicação, tal não confere ao Adjudicatário o direito a ser indemnizado, seja a que título for.

10. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a SCML obriga-se a pagar ao Adjudicatário o preço constante na proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

10.2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas inerentes à prestação de serviços cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à SCML.

10.3. O Adjudicatário obriga-se a executar pelos preços constantes do contrato, do qual a sua proposta fará parte integrante, todos os serviços constantes deste caderno de encargos, competindo-lhe ainda efetuar sem direito a quaisquer remunerações suplementares os serviços subsidiários que forem consequentes daqueles ou necessários para a sua perfeita execução cumprindo todas as instruções que para o efeito lhe forem transmitidas pela SCML ou pelo(s) seu(s) representante(s).

10.4. São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos e responsabilidades decorrentes da utilização na execução contratual objeto do presente procedimento, de patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.

10.5. No decurso da prestação de serviços, a SCML pode solicitar ao Adjudicatário a suspensão total ou a transferência para outro local dos serviços a prestar, comprometendo-se o Adjudicatário a manter os preços e as restantes condições acordadas.

11. FATURAÇÃO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos a efetuar serão faseados, sendo o seu valor mensal determinado pelo quociente do valor global dos honorários para cada um dos Técnicos que constitui a equipa do Adjudicatário, constantes da sua proposta, tendo em consideração as afetações mínimas previstas na cláusula 43.3.2. do presente caderno de encargos, pelo número de meses correspondente ao prazo de execução da empreitada, acrescido de 2 (dois) meses, com a duração global previsível de 14 (catorze) meses.

11.2. A primeira fatura deverá ser emitida após a realização da consignação da obra, a segunda e seguintes, até à penúltima fatura, no final de cada mês e a última fatura após o encerramento de todos os trabalhos que constituem a prestação de serviços.

11.3. As faturas deverão ser enviadas via correio eletrónico, diretamente para o Núcleo de Informação e Monitorização da Direção Financeira da SCML, para o endereço fatura@scml.pt, devendo mencionar obrigatoriamente o número da nota de encomenda enviado pela SCML, o número do procedimento e ser acompanhadas de todos os elementos descritivos e justificativos que permitam a sua conferência e validação.

11.4. Apenas na impossibilidade de processamento de faturas digitais, as mesmas deverão ser enviadas ao referido Núcleo, para a morada sita na Calçada da Glória, n.º 53 1250-112 Lisboa.

11.5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos números anteriores, os pagamentos serão efetuados por transferência bancária, mediante apresentação das respetivas faturas, no prazo de 30 (trinta) dias seguidos a contar da data de entrada de cada fatura na SCML, desde que as mesmas tenham tido aprovação da SCML.

11.6. Caso as faturas apresentadas não sejam aprovadas pela SCML, porque desconformes com o contrato, esta comunicará tal decisão ao Adjudicatário, que deverá apresentar outras em sua substituição, devidamente corrigidas.

12. REVISÃO DE PREÇOS

Não há lugar a revisão de preços.

13. CAUÇÃO

13.1. O Adjudicatário garantirá mediante a prestação de caução o exato e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato.

13.2. O valor da caução é de **5% (cinco por cento**) do preço contratual e será prestada por depósito em dinheiro, ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou ainda mediante garantia bancária à primeira solicitação ou por seguro-caução à primeira solicitação, de acordo com os modelos anexos ao programa de concurso.

13.3. Quando o preço total resultante da proposta adjudicada seja considerado anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo Adjudicatário é de **10% (dez por cento**) do preço contratual.

13.4. A SCML promoverá a liberação da caução, nos termos do artigo 295.º do CCP.

13.5. No caso de resolução do contrato, a caução só será extinta e restituído o depósito ou cancelada a garantia bancária ou o seguro, depois de apuradas e pagas, se a isso houver lugar, as quantias que forem devidas à SCML.

13.6. Todas as despesas derivadas da prestação da caução serão da responsabilidade do Adjudicatário.

14. SEGURO

14.1. Sem prejuízo da aplicação das penalidades, e sem que isso constitua limitação das suas obrigações e responsabilidades, nos termos do estipulado neste caderno de encargos, deverá o Adjudicatário possuir seguro relativo à sua atividade, cobrindo todos os danos patrimoniais e não patrimoniais causados à SCML ou a terceiros emergentes da execução do Contrato a celebrar na sequência deste procedimento, nomeadamente, deverá ser tomador da apólice de seguro de Seguro de Responsabilidade Civil.

14.2. Os encargos referentes ao seguro imposto por este caderno de encargos são da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário.

14.3. O seguro deverá ser contratado junto de uma Seguradora autorizada a exercer a atividade seguradora em Portugal.

14.4. A SCML, ou seu representante, poderão exigir a todo o momento ao Adjudicatário a apresentação de cópia dos recibos comprovativos do pagamento dos prémios da apólice de seguro.

14.5. Qualquer dedução efetuada pela Seguradora a título de franquia em caso de sinistro indemnizável será da responsabilidade do Adjudicatário.

14.6. A apólice de seguro referida no número 1 da presente cláusula rege-se pela lei portuguesa e o foro competente para dirimir quaisquer questões relativas à mesma é o de Lisboa.

15. OBRIGAÇÕES GERAIS DA SCML

São obrigações da SCML, nomeadamente:

i. Facultar os elementos e esclarecimentos necessários à prestação de serviços que estejam ao seu alcance, mediante solicitação do Adjudicatário.

ii. Acompanhar a prestação de serviços sugerindo as alterações que entenda convenientes.

iii. Aprovar os resultados dos trabalhos associados à prestação dos serviços que integram o objeto e que estão definidos nas especificações técnicas do caderno de encargos.

16. OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO

16.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, neste caderno de

encargos ou no contrato, são obrigações do Adjudicatário:

16.1.1. A prestação dos serviços que integram o objeto segundo as características definidas pela SCML, nomeadamente, nas cláusulas técnicas e nos prazos definidos no presente caderno de encargos;

16.1.2. A coordenação e compatibilização da elaboração de todos os trabalhos necessários à prestação dos serviços que integram o objeto.

16.2. Na presente prestação de serviços estão incluídas as atividades de preparação da empreitada, nomeadamente, o acompanhamento da elaboração do plano de estaleiro e do pedido de ocupação da via pública, a aprovação do Plano de Segurança e Saúde e a formalização da abertura de estaleiro, através da comunicação à Autoridade de Condições de Trabalho.

