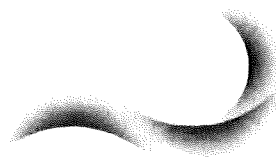


*Am*



**LITORAL SUDOESTE  
POLIS LITORAL**

REQUALIFICAÇÃO E VALORIZAÇÃO  
DA ORLA COSTEIRA

**CONSULTA PRÉVIA Nº PLSW.19.PC30MFA**

**PARA A**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DA**

**EMPREITADA DE VALORIZAÇÃO E**

**QUALIFICAÇÃO DA PRAIA DA ILHA DO**

**PESSEGUEIRO**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**ODEMIRA, DEZEMBRO DE 2019**

## ÍNDICE

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTE I .....</b>                                                          | <b>4</b>  |
| <b>CLÁUSULAS JURÍDICAS .....</b>                                              | <b>4</b>  |
| Artigo 1.º   OBJETO .....                                                     | 4         |
| Artigo 2.º   PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....                             | 4         |
| Artigo 3.º   PREÇO BASE .....                                                 | 4         |
| Artigo 4.º   CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAÇÃO .....                         | 4         |
| Artigo 5.º   SANÇÕES CONTRATUAIS .....                                        | 5         |
| Artigo 6.º   SEGUROS .....                                                    | 5         |
| Artigo 7.º   SIGILO .....                                                     | 6         |
| Artigo 8.º   CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL .....                               | 7         |
| Artigo 9.º   NÃO VINCULAÇÃO E IMPEDIMENTOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....     | 7         |
| Artigo 10.º   CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR .....                         | 7         |
| Artigo 11.º   OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO .....                        | 7         |
| Artigo 12.º   REPRESENTANTES DO ADJUDICATÁRIO E DA ENTIDADE ADJUDICANTE ..... | 8         |
| Artigo 13.º   PESSOAL .....                                                   | 9         |
| Artigo 14.º   PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS .....                   | 10        |
| Artigo 15.º   RESOLUÇÃO DO CONTRATO .....                                     | 10        |
| Artigo 16.º   FORO COMPETENTE .....                                           | 11        |
| Artigo 17.º   PREVALÊNCIA .....                                               | 11        |
| <b>PARTE II .....</b>                                                         | <b>12</b> |
| <b>CLÁUSULAS TÉCNICAS .....</b>                                               | <b>12</b> |
| Artigo 18.º   ÂMBITO DOS SERVIÇOS .....                                       | 12        |
| Artigo 19.º   PROGRAMAÇÃO DOS TRABALHOS .....                                 | 19        |
| Artigo 20.º   CONDIÇÕES LOCAIS. MEIOS AUXILIARES .....                        | 21        |
| Artigo 21.º   PLANO DA QUALIDADE E SISTEMA DA QUALIDADE .....                 | 24        |
| Artigo 22.º   ÁREA DE INTERVENÇÃO .....                                       | 25        |
| Artigo 23.º   PRAZO DE EXECUÇÃO DA EMPREITADA .....                           | 25        |
| Artigo 24.º   ORÇAMENTO PREVISIONAL .....                                     | 25        |
| Artigo 25.º   CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA .....                                    | 26        |
| Artigo 26.º   CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS .....                                   | 26        |
| Artigo 27.º   ARQUIVOS .....                                                  | 26        |
| Artigo 28.º   ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA .....                                 | 27        |
| Artigo 29.º   OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ADJUDICATÁRIO .....                   | 27        |
| Artigo 30.º   PROJETOS "COMO CONSTRUÍDOS" .....                               | 28        |
| Artigo 31.º   CONCLUSÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO .....        | 28        |

ANEXOS:

- ANEXO 1: MANUAL DE QUALIDADE
- ANEXO 2: PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL
- ANEXO 3: EXTRATO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS DA EMPREITADA (CADERNO DE ENCARGOS E MAPA DE QUANTIDADES DE TRABALHO)
- ANEXO 4: PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE
- ANEXO 5: PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO
- ANEXO 6: ÍNDICE DA COMPILAÇÃO TÉCNICA E ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DA EMPREITADA
- ANEXO 7: LOCALIZAÇÃO DA EMPREITADA
- ANEXO 8: CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA BASE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, E RESPECTIVAS AFETAÇÕES

## PARTE I

### CLÁUSULAS JURÍDICAS

#### Artigo 1.º | OBJETO

O presente procedimento tem por objeto a fiscalização da empreitada de valorização e qualificação da Praia da Ilha do Pessegueiro, doravante também designada por prestação de serviços, que se encontra detalhado na Parte II – Cláusulas Técnicas, do presente Caderno de Encargos.

#### Artigo 2.º | PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. A prestação de serviços terá a duração de 153 (cento e cinquenta e três) dias, contados da data da assinatura do contrato.
2. Todos os serviços a serem prestados no âmbito do Contrato, serão executados no decurso do prazo estabelecido no número anterior, em concordância com o disposto neste Caderno de Encargos.

#### Artigo 3.º | PREÇO BASE

O preço base do contrato, nos termos do art.º 47.º do CCP, é de €29.290,00 (vinte e nove mil duzentos e noventa euros).

#### Artigo 4.º | CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAÇÃO

1. O preço da prestação de serviços cobrirá o fornecimento de todos os bens e serviços necessários à completa e perfeita satisfação de todas as condições contratuais.
2. O Adjudicatário apresentará as faturas acompanhadas de todos os elementos descritivos e justificativos que permitam a sua conferência. Por razões de transparência e facilidade de processamento e imputação orçamental, deverá ser apresentada uma fatura por empreitada.
3. Serão deduzidas, nos pagamentos parciais a fazer ao Adjudicatário, as importâncias necessárias à liquidação das penalidades que lhe tenham sido aplicadas.
4. O pagamento das prestações contratuais será efetuado mediante a apresentação de uma fatura mensalmente, em triplicado, e em cumprimento do estabelecido no Código do IVA. Os montantes das faturas serão apresentados em euros.
5. O pagamento das faturas aprovadas sobre os montantes devido, efetuar-se-á mensalmente de acordo com o cronograma financeiro apresentado e no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de receção da respetiva fatura na sede da Entidade Adjudicante.

6. Caso as faturas apresentadas não mereçam a aprovação da Entidade Adjudicante, porque não conformes com o contratado, esta comunicará tal decisão ao Adjudicatário que deverá apresentar outras em sua substituição, devidamente corrigidas.
7. Cada fatura deverá incluir os seguintes elementos:
  - Número do Contrato;
  - Rubrica Orçamental (a definir oportunamente);
  - Descrição, referindo o(s) documento(s) que a suportam;
  - NIB, para efeitos de transferência bancária;
  - Incidência do IVA, em separado;
  - Documentação de suporte;
  - Emissão em nome da Polis Litoral Sudoeste – Sociedade para a Requalificação e Valorização do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, S.A.;
  - Edição em 2 exemplares, sendo um carimbado "ORIGINAL".

