REITORIA

UNIVERSIDADE DE LISBOA

TRABALHOS SUPLEMENTARES DE FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO À EMPREITADA DE REMODELAÇÃO DO INSTITUTO DOM LUIZ E REPARAÇÃO DA COBERTURA DO LABORATÓRIO CHIMICO NO EDIFÍCIO DO MUSEU NACIONAL DE HISTÓRIA NATURAL E DA CIÊNCIA DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

CADERNO DE ENCARGOS

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
ANTÓNIO MANUEL DA CRUZ SERRA
Universidade de Lisboa
Aprovo.
Data: 02-12-2020 11:56:14

Procedimento Nº 52/PS/20
Processo Nº 15.34.01

Novembro. 2020
Área do Edificado

INDICE

PARTE I - Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1ª - **Objeto e âmbito**
Cláusula 2ª – **Natureza dos trabalhos**
Cláusula 3ª - **Contrato**
Cláusula 4ª - **Local de prestação dos serviços**
Cláusula 5ª - **Entidades intervenientes**
Cláusula 6ª - **Obrigações principais do prestador de serviços**
Cláusula 7ª - **Preço base**
Cláusula 8ª - **Prazos da prestação de serviços**
Cláusula 9ª - **Extensão e descrição dos trabalhos e forma de prestação do serviço**
Cláusula 10ª - **Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato**
Cláusula 11ª - **Execução simultânea de outros trabalhos da mesma natureza no local da obra**
Cláusula 12ª - **Preço contratual e condições de pagamento**
Cláusula 13ª - **Adiantamentos**
Cláusula 14ª - **Revisão da Remuneração**
Cláusula 15ª - **Serviços complementares**
Cláusula 16ª - **Responsabilidade pelos erros e omissões**
Cláusula 17ª - **Penalidades contratuais**
Cláusula 18ª - **Descontos nos pagamentos**
Cláusula 19ª - **Termos de responsabilidade**
Cláusula 20ª - **Dever de sigilo**
Cláusula 21ª - **Força maior**
Cláusula 22ª - **Resolução por parte do contraente público**
Cláusula 23ª - **Resolução por parte do prestador de serviços**
Cláusula 24ª - **Caução para garantir o cumprimento de obrigações**
Cláusula 25ª - **Seguros**
Cláusula 26ª - **Subcontratação e cessão da posição contratual**
Cláusula 27ª - **Comunicações e notificações**
Cláusula 28ª - **Contagem dos prazos**
Cláusula 29ª - **Foro competente**
Cláusula 30ª - **Legislação aplicável**
Cláusula 31ª - **Nomeação de gestor de contrato**