16.3. Na prestação dos serviços que integram o objeto deverão ser respeitadas as orientações da SCML.

16.4. O Adjudicatário fica ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

17. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE COORDENAÇÃO GERAL

A presente prestação de serviços inclui as seguintes funções de coordenação geral:

i. Assessoria Geral à SCML, no âmbito da Empreitada, englobando o planeamento e coordenação geral da obra e dos respetivos intervenientes, bem como todos os contratos necessários com as empresas de serviços e Entidades licenciadoras;

ii. Tomar providências para serem resolvidas as dificuldades que possam surgir e propor à SCML, com o seu parecer, a aprovação ou rejeição dos referidos projetos;

iii. Apreciar e informar sobre o plano de estaleiro do Empreiteiro e das demais instalações provisórias;

iv. Apreciar e arbitrar o eventual processo de reclamação do Empreiteiro por erros e omissões do projeto;

v. Propor, participar e secretariar as reuniões adiante referidas, com a SCML, os autores dos projetos, o Empreiteiro e/ou outras Entidades direta ou indiretamente ligadas à Obra, a fim de analisar o andamento dos trabalhos, esclarecer dúvidas, estudar alterações, identificar problemas reais ou potenciais e encaminhar a sua resolução;

vi. Realizar semanalmente reuniões com o Empreiteiro para analisar o desempenho deste na execução dos respetivos trabalhos, eventuais atrasos e a forma de os recuperar;

vii. Participar em reuniões com a SCML, sempre que tal seja por esta solicitado, para análise do andamento dos trabalhos da obra e das ações desenvolvidas pelo Adjudicatário;

viii. Elaborar relatórios do desenvolvimento da obra e os solicitados pela SCML;

ix. Efetuar um registo fotográfico do desenvolvimento da obra;

x. Propor atempadamente todas as iniciativas julgadas convenientes para garantir a boa evolução dos trabalhos considerando as eventuais alternativas técnicas e financeiras necessárias;

xi. Dar parecer sobre as propostas de realização de trabalhos complementares, a menos ou suprimento de erros e omissões;

xii. Atualização das estimativas das matrizes de consumos unitários, a fim de estarem disponíveis sempre que houver necessidade de as utilizar, designadamente para verificar a orçamentação dos trabalhos não previstos mas essenciais à realização da obra;

xiii. Medir e controlar os trabalhos complementares realizados e a menos e proceder à estimativa dos seus valores orçamentais, utilizando as matrizes de consumos atrás referidas;

xiv. Elaborar relatórios referentes ao desenvolvimento dos trabalhos, às dificuldades encontradas e que se possam prever, à análise do plano de trabalhos previsto e à situação mensal e acumulada de atrasos e avanços, estatísticas de consumos, bem como pareceres sobre os eventos mais importantes (aprovação de novos preços, de trabalhos complementares ou a menos, suprimento de erros e omissões, correção de anomalias, aprovação de materiais, etc.);

xv. Assinar, preencher e verificar o livro de registo de obra;

xvi. Encaminhar para a SCML em termos a acordar, toda a correspondência mantida com o Empreiteiro e demais Entidades intervenientes;

xvii. Estabelecer com o Empreiteiro os calendários da consignação e da receção provisória dos trabalhos a fiscalizar, preparando os processos necessários;

xviii. Garantir que no estaleiro da obra estejam apenas presentes pessoas credenciadas ou autorizadas;

xix. Participar, como vogal, nos atos de receção provisória da obra e elaborar o respetivo auto;

xx. Acompanhar a execução dos trabalhos na fase de correção das situações descritas nos autos de receção provisória;

xxi. Elaborar a conta da empreitada, nos termos legais;

xxii. Preparar, acompanhar ou conduzir todas as visitas à obra julgadas necessárias por parte da SCML;

xxiii. Apoiar, do ponto de vista técnico, jurídico e administrativo, em qualquer situação de contencioso ou diferendo existente a SCML e o Empreiteiro e/ou demais Entidades intervenientes nos trabalhos, relativa ao respetivo projeto de obra.

18. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE APRECIAÇÃO, APROVAÇÃO E CONTROLO DO CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHOS E DO CRONOGRAMA FINANCEIRO

Constituem obrigações do Adjudicatário de apreciação, aprovação e controlo do cumprimento do Plano de Trabalhos e do cronograma financeiro, as seguintes:

i. Analisar o plano de trabalhos e o respetivo cronograma financeiro (ou as suas alterações) propostos pelo Empreiteiro, que deverão ser elaborados de acordo com o disposto no

caderno de encargos e dar garantias à SCML que a obra será realizada nas condições do caderno de encargos e do Projeto, dentro dos prazos contratuais;

ii. Procurar estabelecer acordo com o Empreiteiro sobre as divergências que possam existir sobre o plano de trabalhos e cronograma financeiro sem deixar esgotar o prazo legal;

iii. Proceder mensalmente à comparação do realizado e do planeado, evidenciando os avanços e os atrasos da obra parcelares, incluindo mapas de produção por artigo e atividade;

iv. Notificar o Empreiteiro no caso de se verificarem atrasos, obrigando-o a apresentar o reforço dos meios necessários, ou em alternativa, as medidas que irá tomar, dando conhecimento do facto à SCML;

v. Usar os meios que a lei lhe confere, se a resposta do Empreiteiro à notificação referida no número anterior não for satisfatória ou se os atrasos continuarem, sempre com o conhecimento da SCML.

19. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DA QUALIDADE DE EXECUÇÃO

O Adjudicatário assumirá as seguintes funções de controlo da qualidade de execução:

i. Analisar e informar sobre os processos construtivos, sobre a qualidade dos materiais e equipamentos que o Empreiteiro pretenda utilizar. Sempre que julgue necessário, deverá recorrer a ensaios de controlo;

ii. Analisar e informar o plano de controlo da qualidade proposto pelo Empreiteiro;

iii. Participar na realização dos ensaios levados a cabo pelo Empreiteiro, previstos nas especificações técnicas do caderno de encargos e o estipulado no Contrato da Empreitada, respeitando as leis e os regulamentos em vigor;

iv. Acompanhar o comportamento dos trabalhos executados e atuar quando detetar deficiências ou vícios de construção;

v. Providenciar para que sejam elaborados todos os desenhos das alterações introduzidas no projeto durante a obra, quer pelo Projetista, quer pelo Empreiteiro;

vi. No final da obra, controlar, verificar e aprovar as telas finais entregues pelo Empreiteiro;

vii. No final da obra, proceder à Compilação Técnica com a entrega de toda a documentação.

20. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DOS CUSTOS DA EMPREITADA E DAS QUANTIDADES DE TRABALHO

O Adjudicatário assumirá as seguintes funções de controlo dos custos da empreitada e das quantidades de trabalho:

i. Controlo dos custos da empreitada, propondo atempadamente à SCML as medidas necessárias ao cumprimento do estipulado, tendo em atenção os limites fixados;

ii. Proceder, mensalmente, à medição dos trabalhos executados (contratuais, complementares ou a menos ou suprimento de erros e omissões), tendo em vista a elaboração dos autos de medição que deverão ser apresentados à SCML nos primeiros

cinco dias úteis do mês seguinte ao mês a que se refere o auto;

iii. Procurar resolver com o Empreiteiro as divergências que haja quanto às medições e se o acordo não for possível, comunicar imediatamente à SCML;

iv. Determinar os pagamentos devidos ao Empreiteiro com base nas medições dos trabalhos executados;

v. Controlar e apreciar todas as faturas emitidas pelo Empreiteiro da obra, propondo à SCML a sua aprovação ou rejeição, incluindo a análise de novos preços que deverão ser comunicados à SCML, para efeitos de aprovação, bem como das revisões de preços, garantias e retenções;

vi. Definir os trabalhos complementares executados, os previstos e não previstos no caderno de encargos da Empreitada;

vii. Elaborar a conta corrente, bem como as previsões mensais de devolução do pagamento a efetuar ao Empreiteiro da obra, submetendo-a à aprovação da SCML;

viii. Calcular a revisão de preços de acordo com a legislação;

ix. Elaborar a conta final da empreitada dentro dos prazos legais.

21. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DA SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

Constituem funções do Adjudicatário de controlo da segurança, higiene e saúde no trabalho:

i. Elaborar a comunicação de início de trabalhos para envio à Entidade competente;

ii. Validar o Plano de Segurança e Saúde, bem como o Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos da Construção e Demolição (PPGRCD);

iii. Zelar pelas condições de segurança da obra e do pessoal que nela trabalha ou de quem, devidamente autorizado, a visita;

iv. Acompanhar e controlar todas as condições de segurança dos trabalhos da obra, propondo atempadamente todas as medidas julgadas pertinentes;

v. Elaborar um auto de notícia logo que tenha conhecimento de algum incidente e um auto de inquérito através do qual se apure as causas ou danos humanos e/ou materiais sofridos;

vi. Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas de segurança e higiene no trabalho, tendo por objeto a prevenção de acidentes de trabalho e as doenças profissionais;

vii. Em caso de incumprimento das regras e/ou condições de segurança, elaborar relatório correspondente;

viii. Em termos gerais deve cumprir e fazer cumprir o estabelecido na legislação aplicável à Construção, relativa a Segurança, Higiene e Saúde, Ruído, Resíduos e Ambiente.

22. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR

O Adjudicatário deverá cumprir as seguintes funções de assistência complementar:

i. Vistoria para efeitos de receção provisória dos trabalhos, com elaboração do respetivo relatório técnico e auto;

ii. Apoio sistemático e sempre que requerido pela SCML, na assistência em todos os eventos

surgidos para obtenção da licença de utilização;

iii. Apoio sistemático e sempre que requerido pela SCML, na assistência em todos os eventos surgidos nos três meses seguintes à receção provisória da Empreitada;

iv. Vistoria, para efeitos de restituição da caução, com elaboração do respetivo relatório técnico e auto;

v. Verificação e emissão de notas técnicas acerca das eventuais correções de deficiências detetadas na receção provisória da Empreitada e que o Empreiteiro execute posteriormente aquele ato;

vi. Assistência à SCML caso surja alguma anomalia no desenvolvimento dos trabalhos, com a elaboração dos autos (de suspensão, de multa, de abandono de obra), bem como, em caso de rescisão, levantamento da situação real dos trabalhos executados, elaboração de um mapa dos trabalhos por executar à data da rescisão, com indicação das respetivas quantidades e assistência à posse administrativa;

vii. Apoiar a SCML na prestação de eventuais esclarecimentos, no âmbito de ações de auditoria quanto ao desenvolvimento da obra, seus imprevistos e soluções adotadas.

23. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

23.1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o Adjudicatário fica obrigado a manter, com uma periodicidade semanal, reuniões de coordenação com os representantes da SCML, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.

23.2. As reuniões previstas no número anterior devem ser convocadas pelo Adjudicatário, o qual deve elaborar a agenda prévia para cada reunião.

23.3. O Adjudicatário fica também obrigado a apresentar à SCML, com uma periodicidade quinzenal, um relatório com a evolução de todas as operações objeto dos serviços e com o cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato.

23.4. No final da execução do Contrato, o Adjudicatário deve ainda elaborar um relatório final, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do Contrato.

23.5. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo Adjudicatário devem ser integralmente redigidos em língua portuguesa.

24. OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL

24.1. São da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução da prestação de serviços, pela sua boa aptidão profissional e disciplina.

24.2. O Adjudicatário deve manter a boa ordem no local dos trabalhos, devendo retirar do local dos trabalhos, por sua iniciativa ou imediatamente após ordem da SCML, os elementos que porventura provoquem indisciplina no desempenho das suas funções.

25. HORÁRIO DE TRABALHO

O Adjudicatário obriga-se a praticar um horário idêntico ao praticado pelo Empreiteiro. Neste horário deverá estar permanentemente na obra 1 (um) fiscal de construção civil.

26. MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO

26.1. O contrato pode ser modificado com os seguintes fundamentos:

26.1.1. Quando as circunstâncias em que as partes fundaram a decisão de contratar tiverem sofrido uma alteração anormal e imprevisível, desde que a exigência das obrigações por si assumidas afete gravemente os princípios da boa-fé e não esteja coberta pelos riscos próprios do contrato;

26.1.2. Por razões de interesse público decorrentes de necessidades novas ou de uma nova ponderação das circunstâncias existentes.

26.2. A modificação do contrato encontra-se sujeita aos limites e consequências, previstos, respetivamente, nos artigos 313.º e 314.º do CCP.

27. PENALIDADES

27.1. No caso de o Adjudicatário não prestar os serviços no prazo e/ou nas restantes condições propostas e/ou nas estabelecidas, a SCML reserva-se o direito de, e sem prejuízo de qualquer outro procedimento legal:

27.1.1. Resolver o contrato nos termos legais;

27.1.2. Adquirir os serviços em falta no mercado, ficando a diferença de preços, e restantes encargos, a cargo do Adjudicatário.