#### **Artigo 5.º | SANÇÕES CONTRATUAIS**

1. O Adjudicatário, por razões que lhe sejam imputáveis, nomeadamente as previstas no n.º 2 do Artigo 9.º |, fica sujeito ao pagamento de multas contratuais por atrasos.
2. Se o Adjudicatário não respeitar a data da Conclusão dos Trabalhos, conforme definido nos n.ºs 2 e 3 do Artigo 20.º | e Artigo 23.º |, ficará sujeito ao pagamento de uma multa correspondente à soma das seguintes verbas:
  - Primeiro período de 10 (dez) dias de calendário completos de atraso, a multa será de 1‰ (um por mil) do preço contratual por cada dia de atraso;
  - Para os 20 (vinte) dias de calendário subsequentes, a multa será de 2‰ (dois por mil) do preço contratual por cada dia de atraso.
  - A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, a multa passará a ser de 3‰ (três por mil) do preço contratual por dia de atraso.
3. As penalidades, por atraso, terão como limite máximo global 20 % (vinte por cento) do preço contratual.

#### **Artigo 6.º | SEGUROS**

1. O Adjudicatário deverá contratar e manter válida, sem que tal constitua encargo da Entidade Adjudicante, uma apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Profissional para cobertura de danos patrimoniais emergentes, causados à Polis Litoral Sudoeste, S.A. ou a Terceiros, resultantes de negligência, incumprimento ou cumprimento defeituoso das prestações a que se acha obrigado, que:

- a) Garanta o pagamento de indemnizações devidas por danos patrimoniais e não patrimoniais, em consequência de quaisquer falhas, erros ou omissões do adjudicatário, e que sejam causados a pessoas ou bens de terceiros;
  - b) Garanta a responsabilidade civil legalmente imputável ao segurado pelos erros e omissões profissionais dos seus colaboradores ou empregados.
  - c) O capital do seguro de responsabilidade civil profissional é de 100.000,00 € (cem mil euros), por facto ou cúmulo de factos originadores de responsabilidade civil profissional do adjudicatário.
2. O Seguro deverá manter-se válido até ao auto de conclusão dos trabalhos, obrigando-se o adjudicatário ao cumprimento rigoroso do pagamento dos prémios e a apresentar os respetivos comprovativos sempre que para tal seja solicitado.
3. O Seguro em nada diminui ou restringe as obrigações contratuais do adjudicatário perante a Polis Litoral Sudoeste, S.A. e a sua contratação e manutenção em vigor não isenta o adjudicatário da sua obrigação de indemnizar pelos prejuízos cobertos relativos aos sinistros por que seja responsável.

#### Artigo 7.º | SIGILO

1. O Adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da Entidade Adjudicante.
2. O Adjudicatário deve limitar o acesso às informações confidenciais aos seus empregados, funcionários e contratados que tenham de recorrer às mesmas para correta execução do Contrato e assegurar que os mesmos são obrigados a manter essa confidencialidade nos termos em que esta é exigível ao Adjudicatário.
3. No final da execução do presente Contrato, o Adjudicatário entregará à Entidade Adjudicante todos os documentos por si utilizados ou preparados para a realização dos serviços prestados.
4. Todos os elementos documentais referidos no número anterior passarão a ser propriedade da Entidade Adjudicante sem prejuízo para direitos de autor e de direitos de propriedade industrial que o Adjudicatário ou qualquer sociedade em relação de grupo ou em domínio tenha sobre os mesmos.
5. Consideram-se excluídos das disposições anteriores:
  - a) Os documentos e informações que sejam ou se tornem do conhecimento público, sem que o Adjudicatário de tal facto seja ou possa ser considerado direta ou indiretamente responsável;
  - b) Os documentos e informações que estejam, no momento da sua comunicação, já em posse do Adjudicatário e não sejam objeto de restrições ou limitações;
  - c) Os documentos e informações recebidos pelo Adjudicatário de Terceiros que não exijam ao Adjudicatário compromisso de confidencialidade.

**Artigo 8.º | CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL**

1. O Adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual, no todo ou em parte, ou associar-se, seja sob que forma for, a outra entidade para a execução da presente prestação de serviços.
2. O Adjudicatário não pode ceder os seus créditos decorrentes do Contrato.

**Artigo 9.º | NÃO VINCULAÇÃO E IMPEDIMENTOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O adjudicatário deverá assegurar que não tem, nem virá a ter, durante o prazo em que decorra a presente Prestação de Serviços, qualquer vínculo com o projetista e/ou adjudicatário da empreitada objeto da prestação de serviços; que nenhum dos seus sócios (ou acionistas) detém capital nas empresas daqueles projetista e/ou adjudicatário da empreitada em questão; e que nenhum elemento das equipas de pessoal propostas para a Fiscalização da mesma empreitada colaborou de alguma forma na elaboração do respetivo projeto ou colaborará na execução da empreitada referida.
2. 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 de ocorrência, informar a Entidade Adjudicante de modo a esta ficar habilitada a tomar providências que estejam ao seu alcance.

**Artigo 10.º | CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

**Artigo 11.º | OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO**

1. Ao Adjudicatário incumbe vigiar e verificar o exato cumprimento do projeto, e suas alterações, do Contrato, do caderno de encargos e do plano de trabalhos da empreitada, em estrito cumprimento da legislação aplicável, das disposições contratuais e das boas normas da técnica. Essa responsabilidade implica serem de sua conta quaisquer despesas, encargos, coimas, multas, indemnizações ou outras penalidades que pela inobservância daquelas sejam incorridas ou exigidas à Entidade Adjudicante, por entidades públicas, privadas ou particulares, cabendo-lhe suportar as consequências no mesmo previstas para as diversas situações de incumprimento ou cumprimento defeituoso daquele, competindo-lhe ainda a verificação da qualidade do projeto, designadamente a nível das especificações técnicas e verificação das listas de quantidades e preços dos projetos previamente ao início dos trabalhos da empreitada.

Designadamente, o Adjudicatário está obrigado e será responsável por:

- Cumprir as cláusulas do Contrato e o estabelecido em todos os documentos que dele fazem parte integrante;
  - Fazer cumprir o cronograma de execução da empreitada;
  - Fazer cumprir o orçamento de adjudicação da empreitada;
  - Propor e aplicar as medidas corretivas necessárias aos eventuais desvios de prazos e custos, que se venham a verificar;
  - Prestar à Entidade Adjudicante, mediante relatórios mensais e sempre que solicitado, toda a informação relevante relativa a custos, prazos, segurança, saúde, qualidade e ambiente;
  - Atuar de acordo com a legislação portuguesa e comunitária, nomeadamente em matéria de Fiscalização, constante, entre outras, no Capítulo IV do Título I da Parte III do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro bem como na Lei 31/2009, de 3 de julho e Portaria 1379/2009 de 30 de outubro e, em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e Estaleiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro;
  - Assegurar a Coordenação de segurança e saúde, de acordo com o Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro;
  - Assegurar a Implementação do sistema de qualidade e ambiente, de acordo com o Manual de Qualidade e Plano de Gestão Ambiental, apresentados no Anexo 1 e Anexo 2 do presente Caderno de Encargos, e demais regulamentação vigente.
  - Cumprir pontualmente todas as disposições regulamentares do Caderno de Encargos e demais disposições normativas não expressamente referidas, que se encontrem em vigor e que se relacionem com a empreitada;
  - Respeitar e fazer respeitar, no que seja aplicável à empreitada a realizar e não esteja em oposição com os documentos do Contrato que venham a ser especificados, as normas portuguesas, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes.
2. A Entidade Adjudicante pode, em qualquer momento, exigir do Adjudicatário a comprovação do cumprimento das disposições contratuais, regulamentares e normativas aplicáveis.