PARTE II - Cláusulas Técnicas

1 Disposições gerais

1.1 Observâncias na prestação dos serviços

1.1.1 Documentos a observar

1.1.2 Legislação aplicável

1.1.3 Desenvolvimento na fiscalização

1.2 Elementos integrados no contrato

2 Subadjudicatários e tarefeiros

2.1 Responsabilidade dos trabalhos

2.2 Autorização para contratação de subadjudicatário ou tarefeiro

2.3 Aceitação de subadjudicatários ou tarefeiros

2.4 Requerimento para contratação de subadjudicatário ou tarefeiro

2.5 Condições para subadjudicações e tarefas que figurem no contrato

2.6 Substituição de subadjudicatário ou tarefeiro

3 Tarefas a desenvolver

3.1 Objetivo geral

3.2 Objetivo do sistema de informação e controle

3.2.1 Acompanhamento de todos os trabalhos

3.2.2 Análise, controle e previsão de tempos e prazos necessários

3.2.3 Acompanhamento e controle administrativo

3.2.4 Cumprimento das disposições contratuais e legais

3.2.5 Controle de qualidade

3.2.6 Condições de segurança

3.3 Ações a desenvolver no domínio da fiscalização e controle de execução da obra (áreas funcionais)

3.4 Propostas de iniciativas úteis

3.5 Plano descritivo das ações

4 Organização e meios do adjudicatário

4.1 Disposições gerais

4.1.1 Apetrechamento, meios humanos e materiais

4.1.2 Reforço e/ou substituição

4.1.3 Os planos de mobilização de meios humanos e materiais

4.2 Meios de organização e informatização

4.2.1 Organização e gestão dos sistemas necessários

4.2.2 Controle do nível de qualidade e de quantidades

4.2.3 Montagem e definição de todos os circuitos de informação

4.2.4 Organigramas funcionais

4.2.5 Propostas sobre questões essenciais

4.2.5.1 Lista de todas as atividades

4.2.5.2 Lista de quantidades e consumos de recursos

4.2.5.3 Lista de valores orçamentais

4.2.6 Registo de dados

4.2.6.1 Base de informação

4.2.6.2 Fornecimento mensal dos dados e elementos registados na obra

4.3 Meios humanos / Constituição da equipa

4.3.1 Mobilização e seleção

4.3.2 Constituição da equipa

4.3.3 Representação do adjudicatário

4.3.4 Cronograma de mobilização dos meios humanos

4.3.5 Elaboração do cronograma de mobilização de pessoal e tempos de afetação

4.3.6 Substituição de elementos da equipa

4.3.7 Especificação detalhada das diferentes funções e dos requisitos

4.3.8 Alteração da listagem de categorias e classes das funções e requisitos

4.3.9 Especialistas de engenharia

4.3.10 Entidades abrangidas no disposto da cláusula **3**

4.3.11 Exigência do Dono de Obra para substituição de elementos da equipa

4.4 Meios materiais

4.4.1 Responsabilidade pelos meios necessários

4.4.2 Meios indispensáveis

4.4.3 Instalações

4.4.4 Meios de transporte:

4.4.5 Materiais e equipamentos

4.4.6 Meios informáticos:

4.4.7 Meios topográficos:

4.5 Pessoal

4.5.1 Disposições gerais

4.5.1.1 Responsabilidade

4.5.1.2 Obrigações

4.5.2 Horário de trabalho

4.5.3 Acidentes de trabalho, medicina no trabalho e segurança pessoal

4.5.3.1 Cumprimento das disposições legais e regulamentares

4.5.3.2 Assistência médica

4.5.4 Encargos sociais

4.6 Seguros e segurança

4.6.1 Seguro do pessoal

4.6.2 Cobertura

5 Trabalhos complementares

ANEXO - Normas de fiscalização das Obras

I – Entidades intervenientes

II – Documentos e circulação

III- Autos de Medição

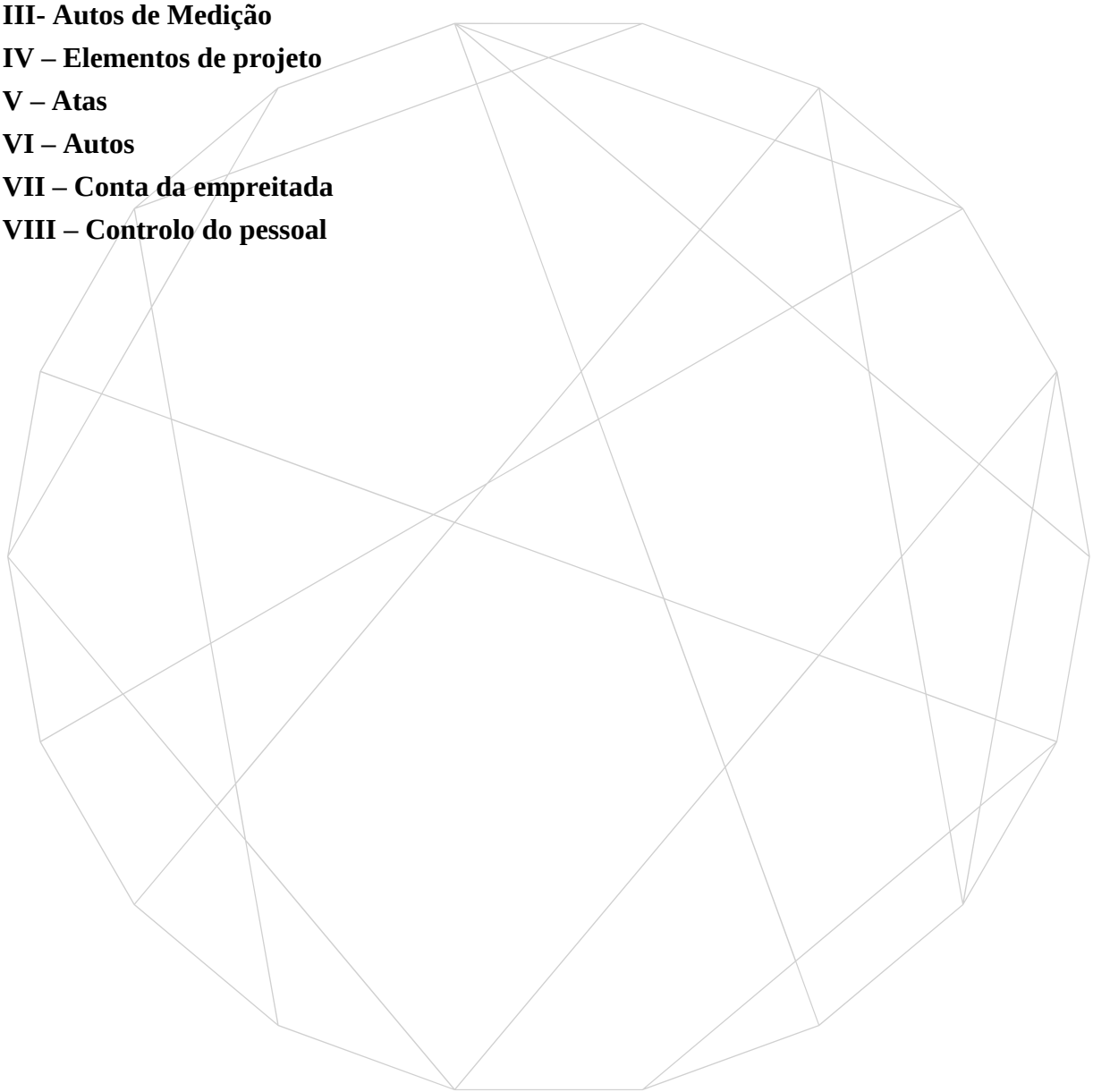
IV – Elementos de projeto

V – Atas

VI – Autos

VII – Conta da empreitada

VIII – Controlo do pessoal



PARTE I - Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1ª
Objeto e âmbito

O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II deste caderno de encargos, na **prestação de serviços de fiscalização** (CPV 71247000-1 Supervisão de trabalhos de construção) **e apoio técnico da empreitada de remodelação do Instituto Dom Luiz e reparação da cobertura do Laboratório Chimico, no edifício do Museu Nacional de História Natural e da Ciência da Universidade Lisboa.**

Cláusula 2ª