27.2. A SCML poderá, até ao limite de **20%** (**vinte por cento**) do preço contratual, aplicar uma penalidade diária de até **5%** (**cinco por cento**) do preço contratual, por cada dia de atraso, quando:

27.2.1. Forem excedidos os respetivos prazos; ou,

27.2.2. A prestação dos serviços não estiver conforme o exigido no presente caderno de encargos, e o Adjudicatário não tenha corrigido no prazo fixado para o efeito pela SCML.

27.3. O gestor do contrato pode propor a aplicação das penalidades que considere mais adequadas para o tipo de contrato em causa, tendo sempre em atenção o limite máximo de 20% (vinte por cento) do preço contratual, o qual pode ser elevado para 30% (trinta por cento) nos casos do artigo 329.º n.º 3 do CCP.

27.4. As importâncias resultantes das penalidades aplicadas serão descontadas em faturas por liquidar, deduzidas nos depósitos ou por acionamento das garantias.

27.5. Se qualquer sanção ou o seu conjunto atingir um valor superior a **20%** (**vinte por cento**) do preço contratual, a SCML reserva-se o direito de optar pela resolução do contrato nos termos estabelecidos neste caderno de encargos e no disposto no artigo 329.º do CCP.

27.6. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do CCP.

28. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

28.1. O Adjudicatário não poderá por qualquer forma ou meio, realizar qualquer parte dos serviços objeto do contrato a celebrar por subcontratação, nem poderá ceder, total ou parcialmente, a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato, exceto se existir prévia autorização, por escrito, da SCML.

28.2. No caso de subcontratação, o Adjudicatário permanece integralmente responsável perante a SCML pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações resultantes do contrato.

28.3. Em caso de incumprimento pelo Adjudicatário, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o Adjudicatário cede a sua posição contratual ao Concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato, que venha da ser indicado pela SCML, pela ordem sequencial do procedimento, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 318.º-A do CCP.

28.4. A execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.

28.5. Os direitos e obrigações do Adjudicatário, desde que constituídos em data anterior à da notificação do ato da cessão da posição contratual, transmitem-se automaticamente para o cessionário na data de produção de efeitos daquele ato, sem que este a tal se possa opor, de acordo com o n.º 5 do artigo 318.º-A do CCP.

28.6. A posição contratual do Adjudicatário nos subcontratos por si celebrados transmitem-se automaticamente para a entidade cessionária, salvo em caso de recusa por parte desta, conforme o n.º 8 do artigo 318.º- A do CCP.

28.7. A cessão da posição contratual e a subcontratação regem-se pelo disposto nos artigos 317.º a 321.º do CCP.

29. RESPONSABILIDADE

29.1. Se o Adjudicatário ou os seus agentes, de sua iniciativa e sem autorização prévia da SCML, derem causa que permita a terceiros exigir uma indemnização à SCML, deverá o Adjudicatário indemnizar a SCML por todos os prejuízos sofridos.

29.2. O Adjudicatário assume integral responsabilidade pelos serviços contratados, sendo o único responsável perante a SCML pelo correto, integral e pontual cumprimento das obrigações respetivas.

29.3. O Adjudicatário responde, nomeadamente, por quaisquer erros, desconformidades ou omissões na execução do contrato, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se o Adjudicatário provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pela SCML.

29.4. Sempre que os erros, desconformidades ou omissões na execução do contrato resultem de dados fornecidos por escrito pela SCML, o apuramento das responsabilidades far-se-á de acordo com o previsto no artigo 378.º do CCP.

29.5. Em qualquer altura e logo que solicitado pela SCML, o Adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as desconformidades ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena de esta mandar executá-los por conta do Adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.

29.6. As ações de supervisão da SCML em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do Adjudicatário no que se refere à sua execução do contrato.

30. SUSPENSÃO DO CONTRATO

30.1. A SCML poderá suspender a execução do contrato sempre que, nos termos das disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos ordene a suspensão da Empreitada.

30.2. A suspensão do contrato de prestação de serviços decorrerá do auto de suspensão da Empreitada, considerando-se o Adjudicatário, dela notificado, com a assinatura daquele auto pelo seu representante.

31. RESOLUÇÃO

31.1. Sem prejuízo do referido nos números seguintes, bem como do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 325.º e ainda do disposto nos artigos 333.º e 448.º, todos do CCP, a SCML poderá resolver o contrato em caso de incumprimento pelo Adjudicatário, após este último ter sido notificado desse incumprimento e, se decorrido o prazo que lhe for fixado na notificação, não tiver sanado a situação.

31.2. A SCML poderá resolver de forma imediata o contrato em caso de incumprimento por parte do Adjudicatário, designadamente, nos casos seguintes:

31.2.1. Se o Adjudicatário, sem prévia autorização escrita da SCML, transmitir a terceiros quaisquer direitos ou obrigações emergentes da presente prestação de serviços;

31.2.2. Se se verificar o previsto em **27.5;**

31.2.3. Se ocorrer a prática de atos dolosos ou negligentes que alterem a boa execução da prestação de serviços;

31.2.4. Se se verificar a obstrução à atuação da SCML, a quem compete a verificação da execução da prestação de serviços**.**

31.2.5. Quando o cumprimento se torne impossível;

31.2.6. Quando a SCML, em virtude do incumprimento, tenha perdido o interesse na prestação.

31.3. O exercício do direito de resolução previsto nos números anteriores pela SCML, não preclude o direito da mesma de vir a ser ressarcida pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do Adjudicatário e da resolução.

31.4. Se a resolução for imputável ao Adjudicatário, um dos elementos a ter em conta na avaliação quantitativa da responsabilidade é a diferença entre o valor dos serviços afetados pela resolução e aquele porque vierem a ser de novo adjudicados.

31.5. Em caso de resolução do contrato e logo que esteja fixada a responsabilidade do Adjudicatário será o montante respetivo deduzido nas quantias em dívida ou nos depósitos ou por acionamento das garantias**,** pagando-se-lhe o saldo se existir. Havendo lugar a um saldo a favor da SCML, o mesmo deverá ser pago pelo Adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias seguidos após a sua notificação.