#### Artigo 12.º | REPRESENTANTES DO ADJUDICATÁRIO E DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1. As relações da Entidade Adjudicante com o Adjudicatário processar-se-ão através de representante a designar pela Entidade Adjudicante. O Adjudicatário indicará, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, o seu representante junto da Entidade Adjudicante, com poderes para resolver a generalidade dos assuntos emergentes do Contrato.

2. A Entidade Adjudicante poderá fazer-se representar por assessores e/ou outras entidades de sua escolha, no acompanhamento da prestação de serviços.
3. O Adjudicatário designará, em conformidade com o art.º 15.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, e com a Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro, sob reserva de aprovação pela Entidade Adjudicante, um responsável residente que será o interlocutor do Adjudicatário em todos os aspetos relacionados com a prestação de serviços.
4. O Adjudicatário designará, mediante aprovação por parte da Entidade Adjudicante, o(s) coordenador(es) de segurança, bem como o(s) coordenador(es) da qualidade e ambiente, que integrarão a equipa residente do Adjudicatário.
5. O Adjudicatário far-se-á representar em todas as reuniões para que seja convocado pela Entidade Adjudicante, com uma antecedência em regra não inferior a 48 (quarenta e oito) horas. As reuniões efetuar-se-ão no estaleiro da obra ou, quando solicitado pela Entidade Adjudicante, na sua sede, com a presença dos técnicos com a qualificação e especialização adequada aos objetivos das mesmas.

#### Artigo 13.º | PESSOAL

1. É da responsabilidade do Adjudicatário a seleção e o recrutamento de todo o pessoal especializado, não especializado e auxiliar para a direção e a execução da sua prestação de serviços, assim como todos os encargos e despesas com esse pessoal, nomeadamente, de viagem, alojamento, alimentação, deslocações diárias, ajudas de custo, subsídios diversos, etc.
2. O recurso a horas suplementares, ou trabalho em dias feriado ou de descanso semanal, por parte do pessoal do Adjudicatário são de seu encargo, não podendo ser faturado à Entidade Adjudicante.
3. Por motivo de férias, doença ou outras ausências, é obrigação do Adjudicatário substituir os elementos da equipa de Fiscalização que se encontrem nessas condições.
4. A substituição referida na cláusula anterior apenas terá eficácia caso o Adjudicatário submeta previamente à apreciação da Entidade Adjudicante, num prazo de 30 dias em caso de gozo de férias, ou de imediato em caso de doença súbita, a sua substituição por elemento de habilitação e experiência profissionais comprovadamente idênticas ou superiores.
5. Se a Entidade Adjudicante 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, a sua modificação ou a sua substituição, sem custos adicionais.
6. O Adjudicatário é obrigado a manter nos locais de trabalho, a disciplina e boa ordem do pessoal ao seu serviço.

7. A Entidade Adjudicante reserva o direito de ordenar a retirada de qualquer elemento do pessoal que, no seu juízo, não revele ter aptidões ou capacidade de trabalho para as funções que ocupa de acordo com os requisitos estabelecidos no presente Caderno de Encargos ou que haja desrespeitado os agentes da Entidade Adjudicante, seus colaboradores ou outros intervenientes na obra, ou ainda provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres. Sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal indicado, a ordem de dispensa de serviço deverá ser fundamentada por escrito, quando o adjudicatário assim o exija.
8. O adjudicatário não terá direito a qualquer tipo de indemnização se ocorrerem situações referidas no número anterior, devendo de imediato proceder à substituição do elemento ou elementos suspensos nas condições previstas neste caderno de encargos.

#### **Artigo 14.º | PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS**

1. São da responsabilidade do Adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a Entidade Adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.
3. O Adjudicatário é responsável por qualquer violação das normas legais ou direitos de terceiros em relação a patentes, modelos de utilidade, marcas, modelos e desenhos industriais e/ou direitos de autor ou direitos conexos, bem como quaisquer direitos de propriedade intelectual por ele utilizados, em que incorra no âmbito do presente Contrato.

#### **Artigo 15.º | RESOLUÇÃO DO CONTRATO**

1. O incumprimento do Contrato pelo Adjudicatário dará à entidade Adjudicante o direito de o resolver nos termos gerais do direito.
2. Para efeitos do número anterior, a Entidade Adjudicante notificará por escrito o Adjudicatário para sanar as deficiências assinaladas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
3. Não se verificando sanadas as deficiências notificadas, a Entidade Adjudicante poderá resolver então o contrato, operando-se a resolução na data da receção da referida notificação.
4. O incumprimento do prazo para a prestação de serviços dá direito à Entidade Adjudicante de proceder à resolução automática do presente contrato operando-se esta resolução na data de receção da notificação por parte do Adjudicatário.
5. Com a receção da notificação o Adjudicatário deve iniciar, de imediato, todas as diligências que lhe permitam cessar a prestação de serviços.

6. Caso a Entidade Adjudicante venha a resolver o Contrato, o Adjudicatário deverá indemnizar a Entidade Adjudicante pelo valor dos danos e prejuízos a este causados em virtude do comportamento faltoso.
7. A resolução do Contrato, por qualquer razão, não prejudicará ou afetará os direitos constituídos e os deveres e responsabilidades assumidas por qualquer dos outorgantes.

**Artigo 16.º | FORO COMPETENTE**

1. No caso de divergência relativo à interpretação, execução ou cumprimento de obrigações emergentes do presente Contrato, os Outorgantes obrigam-se a procurar uma solução consensual.
2. Qualquer litígio ou diferendo será submetido à apreciação dos responsáveis máximos dos Outorgantes, que envidarão todos os esforços para obter uma solução consensual.
3. Se, no prazo de 30 dias após o início da situação de diferendo, se frustrar a tentativa de resolução referida no número anterior, o litígio ou diferendo será decidido por recurso à jurisdição administrativa competente.

**Artigo 17.º | PREVALÊNCIA**

1. Fazem parte integrante do contrato o caderno de encargos, o convite e a proposta do Adjudicatário.
2. Em caso de dúvidas aplicam-se as regras de prevalência definidas pelos números 5 e 6 do art.º 96.º do CCP.

## PARTE II

### CLÁUSULAS TÉCNICAS

#### Artigo 18.º | ÂMBITO DOS SERVIÇOS

1. O Adjudicatário será responsável pela Prestação de serviços de fiscalização da empreitada de valorização e qualificação da Praia da Ilha do Pessegueiro, cuja síntese do Processo de contratação se inclui no Anexo 3, sendo as suas funções principais:
  - Controlo dos processos, qualidade, ambiente e segurança de construção;
  - Controlo económico, financeiro e de prazos;
  - Informação sobre o desenvolvimento dos fornecimentos e empreitada;
  - Controlo dos aspetos logísticos do estaleiro da empreitada e respetivas interfaces;
  - Acompanhamento Arqueológico dos trabalhos.
2. As funções relacionadas no número anterior, serão realizadas através de tarefas específicas que se relacionam no número seguinte, sem carácter taxativo, podendo o Adjudicatário prosseguir as atividades, exercer os direitos e competências atribuídas e praticar os atos que se revelem necessários ou convenientes aos fins e poderes atribuídos.
3. Os trabalhos de Levantamento e Acompanhamento Arqueológico a realizar têm por objetivo a caracterização Histórica e Patrimonial do lugar, bem como o acompanhamento, registo, tratamento e catalogação dos eventuais achados / vestígios arqueológicos identificados no decurso dos trabalhos da Empreitada e elaboração de relatórios. A metodologia de trabalhos atenderá às características de ordem arqueológica que a bibliografia da especialidade refere para as zonas. Admite-se que no decurso dos trabalhos se verifique a necessidade de proceder a ajustes para adequar o programa às condições reais que vierem a ser detetadas.
4. O Adjudicatário ficará responsável por assegurar, de forma direta e indireta, designadamente:
  - I. PRESTAÇÃO DE APOIO NA FASE DA PRÉ-CONTRATAÇÃO DA EMPREITADA
  - II. ATIVIDADES PRÉVIAS AO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA EMPREITADA:
    - a) Preparar a consignação das empreitadas;
    - b) Análise e validação do desenvolvimento dos Planos de Segurança e Saúde apresentados pelo Adjudicatário da empreitada (desenvolvimento do documento constante do anexo 4);
    - c) Análise e emissão de parecer sobre os Planos de Estaleiro;