Natureza dos trabalhos

1. A empreitada, consiste, genericamente, em:

Área a reparar na cobertura do edifício - A área a reparar na cobertura do edifício situa-se sobre parte do Laboratório Chimico, onde se verificaram infiltrações. As intervenções previstas visam essencialmente melhorar a impermeabilização do telhado.

Área da Geologia/Mineralogia - Os espaços reservados à Geologia/Mineralogia, há muito que não são objeto de qualquer intervenção, encontrando-se as instalações algo degradadas; acresce que foram em tempo alvo de assalto, tendo-se danificado algumas das portas existentes, nomeadamente a de acesso à rua. Neste sentido, é necessário proceder-se à sua recuperação e racionalização, por forma a reparar os estragos e a acomodar condignamente os trabalhadores afetos à área, bem como estudantes e investigadores.

Área de intervenção, no IDL - O principal objetivo da intervenção é a remodelação da designada Torre do Geofísico, integrada no edifício do MUHNAC, e a adequar para que possa funcionar como espaço para os serviços que coordenam, organizam e apoiam a instituição. Simultaneamente procura-se recuperar o existente e limpar o espaço dos elementos espúrios que foram sendo acrescentados (uma marquise, aparelhos de AVAC dispersos, caixas de estores, divisórias, etc).

É necessário remodelar a rede de águas e esgotos, instalação elétrica, sistema de aquecimento, ventilação, ar condicionado, segurança contra incêndio, intrusão e infraestruturas de telecomunicações.

Cláusula 3ª
Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e será reduzido a escrito, integrando igualmente os elementos elencados nas disposições aplicáveis do Código dos Contratos Públicos (CCP).

2. O contrato inicia-se na data da sua assinatura e mantém-se em vigor até o seu cumprimento integral.

Cláusula 4ª

Local de prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no local das obras – edifício do Museu de História Natural e da Ciência da Universidade de Lisboa, sito na Rua da Escola Politécnica 56/58, 1250-102 Lisboa, podendo ser prestados noutro local a indicar sempre que o Dono de Obra o entender por conveniente.

Cláusula 5ª

Entidades intervenientes

As entidades diretamente intervenientes no desenvolvimento dos trabalhos a que se refere a prestação de serviços, objeto deste Caderno de Encargos, são:

- **Dono de Obra**: Reitoria da Universidade de Lisboa
- **Projetistas**: Adjudicatários dos estudos e projetos das obras a executar incluindo a assistência técnica no decurso da realização dos trabalhos;
- **Adjudicatário / Prestador de Serviços**: Prestador dos serviços objeto deste Caderno de Encargos;
- **Diretor de Fiscalização**: Representante da Equipa de Fiscalização, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344º do Código dos Contratos Públicos (Prestador dos serviços objeto deste Caderno de Encargos);
- **Coordenador de Segurança**: Coordenador em matéria de segurança e saúde durante a execução da obra é a pessoa singular ou coletiva que executa, durante a realização da obra, as tarefas de coordenação em matéria de segurança e saúde previstas no respetivo diploma legal;
- **Equipa de Fiscalização**: Conjunto de técnicos adstritos à prestação de serviços de acordo com o conteúdo funcional e respetivas habilitações mínimas (Prestador dos serviços objeto deste Caderno de Encargos);
- **Empreiteiro geral e, eventualmente, empreiteiros de trabalhos especializados**: Adjudicatário da empreitada e subempreiteiros.
- **Diretor de Obra**: Representante do empreiteiro, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344º do Código dos Contratos Públicos;
- **Outras Entidades:** Para o desenvolvimento da obra haverá eventualmente que estabelecer ligações com entidades que tenham jurisdição, sejam afetas e/ou exerçam atividades nas áreas abrangidas pela obra, tais como EPAL, TLP, EDP, Gás de Portugal, C.M.L, D. G. de Energia, ACT, etc.