31.6. A SCML, independentemente da conduta do Adjudicatário, reserva-se o direito de resolver, por razões de interesse público, nos termos do artigo 334.º do CCP, total ou parcialmente, o contrato com o Adjudicatário, por carta registada com aviso de receção, enviada, sempre que possível, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias seguidos.

31.7. A SCML poderá ainda resolver o contrato, nos termos e com os fundamentos previstos no artigo 335.º do CCP.

32. CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SCML

32.1. No âmbito da Política de Compras Sustentáveis da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o Adjudicatário fica obrigado a cumprir e fazer cumprir as normas do CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA em vigor, no exercício das relações comerciais estabelecidas com a mesma, constante do **ANEXO A** ao presente caderno de encargos e disponível para consulta em http://www.scml.pt/.

32.2. O Adjudicatário deverá entregar, com a outorga do contrato, a DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA, através da qual procede à respetiva aceitação expressa, conforme modelo constante também do **ANEXO B** ao presente caderno de encargos**.**

33. ATOS DE TERCEIROS

Sempre que o Adjudicatário sofra impedimentos na execução dos serviços para que foi contratado, em virtude de qualquer ato imputável a terceiros, deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data da ocorrência, informar a SCML de modo a esta ficar habilitada a tomar as providências que estejam ao seu alcance, sem prejuízo do estabelecido quanto a responsabilidade.

34. PUBLICIDADE

O Adjudicatário não poderá fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade ou divulgação, diretamente relacionada com o objeto do presente procedimento, sem a prévia autorização, por escrito, da SCML.

35. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

35.1. Sempre que a execução do contrato implicar a necessidade de tratamento de dados pessoais recolhidos pela SCML, o Adjudicatário obriga-se a apresentar garantias de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, de forma que o tratamento satisfaça os requisitos legais aplicáveis e assegure a defesa dos direitos dos titulares dos dados.

35.2. Por "tratamento de dados pessoais" ou "tratamento", entende-se: qualquer operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

35.3. Para efeitos do tratamento de dados pessoais sob a responsabilidade da SCML, o Adjudicatário obriga-se a:

35.3.1. Proceder ao tratamento dos dados pessoais adequados, pertinentes e limitados ao que for necessário relativamente à execução do objeto do presente procedimento e somente durante o período de vigência do mesmo;

35.3.2. Tratar os dados pessoais de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental;

35.3.3. Informar, de imediato, a SCML assim que tiver conhecimento da ocorrência de qualquer incidente de segurança no tratamento;

35.3.4. Tratar os dados pessoais apenas mediante instruções expressas e documentadas da SCML, a menos que seja legalmente obrigado a fazê-lo, informando nesse caso a SCML desse requisito jurídico antes do tratamento;

35.3.5. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram previamente um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;

35.3.6. Adotar todas as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado aos riscos apresentados pelo tratamento em causa, incluindo, consoante o que for adequado: a pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais; a capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento; a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico; um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento;

35.3.7. Não contratar outro subcontratante sem que a SCML tenha dado, previamente e por escrito, autorização para esse efeito;

35.3.8. Prestar assistência à SCML, através de medidas técnicas e organizativas adequadas, de modo a permitir que esta cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;

35.3.9. Prestar assistência à SCML, de acordo com a natureza do tratamento e a informação ao dispor do Adjudicatário, no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações relativas, à aplicação de medidas de segurança adequadas ao tratamento dos dados pessoais, à notificação atempada e fundamentada de qualquer violação de dados pessoais, e à avaliação prévia de impacto das operações de tratamento previstas sobre a proteção de dados pessoais;

35.3.10. Apagar ou devolver todos os dados pessoais à SCML, consoante opção expressa da Entidade Adjudicante, depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja legalmente exigida;

35.3.11. Disponibilizar à SCML todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas na presente cláusula, bem como facilitar e contribuir para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pela SCML ou por outro auditor por esta mandatado.

35.4. O Adjudicatário obriga-se, ainda, a cooperar plenamente com a SCML e a satisfazer as respetivas solicitações, relativamente ao tratamento de dados pessoais, e, em especial, quando:

35.4.1. Um titular de dados pessoais exerça os seus direitos ou cumpra as suas obrigações nos termos da legislação aplicável, relativamente aos dados pessoais tratados pelo Adjudicatário no âmbito do presente procedimento;

35.4.2. A SCML tenha de realizar diligências destinadas ao cumprimento de qualquer avaliação, inquérito, notificação ou investigação, relativa ao tratamento de dados pessoais no âmbito do presente procedimento.

35.5. A qualquer subcontratante que venha a ser contratado pelo Adjudicatário, após autorização escrita dada pela SCML para o efeito, impõem-se as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados que as estabelecidas no presente procedimento para o Adjudicatário, mantendo-se este, em todo o caso, plenamente responsável perante a SCML pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo subcontratante.

36. CONFIDENCIALIDADE

36.1. O Adjudicatário (incluindo seus trabalhadores ou quaisquer subcontratados) obriga-se a não divulgar quaisquer dados, factos ou documentos do presente procedimento ou do Contrato, mesmo após o seu termo, salvo por motivo legal ou requerimento judicial.

36.2. Esta obrigação de confidencialidade não abrange a informação que, previamente ao fornecimento da informação, já tenha sido legitimamente divulgada por ou a terceiros.

36.3. Além da informação referida no número anterior, não se considera como sujeita à obrigação de confidencialidade a informação que:

36.3.1. Se encontre disponível para o público em geral;

36.3.2. Ambas as partes acordem, por escrito, na possibilidade da sua divulgação;

36.3.3. Seja transmitida a qualquer das partes por terceiro;

36.3.4. Já fosse do conhecimento de qualquer das partes à data da celebração do Contrato;

36.3.5. Seja divulgada no cumprimento de uma ordem judicial ou de uma entidade reguladora com a necessária autoridade.

36.4. A obrigação de confidencialidade mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 (dez) anos a contar do cumprimento ou cessação por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança às pessoas coletivas.

37. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

37.1. Em caso fortuito ou de força maior, o contraente atingido notificará, imediatamente, por escrito a outra parte, fornecendo-lhe todas as informações relevantes no prazo de 10 (dez) dias de calendário, através de carta registada com aviso de receção, para que de colaboração as partes procedam ao seu apuramento e à determinação dos seus efeitos. Se a parte afetada assim não proceder não poderá mais invocar os seus direitos, salvo se o caso fortuito ou de força maior a houver impedido também de solicitar oportunamente o apuramento do facto.