- d) Preparação de documentação legal obrigatória designadamente a comunicação prévia à Autoridade das Condições de Trabalho bem como à Entidade que Tutela os trabalhos arqueológicos, do início das empreitadas.
- e) Elaborar Memória descritiva com recurso a pesquisa bibliográfica, documental, cartográfica, iconográfica (gravuras, fotografias, etc.) relativa ao enquadramento arqueológico do lugar, dando sequência aos registos identificados na Avaliação Ambiental Estratégica e no Projeto de Execução.

III. INFORMAÇÃO E GESTÃO DAS ATIVIDADES DOS EMPREITEIROS, FORNECEDORES E OUTROS INTERVENIENTES:

- a) Manter atualizado e operacional o banco de dados das atividades a seu cargo;
- b) Elaborar relatórios mensais e um final, e enviar à Entidade Adjudicante, em triplicado e respetivo suporte informático, contendo as informações referidas nos números 2.1 e 4.2 do Artigo 19.º |e de acordo com o referido no número 1.3 e 2.2 do Artigo 20.º |;
- c) Realizar contactos e negociações com entidades oficiais e particulares ligadas direta ou indiretamente à execução da empreitada;
- d) Proceder à realização de reuniões periódicas com a Entidade Adjudicante, com periodicidade a indicar por esta, visando a coordenação das empreitadas e fornecimento em curso;
- e) Preparar, organizar e conduzir todas as visitas às frentes de trabalho julgadas convenientes;
- f) Propor, participar e secretariar reuniões com os empreiteiros ou com os autores de projetos ou com outras entidades ligadas às empreitadas, a fim de esclarecer dúvidas e estudar alterações;
- g) Assegurar a existência do livro de obra das empreitadas e respetivo preenchimento pelos técnicos responsáveis;
- h) Proceder, sempre que as características da obra o justifiquem, ao levantamento do estado de conservação dos edifícios e outras estruturas envolvidas à obra, tendo em vista o registo das condições iniciais e a posterior avaliação de eventuais danos causados pela obra;
- i) Propor alterações de pormenor ao projeto, com vista quer à minoração de eventuais problemas suscetíveis de ocorrer durante o desenvolvimento da empreitada, quer à minimização dos seus custos, considerando a quantidade e o prazo de execução da obra.

IV. ACOMPANHAMENTO ARQUEOLÓGICO

- a) Garantir o acompanhamento arqueológico da execução das escavações e perfurações a realizar, por arqueólogo, ou equipa de arqueologia, devidamente autorizado pela Administração do Património Cultural competente (Decreto-Lei n.º270/99, de 15 de junho);

- b) Proceder ao levantamento, registo e tratamento dos eventuais achados / vestígios arqueológicos identificados no decurso dos trabalhos;
- c) Elaborar um relatório prévio com os elementos estabelecidos pelos regulamentos aplicáveis (Decreto-Lei n.º 140/2009 de 15 de junho);
- d) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos trabalhos, identificando todos os achados / vestígios arqueológicos no período, acompanhado de levantamento cartográfico georreferenciado e memória descritiva relativa ao registo e tratamento dos mesmos, a entregar até ao dia 8 (oito) do mês seguinte. Deverão ser elaborados e entregues relatórios síntese sempre que sejam identificados achados / vestígios arqueológicos relevantes com impacto no desenvolvimento dos trabalhos da Empreitada. Os trabalhos serão descritos e registados fotograficamente;
- e) Elaborar relatório final após o término dos trabalhos de campo de acompanhamento em obra. Este relatório final, após a aprovação da Administração do Património Cultural competente, tem como objetivo principal libertar a obra, no mais curto espaço de tempo, para que esta possa prosseguir o seu curso normal.
- f) Imediatamente a seguir aos trabalhos de campo, devem ser prosseguidas todas as ações de gabinete, estudo e investigação, que permitam a produção de um Relatório Final e de um manuscrito monográfico sobre a intervenção arqueológica e patrimonial, para efeito de publicação. Deste relatório deverão constar, para além do estabelecido pelos regulamentos aplicáveis (Decreto-Lei n.º 140/2009 de 15 de junho):
  - Relação dos participantes, meios utilizados, duração dos trabalhos de campo e condição do sítio ou sítios intervencionados antes de iniciados os trabalhos;
  - Descrição da estratégia da intervenção;
  - Descrição dos trabalhos de campo realizados;
  - Planta geral do(s) sítio(s), com indicação das zonas intervencionadas;
  - Planta geral do(s) sítio(s), com implantação das estruturas descobertas;
  - Plantas e perfis de pormenor das zonas escavadas e das estruturas descobertas;
  - Descrição e interpretação de estruturas e estratigrafia;
  - Imagens gerais do sítio e das zonas intervencionadas, ilustrando as diferentes fases de trabalho e as descobertas mais significativas;
  - Descrição do espólio que deverá incluir uma listagem que deve referir o número de registo de campo, a designação, a descrição sumária e o estado de conservação

dos bens móveis que pelo seu valor e raridade devam ser inscritos no Inventário Geral dos Bens Arqueológicos Móveis, acompanhada de imagens dos mesmos;

- Medidas de proteção, conservação e restauro que tenham sido tomadas;
- Resultados da análise científica do espólio pela aplicação de métodos físico-químicos ou das ciências naturais que, porventura, tenham sido utilizados;
- Conclusões finais, com uma interpretação das realidades arqueológicas, inseridas num contexto mais vasto e envolvente do local, baseado num levantamento bibliográfico e pesquisa sobre trabalhos realizados na área e que de alguma forma possam ajudar na compreensão e contextualização dos vestígios identificados e estudados

V. CONTROLO DO PLANEAMENTO DAS OBRAS

- a) Analisar os planos de trabalhos propostos pelo empreiteiro para a realização dos trabalhos contratuais e propor as correções necessárias, de modo a respeitar as datas limite acordadas;
- b) Acompanhar o desenvolvimento das obras, identificar e caracterizar quer os potenciais desvios, quer os desvios verificados e propor ações necessárias à sua correção parcial ou total e/ou à sua eliminação futura;
- c) Proceder à verificação e registo do avanço dos trabalhos;
- d) Implementar as medidas aprovadas pela Entidade Adjudicante com o objetivo de evitar e/ou recuperar eventuais atrasos;
- e) Atualizar as estimativas de duração dos trabalhos ainda a realizar, tendo em conta as durações efetivas já verificadas nos trabalhos realizados;
- f) Apresentar trimestralmente, ou excecionalmente no decurso de inflexões significativas aos prazos da obra, diagramas atualizados.

VI. CONTROLO DE CUSTOS

- g) Controlar os custos da empreitada em curso;
- h) Analisar e emitir parecer relativamente aos custos decorrentes das alterações de pormenor apresentadas pelos executores das ações em curso;
- i) Manter atualizado o banco de dados relativo ao controlo de custos das empreitadas;
- j) Analisar e emitir parecer sobre a apresentação de erros e omissões, novos preços, globais ou unitários, para trabalhos a mais ou a menos apresentados pelo empreiteiro;
- k) Conferir e validar os autos de medição apresentados pelo Adjudicatário, visando a respetiva faturação.

VII. CONTROLO DA QUALIDADE

No exercício do controlo de qualidade na fase de obra, o Adjudicatário deve designar o Coordenador de Qualidade das empreitadas e assegurar as seguintes funções:

- a) Implementar e cumprir as disposições e regras constantes no Manual de Qualidade para a prestação de serviços de Fiscalização;
- b) Preparar e manter o Programa de qualidade aplicável às empreitadas a partir da adaptação do Manual da Qualidade da Intervenção fornecido pela Entidade Adjudicante, visando, entre outros, os seguintes aspetos:
  - Programa de controlo da qualidade;
  - Procedimentos para controlo da qualidade;
  - Legislação e responsabilidade inerente à qualidade;
  - Procedimentos de receção de fornecimentos e/ou empreitada;
  - Auditorias da qualidade;
- c) Verificar a implementação e obediência aos procedimentos definidos no Programa;
- d) Elaborar todas as recomendações julgadas convenientes no sentido de garantir a qualidade da prestação de serviços e em particular da empreitada;
- e) Analisar a qualidade dos processos de construção propostos pelos empreiteiros, verificando a sua conformidade com as especificações técnicas e peças dos projetos escritas e desenhadas;
- f) Promover e participar na realização de testes ou ensaios durante a obra, verificando e assegurando a qualidade exigida, em colaboração com os empreiteiros, projetistas ou entidades terceiras;

- g) Verificar a implantação das partes integrantes da obra e sua geometria antes e ao longo da sua realização;
- h) Providenciar para que exista sempre em utilização na obra a última versão das alterações ao projeto.

#### VIII. SEGURANÇA E SAÚDE

No exercício da coordenação de segurança na fase de obra, o Adjudicatário deve designar o coordenador de segurança da empreitada e assegurar as seguintes funções:

- a) Afixar, atualizar e manter a Comunicação Prévia de Início de Trabalhos no Estaleiro e comunicar alterações relevantes à Autoridade das Condições de Trabalho;
- b) Entregar os Planos de Segurança e Saúde (P.S.S.) ao Empreiteiro e esclarecer o modo de aplicação, incluindo a distribuição aos subempreiteiros da parte que lhes disser respeito;
- c) Participar na planificação dos trabalhos a executar em obra para que, na preparação dos trabalhos, quer por parte dos Empreiteiros quer por parte dos subempreiteiros, seja garantida a aplicação das medidas de prevenção em relação aos riscos das atividades a executar previstas nos P.S.S. ou no caso de omissões, sejam por estes formuladas as alterações adequadas;
- d) Garantir que sejam efetuadas as adaptações aos P.S.S. e às compilações técnicas, assegurando a sua atualização permanente, cabendo-lhe aprovar as propostas de alteração e de aditamento aos P.S.S. apresentadas pelos empreiteiros;
- e) Fiscalizar a aplicação dos P.S.S. e das disposições legais, bem como das determinações provenientes das autoridades públicas com competência fiscalização;
- f) Assegurar que as verificações de segurança se façam de forma adequada e atempada, visando a não utilização de equipamentos que não ofereçam segurança;
- g) Exigir dos empreiteiros a implementação das medidas necessárias para garantir a segurança, devendo promover a suspensão de trabalhos até que se encontrem reunidas as condições adequadas para a sua execução;
- h) Verificar o cumprimento de obrigações legais e contratuais que são cometidas aos empregadores e aos trabalhadores e desencadear ações corretivas, sem prejuízo da suspensão dos trabalhos no caso de perigo grave e iminente;
- i) Promover medidas para que o acesso aos estaleiros e frentes de trabalho seja reservado a pessoas autorizadas;
- j) Averiguar do nível de informação dos trabalhadores e da sua adesão à prevenção, devendo alertar os empreiteiros para situações que não respeitem as condições de segurança;

- k) Assegurar que os empregadores promovam a divulgação de informação sobre os riscos profissionais, através de ações de formação/ divulgação dos P.S.S. dirigidas aos trabalhadores;
- l) Dar notícia imediata da ocorrência de acidentes e participar na elaboração dos respetivos inquéritos;
- m) Garantir nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, a comunicação à ACT dos acidentes graves e impedir o acesso ao local do acidente de pessoas, máquinas e materiais até à recolha de elementos para o inquérito;
- n) Verificar a validade e adequação dos registos das informações exigidas pelo Regulamento de Segurança e P.S.S. que devem ser prestadas pelos empreiteiros e subempreiteiros, nomeadamente quanto à validade e adequação das apólices de seguro, contratação de trabalhadores estrangeiros, inscrição dos trabalhadores na Segurança Social, licenças, homologações e certificações;
- o) Organizar e manter o arquivo de todas as informações relativas à segurança;
- p) Criar e fazer funcionar as comissões derivadas do cumprimento da lei, designadamente das Condições de Segurança;
- q) Prestar apoio e informação às autoridades públicas competentes nas situações que digam respeito ao Dono de Obra;
- r) Avaliar os níveis de segurança e elaborar um Relatório Mensal sobre os níveis de segurança na obra.

**IX. CONTROLO AMBIENTAL**

- a) Verificar a implementação de todos os procedimentos e medidas de minimização ambiental previstas no Plano de Gestão Ambiental e das que venham a ser solicitadas pela Entidade Adjudicante;
- b) Verificar a implementação de todos os procedimentos e medidas de minimização ambiental previstas no Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (Anexo 5);
- c) Acompanhar o empreiteiro na identificação de impactes não previstos e definição de medidas corretivas;
- d) Informar a ocorrência de acidentes suscetíveis de provocar impactes ambientais significativos;
- e) Verificar os comprovativos e licenças necessárias, nomeadamente para a deposição de resíduos, utilização de áreas de empréstimo e depósito de materiais, entre outras;
- f) Prestar informação às autoridades legais, quando solicitada.

X. ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO

Promover e assegurar uma gestão documental correta e eficiente dos seguintes documentos:

- a) Cópia de toda a correspondência trocada;
- b) Cópia de todos os registos previstos no Plano de Qualidade;
- c) Certificados dos ensaios efetuados;
- d) Participações e averiguações de acidentes;
- e) Desenho "como construído" emitidos quer pelos projetistas quer pelos empreiteiros;
- f) Garantias dos fabricantes;
- g) Manuais de operação/manutenção;
- h) Autos de vistoria para efeitos de receção;
- i) Relatório sobre itens que necessitem cuidados futuros especiais;
- j) Cópias dos livros de obra;
- k) Registo fotográfico cujo âmbito consiste no "antes, durante e depois" da execução da empreitada, devidamente catalogado, em formato digital, sem prejuízo do registo fotográfico normal e periódico a incluir em Relatórios Mensais de Progresso;
- l) Compilação Técnica, conforme se encontra detalhada no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, e Dossier da Empreitada, ambos de acordo com o índice apresentado no Anexo 6. A entrega deste documento deverá ser feita até à data da receção provisória da obra.