37.2. Em caso fortuito ou de força maior que impeça a execução do contrato objeto do presente procedimento por parte do Adjudicatário, a SCML poderá recorrer a terceiros para tal, pelo tempo correspondente ao impedimento.

38. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

38.1. 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 CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, devendo para os devidos efeitos ser considerada a morada da SCML indicada na cláusula 2.ª do presente caderno de encargos.

38.2. Qualquer alteração das informações de contato constantes no caderno de encargos deve ser comunicada, por escrito, à outra parte.

39. GESTOR DO CONTRATO

39.1. A SCML designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução.

39.2. Ao gestor do contrato compete, em caso de deteção de desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, comunicá-los de imediato ao órgão competente,

propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas

39.3. O Adjudicatário deverá comunicar à SCML, até à data da apresentação dos documentos de habilitação, o nome do seu Representante, que servirá de interlocutor para todas as fases de execução do contrato.

40. FORO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

40.1. Para dirimir quaisquer questões ou litígios emergentes da interpretação, aplicação, cumprimento ou incumprimento do disposto nos documentos relativos à presente prestação de serviços presente será exclusivamente competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa com expressa renúncia a qualquer outro, sendo a legislação portuguesa a aplicável.

40.2. Em tudo o omisso no presente caderno de encargos observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, e demais legislação aplicável.

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS/ESPECIAIS

41. ENQUADRAMENTO

41.1. Os serviços abrangidos pelo presente caderno de encargos têm como objetivo geral a constituição e a gestão de um sistema de informação, fiscalização e controlo, bem como de coordenação de segurança, relativamente à execução da Empreitada, no âmbito da legislação em vigor. Deverá também ser assegurada a ligação a todas as concessionárias de infraestruturas de subsolo.

41.2. O sistema de informação e controlo visa desenvolver primordialmente, as seguintes Áreas Funcionais necessariamente interligadas:

41.2.1. Criação, manutenção e circulação da informação;

41.2.2. Controle de planeamento;

41.2.3. Controle de qualidade de execução;

41.2.4. Controlo das condições de segurança;

41.2.5. Controlo administrativo da obra;

41.2.6. Apoio técnico.

41.3. As ações a desenvolver pelo Adjudicatário, no domínio da fiscalização e controle de execução de obra são todas as necessárias à sua completa realização nas melhores condições, salientando-se, designadamente, as que constam dos parágrafos seguintes:

41.3.1. Contribuir para manter a necessária troca e fornecimento de informação entre Entidades intervenientes e a SCML (Área funcional A). Para este efeito, o Adjudicatário deverá, designadamente:

41.3.2. Participar e secretariar reuniões com a SCML (periodicidade mínima semanal), que permitam a análise do andamento dos trabalhos da obra e das ações desenvolvidas pelo Adjudicatário;

41.3.3. Coordenar e secretariar as reuniões e demais contactos que a SCML decida efetuar com Entidades intervenientes na execução da obra, fazendo executar as ações daí resultantes;

41.3.4. Propor, participar e secretariar reuniões com o Empreiteiro, com os Autores dos projeto ou com outras Entidades, direta ou indiretamente ligadas à obra, a fim de analisar os trabalhos em curso, esclarecer dúvidas, estudar alterações ou identificar e encaminhar problemas a resolver;

41.3.5. Preparar, acompanhar ou conduzir todas as visitas à obra julgadas convenientes pela SCML;

41.3.6. Fornecer quinzenalmente todos os dados e estatísticas recolhidas na obra;

41.3.7. Elaborar quinzenalmente relatórios pormenorizados a submeter à SCML contendo todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua atuação no âmbito das Áreas Funcionais B a E.

41.4. A fim de satisfazer ainda exigências da Área Funcional A, analisar pormenorizadamente o desenvolvimento das ações realizadas pelo Empreiteiro, nomeadamente através do

acompanhamento, análise e medição de todos os avanços ocorridos na realização da obra, com periodicidade mensal.

41.5. Controlar e fazer respeitar a calendarização da obra estabelecida no contrato (Área Funcional B) designadamente através de:

41.5.1. Análise e informação, em termos conclusivos, dos Planos de Trabalhos propostos pelo Empreiteiro relativo aos trabalhos contratuais. Estudo das correções necessárias de modo a respeitar, com segurança, as datas limites acordadas, com apresentação dos consequentes planos alternativos à SCML;

41.5.2. Verificação do desenvolvimento da obra em termos dos Planos de Trabalhos aprovados;

41.5.3. Identificação e caracterização dos principais desvios verificados, propondo fundamentalmente, as ações necessárias à sua compensação – parcial ou total – e/ou à sua eliminação futura;

41.5.4. Implementação das medidas aprovadas pela SCML com o fim de recuperar eventuais atrasos, de forma a dar cumprimento às datas estabelecidas;

41.5.5. Atualização das estimativas de tempos para os trabalhos ainda por realizar, tendo em conta as estatísticas efetivamente verificadas no decurso dos trabalhos já realizados;

41.5.6. Produção trimestral e nos casos de inflexões no decurso da obra, da análise de recursos, tendo em conta as estatísticas e o avanço dos trabalhos já realizados;

41.5.7. Atualização trimestral, e nos casos de inflexões no decurso da obra, dos Cronogramas Financeiros previsionais do Empreiteiro, tendo em conta as análises anteriores e as regras de revisão de preços em vigor.

41.5.8. Coordenação dos trabalhos com as intervenções de Conservação e Restauro a realizar em empreitadas à parte, promovidas pela SCML.

41.6. Controlar a qualidade da obra e dos trabalhos em curso contribuindo para o seu elevado nível (Área Funcional C), nomeadamente através de:

41.6.1. Elaborar todas as recomendações julgadas convenientes com o fim de preservar a qualidade de execução;

41.6.2. Fazer cumprir as condições estabelecidas no Título Contratual da obra;

41.6.3. Apreciar e informar com antecedência sobre a qualificação e o nível de comportamento profissional dos meios humanos intervenientes nas diversas especialidades;

41.6.4. Participar na realização dos ensaios da obra, previstos no respetivo contrato, em colaboração com o Empreiteiro, o autor do projeto e outras Entidades especializadas;

41.6.5. Analisar a qualidade dos materiais, equipamentos e processos utilizados pelo Empreiteiro em obra implementando as ações necessárias, nomeadamente comentando com parecer e informando sobre a documentação respetiva apresentada pelo Empreiteiro e ou demais Entidades intervenientes, promovendo

sempre que necessário, e/ou a SCML assim o entenda, a ensaios de controlo em laboratório;

41.6.6. Verificar as operações executadas pelo Empreiteiro e a qualidade dos equipamentos utilizados;

41.6.7. Apreciar e informar os planos de mobilização do Empreiteiro, no que concerne a mão-de-obra, equipamento e materiais;

41.6.8. Verificar a implantação das partes integrantes da obra e sua geometria antes e ao longo da sua realização;

41.6.9. Apreciar e informar sobre o plano de estaleiro do Empreiteiro, e das demais instalações provisórias;

41.6.10. Providenciar para que sejam realizados todos os desenhos das alterações introduzidas nos projetos durante a obra, a executar pelos projetistas ou pelo Empreiteiro;

41.6.11. Elaborar e participar ativamente segundo as normas da SCML, nos processos conducentes à receção provisória da obra;

41.6.12. Verificar o cumprimento do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos;

41.6.13. Coordenação dos trabalhos com as intervenções de Conservação e Restauro a realizar em empreitadas à parte, promovidas pela SCML.

41.7. Acompanhar e controlar as condições de segurança (Área Funcional D) com que decorrem os trabalhos da obra, desenvolvendo as atividades descritas no número 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei nº 273/2003, de 29 de outubro. Deverão ser tidas em conta as coordenações dos trabalhos com as intervenções de Conservação e Restauro a realizar em empreitadas à parte, promovidas pela SCML.

41.8. Acompanhar e controlar a administração da obra (Área Funcional E), designadamente através de:

41.8.1. Proceder mensalmente às medições dos trabalhos executados, necessários à elaboração dos autos de medição da obra, e informar sobre reclamações eventualmente apresentadas pelo Empreiteiro;

41.8.2. Emitir pareceres e propostas à SCML sobre trabalhos de suprimento de erros e omissões em fase de obra;

41.8.3. Medir e controlar os trabalhos de suprimento de erros e omissões;

41.8.4. Determinar, os pagamentos devidos ao Empreiteiro, por revisão de preços;

41.8.5. Elaborar a conta-corrente da obra;

41.8.6. Controlar e apreciar todas as faturas emitidas pelo Empreiteiro, devendo propor à SCML a sua satisfação ou rejeição;

41.8.7. Elaborar os Cronogramas previsionais já referidos em 41.6.7. e a consequente análise de "cash-flow".

41.9. Apoiar do ponto de vista técnico, jurídico e administrativo qualquer situação de contencioso ou diferendo existente entre a SCML e o Empreiteiro e/ou demais Entidades intervenientes nos trabalhos, relativo ao respetivo projeto ou à obra (Área Funcional F).

41.10. Propor, oportunamente, todas as iniciativas julgadas úteis para garantir o bom prosseguimento dos trabalhos, tais como a consideração de alternativas técnicas ou financeiras, etc.

41.11. Entregar à SCML no início de cada mês um plano descrevendo as ações a implementar, manter e desativar no âmbito das várias áreas funcionais.

42. ENTIDADES INTERVENIENTES

42.1. As Entidades diretamente intervenientes no desenvolvimento da obra são:

42.1.1. SCML;

42.1.2. Empreiteiro;

42.1.3. Autores dos projetos;

42.1.4. Adjudicatário da prestação de serviços de fiscalização e de coordenação de segurança;

42.1.5. Câmara Municipal de Lisboa;

42.1.6. Entidades concessionárias de infraestruturas de subsolo.

42.2. Para o desenvolvimento da obra haverá que estabelecer ligações com as Entidades que tenham jurisdição, sejam afetadas e/ou exerçam atividades na área abrangida pelas obras.

42.3. Compete ao Adjudicatário o estabelecimento e manutenção das ligações que a SCML entenda deverem ser asseguradas com as outras Entidades intervenientes, bem como as consequentes ações que caibam no âmbito da gestão e fiscalização da obra e que a SCML entenda cometer-lhes.

42.4. Compete ao Adjudicatário propor o fluxograma, acompanhado de memória descritiva e justificativa, das ligações de rotina a estabelecer com as seguintes Entidades:

42.4.1. SCML;

42.4.2. Autores dos projetos;

42.4.3. Empreiteiro;

42.4.4. Concessionárias de infraestruturas de subsolo;

42.4.5. Câmara Municipal de Lisboa

42.5. Sempre que a SCML ou o Adjudicatário entenderem necessário ao bom andamento dos trabalhos, a modificação do fluxograma aprovado, o Adjudicatário deverá estudar e propor as adaptações consideradas convenientes.

43. ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO ADJUDICATÁRIO

43.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

43.1.1. Compete ao Adjudicatário o apetrechamento e obtenção de todos os meios humanos e materiais que sejam necessários à execução das ações a desenvolver no âmbito da revisão dos projetos e da fiscalização e coordenação de segurança das empreitadas, bem como o estabelecimento de todo o sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

43.1.2. Se a SCML verificar que os meios utilizados pelo Adjudicatário são insuficientes ou menos adequados à boa execução dos trabalhos de sua atribuição, poderá impor o seu reforço, incluindo a aquisição de meios materiais ou a sua modificação ou substituição.

43.1.3. Os planos de mobilização dos meios humanos e materiais deverão ser elaborados em concordância com o Plano de Trabalhos da obra, devendo ser ajustados e aprovados pela SCML sempre que naquele se verifiquem alterações.

43.2. MEIOS DE ORGANIZAÇÃO

43.2.1. Compete ao Adjudicatário organizar e gerir integralmente todos os sistemas que considerar necessários para atingir os objetivos e realizar as tarefas anteriormente descritas, a fim de garantir que a obra seja realizada com um nível máximo de qualidade, segurança e bem assim de acordo com os planos de programas estabelecidos.

43.2.2. O Adjudicatário deverá dar especial atenção a todas as tarefas relacionadas com o controlo de nível de qualidade e das quantidades associadas à execução da obra, pelo que deverá adotar os meios de organização adaptados a esta preocupação.

43.2.3. O Adjudicatário deverá dar, também, especial atenção à montagem e definição de todos os circuitos de informação, necessários à realização de todas as suas ações.

43.3. MEIOS HUMANOS

43.3.1. A mobilização e seleção de todos os meios humanos necessários para a execução dos trabalhos a cargo do Adjudicatário são da sua inteira responsabilidade, obrigando-se a garantir que todos os seus Colaboradores coloquem a sua perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços que lhe forem cometidos no âmbito da sua capacidade profissional.