Artigo 19.º | **PROGRAMAÇÃO DOS TRABALHOS**

1. Cronograma Geral

- 1.1. O Cronograma Geral, objeto da supervisão e controlo do Adjudicatário, será o constante do contrato de adjudicação da empreitada.
- 1.2. O Adjudicatário compromete-se a empreender os melhores esforços junto do empreiteiro para satisfazer os pedidos de alteração do Cronograma Geral que, eventualmente, lhe forem dirigidos pela Entidade Adjudicante.
- 1.3. Qualquer alteração ao Cronograma Geral, seja qual for o motivo que lhe deu origem, terá de merecer expressa concordância da Entidade Adjudicante.

2. Controlo de execução do Cronograma Geral

- 2.1. O Adjudicatário deverá dispor de meios eficientes de controlo da programação, adequados à importância da empreitada, que assegurem um perfeito conhecimento do estado de progressão das mesmas e permitam intervir atempadamente no sentido de evitar atrasos.

O Adjudicatário deverá apresentar à Entidade Adjudicante um relatório de progresso mensal incluindo todas as informações pertinentes necessárias à boa análise do andamento dos trabalhos, da empreitada, nomeadamente:

- um diagrama de Gantt atualizado, com indicação de precedências englobando todas as frentes de obra, explicitando o estado de progresso da empreitada reportado ao último dia do período a que se refere o relatório;
- uma listagem das datas de início e de fim de execução de atividades ocorridas durante o mês;
- uma listagem das datas previstas para fim de execução das atividades em curso;
- uma listagem das datas previstas para início de execução das atividades não iniciadas;
- mão de obra envolvida;
- justificação de atrasos em relação à programação estipulada;
- medidas para recuperação de eventuais atrasos e seus efeitos;
- outras informações complementares.

O relatório mensal será entregue até ao dia 8 (oito) do mês seguinte.

- 2.2. Para além deste controlo e informação a nível superior e agregado a prestar à Entidade Adjudicante, o Adjudicatário será total e único responsável pelo seguimento da programação detalhada ao nível da cada frente de obra, assegurando deste modo uma gestão e coordenação efetivas.

- 2.3. Para esse efeito, o Adjudicatário utilizará e imporá a utilização de um software comercial do correspondente ao MSProject for Windows a todos os empreiteiros da Intervenção, nos termos do que vier a ser definido com a Entidade Adjudicante.

- 2.4. Os concorrentes explicitarão detalhadamente na sua proposta a estrutura e organização que irão montar, o software utilizado e a informação a produzir.

### 3. Controlo de Custos e Orçamentos Contratuais

- 3.1. O Adjudicatário deve promover a implementação de metodologia que permita a verificação dos custos e dos orçamentos fixados bem como permita assegurar a deteção atempada de desvios orçamentais, assegurando, a todo o tempo, informação correta e atualizada da situação financeira da empreitada.

- 3.2. As atividades gerais a desenvolver, abrangerão nomeadamente:

- analisar os custos de todos os contratos em curso;

- manter atualizado o banco de dados de custos e os orçamentos contratuais da empreitada, incluindo cálculo de revisão de preços;
- identificar e analisar desvios orçamentais e adotar medidas corretivas para controlar e impedir aumento de custos;
- desenvolver metodologia de análise que permita acompanhar o desenvolvimento da empreitada, possibilitando a avaliação à medida que o projeto decorre.

#### 4. Controlo da Execução dos orçamentos contratuais

4.1. O Adjudicatário deverá dispor de meios eficientes de controlo, adequados à importância da empreitada, que assegurem um perfeito conhecimento da mesma e permitam intervir atempadamente no sentido de evitar acréscimos de custos, devendo informar imediatamente a Entidade Adjudicante dos factos potenciadores dos desvios orçamentais.

4.2. O Adjudicatário apresentará à Entidade Adjudicante, um relatório de avaliação mensal, incluindo todas as informações pertinentes a uma boa avaliação do andamento da empreitada, contendo, nomeadamente:

- orçamento inicial da empreitada;
- a evolução económica de acordo com o contrato em curso, assinalando os trabalhos contratuais, a mais e a menos que se prevê que venham a ocorrer, bem como cálculo de revisão de preços;
- a exposição dos desvios orçamentais e suas causas;
- a proposta de medidas corretivas dos desvios.

O Relatório será entregue até ao dia 8 (oito) do mês seguinte.

4.3. A informação sobre custos será igualmente fornecida em suporte informático, utilizando o EXCEL, em formatação a definir. O cálculo das revisões de preços pode ser apresentado com recurso a programa informático criado para o efeito.

#### Artigo 20.º | CONDIÇÕES LOCAIS. MEIOS AUXILIARES

##### 1. Plano de Segurança e Saúde

1.1. O Adjudicatário será responsável pela coordenação e controle dos Planos de Segurança e Saúde (PSS) para o funcionamento e a organização das empreitadas previstas no âmbito da prestação de serviços. Esse Plano deverá basear-se nos PSS elaborado em fase de projeto e deverá integrar toda a legislação portuguesa e comunitária vigente e deverá ser adaptada aos métodos construtivos da empreitada. Esse plano será entregue e submetido à aprovação da Entidade Adjudicante, 30 (trinta) dias de calendário após a data da assinatura do contrato de empreitada.

- 1.2. O Adjudicatário será responsável por toda a articulação legal a cumprir, nomeadamente pela criação e funcionamento das comissões derivadas do cumprimento da lei e prestação da necessária informação às autoridades legais.
- 1.3. O Adjudicatário procederá à elaboração de um relatório mensal sobre a saúde e segurança, referindo mormente a situação quanto à frequência e gravidade da sinistralidade (na forma de índices).
- 1.4. O relatório mensal será entregue até ao dia 8 (oito) do mês seguinte.
2. Controlo Ambiental
  - 2.1. O Adjudicatário será responsável pela verificação da implementação de procedimentos e das medidas de minimização previstas no Manual de Qualidade e que venham a ser solicitadas pela Entidade Adjudicante, bem como pelo cumprimento da legislação ambiental vigente.
  - 2.2. O Adjudicatário procederá à elaboração de um relatório mensal sobre o acompanhamento ambiental da obra, referindo os procedimentos adotados e a ocorrência de acidentes suscetíveis de provocar impactes ambientais significativos e o cumprimento do Plano de Gestão Ambiental.
  - 2.3. O Relatório mensal será entregue até ao dia 8 (oito) do mês seguinte.
3. Instalações

Será da responsabilidade do Empreiteiro a montagem das instalações de escritório, incluindo instalações sanitárias, climatização e linha de fax, para que o Adjudicatário possa sediar o seu pessoal envolvido na supervisão e controlo da empreitada. Será de responsabilidade do Adjudicatário, o apetrechamento das instalações onde sediará o seu pessoal envolvido na supervisão e controlo da empreitada, com mobiliário e equipamento.
4. Meios materiais
  - 4.1. O fornecimento e a aquisição de todos os meios materiais necessários ao controlo técnico, de produção e de qualidade da prestação de serviços, bem como os meios de transporte, informáticos ou outros especificados, cujos mínimos em alguns casos se apontam, são da responsabilidade e encargo do Adjudicatário que os deverá manter em perfeito estado de funcionamento e de conservação durante o prazo de vigência do Contrato.
  - 4.2. A indicação das características mínimas dos mesmos, bem como a aceitação pela Entidade Adjudicante dos materiais propostos pelo Adjudicatário, não o desobriga de dispor de equipamento adicional e em quantidade suficiente para garantir a boa qualidade do serviço que presta.
  - 4.3. O Adjudicatário deve realizar, a suas expensas, as eventuais aquisições e/ou reparações daqueles que a Entidade Adjudicante justificadamente entenda necessárias.