43.3.2. A constituição da equipa do pessoal do Adjudicatário, a afetar à prestação dos serviços, além do Coordenador de Segurança, será a que melhor se adapte às necessidades de desenvolvimento das ações incluídas no âmbito da fiscalização e controlo da obra, integrando as categorias e classes profissionais que forem necessárias, apresentando-se, como mínimas, as seguintes:

RECURSOS HUMANOS/FUNÇÃO	% DE AFETAÇÃO MÍNIMA
ENGENHEIRO CIVIL (COORDENADOR)	40%
ENGENHEIRO CIVIL FISCAL	100%
ENGENHEIRO ELETROTÉCNICO	40%
ENGENHEIRO MECÂNICO	25%
COORDENADOR DE SEGURANÇA EM OBRA	25%

- O Engenheiro Civil (Coordenador) deverá ter a qualificação de Sénior e ter, pelo menos, 15 (quinze) anos de experiência comprovada em fiscalização de obras, tendo, pelo menos, 5 (cinco) anos de experiência em fiscalização de obras de edifícios classificados;
- O Engenheiro Civil Fiscal deverá ter, pelo menos, 10 (dez) anos de experiência comprovada em fiscalização de obras em edifícios;
- O Engenheiro Eletrotécnico deverá ter, pelo menos, 10 (dez) anos de experiência comprovada em fiscalização de obras em edifícios;
- O Engenheiro Mecânico deverá ter, pelo menos, 10 (dez) anos de experiência comprovada em fiscalização de obras em edifícios;
- O Coordenador de Segurança em Obra deverá ter, pelo menos, 5 (cinco) anos de experiência comprovada em coordenação de segurança em obra.

43.3.3. Nas reuniões como o Empreiteiro e com a SCML o Adjudicatário deverá ser representado pelo Engenheiro Civil Coordenador.

43.3.4. O cronograma de mobilização dos meios humanos a apresentar pelo Adjudicatário, de acordo com o específico na cláusula 43.1.3, incluirá todas as categorias e classes profissionais e o correspondente número de elementos que as constituem durante os meses de execução da obra, devendo ser acompanhada de uma memória descritiva e justificativa pormenorizada à qual será anexa a identificação completa dos elementos da equipa e os respetivos currículos profissionais.

43.3.5. Para a elaboração do cronograma de mobilização do pessoal, a Adjudicatário deverá ter em atenção as atividades de construção que deverão ser fiscalizadas, os horários de trabalho e o plano de trabalhos da obra. O cronograma indicará e quantificará claramente os elementos do pessoal com caráter permanente (durante todo o tempo da obra) e os que, em virtude do ritmo imprimido à obra ou de desvios ao plano de trabalhos, se imponham para reforço ou pelo contrário para dispensa. Em qualquer dos casos deverá ser expresso o regime de trabalho, em tempo total ou parcial.

43.3.6. Sempre que por motivo de doença, férias ou outros, seja necessária a substituição de qualquer elemento da equipa que foi proposta pelo Adjudicatário, este submeterá de imediato à apreciação da SCML a sua substituição por elemento da mesma categoria e classe profissional e experiência equivalente ou superior.

43.3.7. A especificação detalhada das diferentes funções e dos requisitos de cada uma das categorias e classes profissionais (indicadas em 43.3.2. e outras que o Adjudicatário considere de incluir ou substituir na listagem) constitui obrigação deste, devendo-a submeter à aprovação da SCML.

43.3.8. Para garantir o bom andamento dos trabalhos, sempre que a SCML, ou o Adjudicatário entenderem como necessários proceder à alteração da listagem de categorias e classes ou de funções e requisitos de qualquer uma delas, o Adjudicatário deverá estudar e propor atempadamente as adaptações consideradas convenientes.

43.3.9. O Adjudicatário pode, caso assim o entenda e mediante prévia anuência da SCML, recorrer à intervenção, na obra, de quaisquer outros especialistas nos diversos ramos da engenharia. Tal tipo de intervenção não implicará no entanto qualquer encargo para a SCML, entendendo-se as referidas intervenções como da inteira responsabilidade do Adjudicatário e em complemento da sua organização, para efeitos de execução das ações que lhe são cometidas no âmbito deste caderno de encargos.

43.3.10. A SCML reserva-se o direito de ordenar que seja retirado dos serviços cometidos ao Adjudicatário, qualquer elemento do seu pessoal que não tenha aptidões para as funções que ocupe, ou haja desrespeitado os agentes da SCML, seus colaboradores ou quaisquer outros intervenientes na obra, ou ainda tenha provocado indisciplina no desempenho dos seus deveres. A ordem deverá ser fundamentada por escrito, quando o Adjudicatário assim o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do elemento indicado.

43.4. MEIOS MATERIAIS

43.4.1. Todos os meios necessários ao controlo e registo de qualidade, dados topográficos e outros dados técnicos da obra, controlo de produção, meios de transporte, tratamento informático, entre outros, são todos da responsabilidade do Adjudicatário, incluindo a sua eventual aquisição, manutenção e exploração.

43.4.2. A indicação expressa neste caderno de encargos dos meios indispensáveis ao Adjudicatário, não o desobriga de munir-se com o equipamento necessário e em quantidade suficiente, de modo a garantir uma boa qualidade de trabalho e a qualquer momento reforçá-la.

43.4.3. Instalações – O Adjudicatário disporá, para funcionamento dos seus serviços, das instalações que o Empreiteiro construirá para a fiscalização, na zona abrangida pela obra.

43.4.4. Meios informáticos, materiais e equipamentos de escritório, de desenho, de reprodução e de arquivo. É da responsabilidade do Adjudicatário a sua aquisição e exploração.

ANEXO A - CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

(VERSÃO DISPONIBILIZADA EM PDF)

ANEXO B - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:_____

NÚMERO DE PESSOA COLETIVA:_____

MORADA (SEDE):_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:_____

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:_____

MORADA:_____

CARGO:_____

Tendo recebido e tomado conhecimento do Código de Conduta dos Fornecedores da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, declara que se compromete a cumprir as suas normas, além das obrigações assumidas no contrato de fiscalização e coordenação de segurança em obra para a empreitada de reabilitação do edifício sito na Rua Augusta, 277-283 (1100-052 Lisboa) celebrado com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa em _ (indicar a data).

Data e Local

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura do declarante e carimbo

_____