- 4.4. O Adjudicatário deverá ter o cuidado de manter atualizadas as garantias dos equipamentos que venha a adquirir para a prestação de serviços e de efetuar as revisões recomendadas pelos respetivos fabricantes, recorrendo aos contratos de assistência técnica que celebrará com os respetivos fornecedores.
5. Mobiliário e equipamentos de escritório, desenho e reprodução
- 5.1. O Adjudicatário, deverá pôr à disposição do seu pessoal mobiliário e material de reprodução (no mínimo A3 e A4) e arquivo, de acordo com as especificações apresentadas na sua Proposta, que permita um funcionamento adequado, em cada momento, à estrutura organizativa sediada no local da prestação de serviços.
- 5.2. Os consumíveis correntes de escritório são da responsabilidade do Adjudicatário.
- 5.3. Será ainda fornecido pelo Adjudicatário equipamento fotográfico digital necessário ao controlo da empreitada.
- 5.4. É da responsabilidade do Adjudicatário a manutenção de todo o equipamento por si fornecido.
- 5.5. No caso da Entidade Adjudicante considerar justificadamente o nível do equipamento inadequado, o Adjudicatário será obrigado a satisfazer, às suas custas, essa necessidade.
6. Meios informáticos
- 6.1. O Adjudicatário deverá pôr à disposição do seu pessoal os meios informáticos de "hardware" e "software", de acordo com as especificações mínimas apresentadas na sua Proposta, que permitam um funcionamento adequado, em cada momento, à estrutura organizativa sediada nos locais da prestação de serviços, devendo no mínimo instalar o seguinte equipamento, sem prejuízo de por sua conta o reforçar se assim o entender:
- a) 1 (um) PC por cada funcionário;
  - b) 1 (uma) impressora por cada 4 processadores (mínimo);
  - c) 1 (um) scanner A4.
  - d) Software por cada processador, últimas versões de:
    - Microsoft Word;
    - Microsoft Access;
    - Microsoft Excel;
  - e) Software de utilização comum (no mínimo 1 licença)
    - Microsoft Project compatível com a versão 2007.
    - Versão do AUTOCAD compatível com a versão 2010.

7. Equipamento de proteção individual

Compete ao Adjudicatário fornecer e substituir sempre que necessário o equipamento de proteção individual de todos os seus agentes e empregados, constituído no mínimo por botas de borracha, casaco, luvas, óculos, calças impermeáveis, sapatos com biqueira de aço e capacete de proteção, que deverá obedecer às normas legais em vigor sobre esta matéria.

8. Meios de transporte

O Adjudicatário deverá pôr à disposição do seu pessoal os meios de transporte adequados para as deslocações ao local de intervenção da empreitada. Os custos de aquisição, seguros, a manutenção e os combustíveis necessários a estes veículos são da responsabilidade do Adjudicatário.

9. Rede telefónica e telefax

9.1. O Adjudicatário deverá prever ligações telefónicas, telefax, internet e e-mail, sendo de sua responsabilidade a tomada das medidas necessárias à sua efetivação.

9.2. Os quadros técnicos ao serviço do Adjudicatário deverão dispor de telemóvel, cujos números serão do conhecimento da Entidade Adjudicante.

9.3. Os custos referentes à aquisição/ locação destes equipamentos serão da responsabilidade do Adjudicatário, assim como lhe competirá suportar todos os custos de funcionamento.

10. Outras responsabilidades

São de conta e responsabilidade do Adjudicatário:

- a) os encargos com o acompanhamento de eventuais ensaios que se revelem imprescindíveis no curso da empreitada, quer sejam efetuados nos estaleiros, quer em laboratórios ou oficinas exteriores e que requeiram a presença do Adjudicatário;
- b) os encargos com o acompanhamento necessário à realização de quaisquer operações normais de controlo regulamentar, impostas pelas entidades oficiais;
- c) os seguros das instalações e equipamentos.

**Artigo 21.º | PLANO DA QUALIDADE E SISTEMA DA QUALIDADE**

1. Compete ao Adjudicatário a definição, implementação e cumprimento das disposições e regras constantes no programa/manual de qualidade para a prestação de serviços de fiscalização, designado por Plano da Qualidade e Sistema da Qualidade (PQSQ) tendo como base o programa/ manual de qualidade da Intervenção fornecido pela Entidade Adjudicante.

2. O PQSQ aplicar-se-á a todos os itens que, pelas suas características, estejam diretamente envolvidos na funcionalidade, operacionalidade e segurança das instalações e pessoas. Para tanto, o Adjudicatário será o único responsável pelo estabelecimento e cumprimento da execução do PQSQ de toda a Intervenção, perante a Entidade Adjudicante.
3. O PQSQ deverá prever as operações de controlo a executar por fornecedores e empreiteiros, de todas as atividades relativas à verificação da conformidade dos projetos materiais, estruturas, equipamentos ou sistemas com os códigos, normas, especificações ou práticas aplicáveis. O PQSQ deverá ainda definir a estrutura da organização de fornecedores e empreiteiros, na qual estarão planificadas as atividades relativas à qualidade, bem como delimitar claramente as responsabilidades.
4. O PQSQ, no prazo de 30 (trinta) dias de calendário, contados a partir da data da assinatura do Contrato, será submetido à aprovação da Entidade Adjudicante após o que passará a constituir documento de referência. A Entidade Adjudicante obriga-se a incluir o seu conteúdo em todos os termos de referência ou cadernos de encargos. O Adjudicatário será responsável por verificar a execução de todas as ações previstas no PQSQ, sem que tal procedimento possa ser invocado para excluir ou diminuir a responsabilidade dos fornecedores e empreiteiros.

#### **Artigo 22.º | ÁREA DE INTERVENÇÃO**

Os serviços objeto do contrato serão prestados na área de intervenção consignada para a empreitada de valorização e qualificação da Praia da Ilha do Pessegueiro, conforme anexo 7.

#### **Artigo 23.º | PRAZO DE EXECUÇÃO DA EMPREITADA**

A empreitada que integra a presente prestação de serviços será executada no prazo abaixo indicado.

| Descrição                                                                | Duração  |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|
| Empreitada de valorização e qualificação da Praia da Ilha do Pessegueiro | 120 dias |

#### **Artigo 24.º | ORÇAMENTO PREVISIONAL**

1. Abaixo está indicado o montante estimado para a empreitada objeto da prestação de serviços:

| Descrição                                                                | Euros       |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Empreitada de valorização e qualificação da Praia da Ilha do Pessegueiro | 349.000,00€ |

2. O montante referido no número anterior não inclui IVA.

#### Artigo 25.º | CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA

1. Para a prestação de serviços de fiscalização da empreitada, o concorrente deverá considerar a equipa base mínima e respetivas afetações mínimas que constam do Anexo 8.
2. A Equipa Base identificada no ponto precedente integra os recursos humanos mínimos necessários à presente prestação de serviços.
3. O Coordenador da Equipa de Fiscalização deverá possuir uma experiência profissional mínima de 10 anos, em empreitadas semelhantes.
4. O Fiscal deverá possuir uma experiência profissional mínima de 7 anos, em empreitadas semelhantes.
5. O Arqueólogo deverá ter experiência comprovada em acompanhamento de empreitadas idênticas à objeto da presente prestação de serviços e possuir um mínimo de 7 anos de experiência profissional.
6. O Coordenador de Segurança Saúde e Ambiente bem como a restante equipa que o prestador de serviços afetar à fiscalização da empreitada de valorização e qualificação da Praia da Ilha do Pessegueiro deverá deter experiência profissional e conhecimento científico e técnico, na respetiva área de especialidade.

#### Artigo 26.º | CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS

1. Os eventuais e fundamentados aditamentos ao contrato da empreitada e/ou fornecimentos serão celebrados pela Entidade Adjudicante, mediante a apresentação a si de proposta do Adjudicatário, que incluirá um parecer.
2. Idêntico procedimento deverá ser adotado relativamente a todos os atos que devam ser praticados pela Entidade Adjudicante respeitantes a negociações e procedimentos pré-contratuais, sempre que seja necessário ou conveniente a tomada de uma deliberação.

#### Artigo 27.º | ARQUIVOS

1. Durante a vigência do Contrato de Fiscalização, a entidade fiscalizadora compromete-se a manter em arquivo, em bom estado de conservação, todos os ficheiros, cálculos, documentos e quaisquer outras informações relacionadas com os serviços objeto deste Contrato. O Adjudicatário assegurará à Entidade Adjudicante o acesso, em qualquer momento, permitindo-lhe consultar todos os arquivos e copiar todos os documentos relacionados com o empreendimento, os serviços ou quaisquer negociações ou litígios com eles relacionados.

2. O Adjudicatário deverá proceder à realização de cópias de segurança dos registos informáticos, as quais devem ser guardadas noutro local que não as instalações ocupadas pelo Adjudicatário.

#### **Artigo 28.º | ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA**

Sem prejuízo para a responsabilidade do Adjudicatário por todos os serviços prestados no âmbito da prestação de serviços e sempre que seja necessária assistência técnica especial para a realização de tarefas e serviços compreendidos no âmbito da prestação de serviços, deverá o Adjudicatário providenciar, por si ou através de Terceiros, a colaboração requerida, a suas expensas.

#### **Artigo 29.º | OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ADJUDICATÁRIO**

1. Sem prejuízo para as demais obrigações constantes do Contrato, o Adjudicatário obriga-se a:
  - a) Transmitir à Entidade Adjudicante todas as informações de que disponha, ou propostas de decisões que esta deva adotar e a prestar, por escrito, esclarecimentos sobre a informação a prestar ou a decisão a adotar, sobre os fundamentos da sua necessidade e o momento em que deva ser oportunamente prestada ou tomada;
  - b) Prestar, a todo o tempo, os serviços objeto do Contrato de forma pronta e eficiente, de acordo com os interesses da Entidade Adjudicante;
  - c) Informar imediatamente a Entidade Adjudicante de qualquer circunstância de que tenha ou deva razoavelmente ter conhecimento e que seja suscetível de provocar atrasos ou mesmo a suspensão dos trabalhos ou um aumento dos custos da empreitada programada realizar.
2. O Adjudicatário compromete-se a prestar os trabalhos objeto do Contrato para que nenhum ato, omissão ou incumprimento da sua parte em relação aos mesmos possa constituir, causar ou contribuir para o incumprimento por parte da Entidade Adjudicante das obrigações que por lei lhe competem.
3. O Adjudicatário considera-se responsável perante a Entidade Adjudicante por qualquer indemnização que esta tenha de pagar a Terceiros e por quaisquer pedidos, processos, danos, custos, perdas e despesas em que aquela incorra, na medida em que tal resulte de negligência, incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do Adjudicatário, de qualquer das obrigações que lhe incumbem por força do Contrato.
4. No âmbito do Contrato, a Entidade Adjudicante pode dar instruções ou diretivas verbais ou escritas ao Adjudicatário, o qual lhes dará cumprimento no mais curto espaço de tempo possível. As instruções verbais apenas serão oponíveis ao Adjudicatário se confirmadas por escrito pela Entidade Adjudicante no prazo de 2 (dois) dias úteis após a sua comunicação verbal.
5. O Adjudicatário compromete-se a cumprir todas as obrigações fiscais em relação aos pagamentos efetuados pela Entidade Adjudicante.

6. No prazo de 10 (dez) dias úteis o Adjudicatário designará, sob reserva da Entidade Adjudicante, um representante com poderes para resolver a generalidade dos assuntos emergentes do Contrato.
7. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de exigir a mudança para função que considere adequada ou para outro local, ou ainda a retirada no âmbito da prestação de serviços de qualquer elemento da Fiscalização, quando a sua presença se revele prejudicial ao bom andamento dos trabalhos ou à boa ordem, por motivos de natureza profissional ou disciplinar.

**Artigo 30.º | PROJETOS "COMO CONSTRUÍDOS"**

O Adjudicatário diligenciará para que sejam executadas todas as telas finais e respetivo suporte informático, da obra cabendo-lhe a sua validação e entrega de forma ordenada e classificada à Entidade Adjudicante, integradas na Compilação Técnica, conforme se encontra detalhada no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro e no Dossier da Empreitada.

**Artigo 31.º | CONCLUSÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO**

1. Logo que as obras forem sendo objeto de receção provisória, a Fiscalização informará por escrito a Entidade Adjudicante e proceder-se-á em conjunto, a uma vistoria geral da obra, finda a qual poderá ser lavrado um Auto de Conclusão dos Trabalhos da Obra que será assinado por representantes qualificados das 2 (duas) Partes.
2. Se nada houver em contrário e se a Entidade Adjudicante tiver assinado o Auto de Conclusão dos Trabalhos da Obra, considera-se concluída a parte da prestação de serviços de Fiscalização relativa à execução da Obra.
3. Logo que o projeto "como construído" for entregue e forem encerradas as contas relativas às empreitadas, a Fiscalização informará por escrito a Entidade Adjudicante e proceder-se-á a uma reunião conjunta de avaliação final, finda a qual poderá ser lavrado um Auto de Conclusão da Fiscalização da Obra, que será assinado por representantes das duas partes.
4. A assinatura por parte da Entidade Adjudicante do último Auto de Conclusão da Fiscalização da Obra traduz o termo das obrigações contratuais decorrentes da presente prestação de serviços.

**CONSULTA PRÉVIA PLSW.19.PC30MFA PARA A  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DA  
EMPREITADA DE VALORIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA  
PRAIA DA ILHA DO PESSEGUIRO**

**CADERNO DE ENCARGOS  
ANEXOS**

**ODEMIRA, DEZEMBRO DE 2019**

## **ANEXO 1**

### **MANUAL DA QUALIDADE**

## **ANEXO 2**

### **PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL DA EMPREITADA**

### **ANEXO 3**

#### **EXTRATOS DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS DA EMPREITADA (CADERNO DE ENCARGOS E MAPA DE QUANTIDADES)**

## **ANEXO 4**

### **PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE**

## **ANEXO 5**

### **PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO**

## **ANEXO 6**

### **ÍNDICE DA COMPILAÇÃO TÉCNICA E ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DA EMPREITADA**

## **ANEXO 7**

### **LOCALIZAÇÃO DA EMPREITADA**

## **ANEXO 8**

### **CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA BASE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E RESPETIVAS AFETAÇÕES**