Cláusula 6ª

Obrigações principais do prestador de serviços

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

   1.1 – Trabalhos suplementares de fiscalização e apoio técnico

2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 7ª

Preço base

O preço base para a prestação de todos os serviços é de 11.096,55€ (S/IVA).

Cláusula 8ª

Prazos da prestação de serviços

1. Os trabalhos a realizar pelo adjudicatário terão a duração de 60 dias.

Nota: Em caso de suspensão da empreitada, fica o prazo da fiscalização e coordenação de segurança em obra tacitamente suspenso por igual período.

2. Os trabalhos decorrerão sem interrupção para férias, sendo iniciados de imediato, após a consignação da obra, sem embargo do adjudicatário, por sua conta, os iniciar mais cedo se assim o entender, para melhor estudo do projeto cuja fiscalização de execução em obra é agora adjudicada.

Cláusula 9ª

Extensão e descrição dos trabalhos e forma de prestação do serviço

Para além do estatuído nas cláusulas técnicas deste Caderno de Encargos, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações:

A – Fiscalização da empreitada (trabalhos suplementares):

A.1 As ações a desenvolver pelo adjudicatário, no domínio da fiscalização e controle de execução das obras são **todas as necessárias à sua completa realização nas melhores condições**, nomeadamente as necessárias para manter a troca e fornecimento de informação entre as entidades intervenientes e a Reitoria da Universidade de Lisboa nos termos das Normas de Fiscalização de Obras anexas a este Caderno de Encargos.

A.2 Para esse efeito e para além do estabelecido nas cláusulas técnicas deste Caderno de Encargos, o adjudicatário deverá, designadamente:

A.2.1 Participar e secretariar as reuniões de obra com a Reitoria da Universidade de Lisboa (periodicidade não superior a semanal), que permita a análise do andamento dos trabalhos da obra e das ações desenvolvidas pelo adjudicatário.

A.2.2 Coordenar e secretariar as reuniões e demais contactos que a Reitoria da Universidade de Lisboa decida efetuar com entidades intervenientes na execução da obra, fazendo executar as ações daí resultantes.

A.2.3 Propor, participar e secretariar reuniões com o empreiteiro, com o autor do 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.

A.2.4 Preparar e acompanhar ou conduzir todas as visitas à obra julgadas convenientes pela Reitoria da Universidade de Lisboa.

A.2.5 Elaborar mensalmente relatório pormenorizado a submeter à Reitoria durante os primeiros oito dias úteis de cada mês, contendo todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua atuação. Esta apresentação condiciona a remessa da fatura mensal para processamento.

Cláusula 10ª
Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

1. Após a entrega dos elementos referentes a cada parte da execução do contrato, a Reitoria da Universidade de Lisboa procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

2. Na análise a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve prestar toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.

3. No caso da análise a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente Caderno de Encargos, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo que for determinado pela RUL, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.

Cláusula 11ª

Execução simultânea de outros trabalhos da mesma natureza no local da obra

1. O Dono de Obra, reserva-se o direito de executar ou mandar executar por outrem, sem prejuízo do andamento normal do contrato, quaisquer trabalhos, sejam de Fiscalização ou outros, ainda que de natureza idêntica aos que se encontram a cargo do prestador de serviços.

2. A execução dos trabalhos referidos no número anterior será exercida sempre que possível, após prévio conhecimento do prestador de serviços. Caso o não seja, o Dono de Obra, compromete-se a informar o prestador de serviços no mais curto espaço de tempo possível.

Cláusula 12ª

Preço contratual e condições de pagamento

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Reitoria da Universidade de Lisboa deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da prestação de serviços.

3. O preço a que se refere o n.º 1 será pago em prestações mensais de igual montante no decorrer da empreitada.

4. Para efeitos de pagamento, as faturas deverão ser apresentadas com uma antecedência de 60 dias em relação à data do respetivo vencimento, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, nos termos da cláusula 9ª – Extensão e descrição dos Trabalhos e forma de prestação do serviço – deste caderno de encargos.

5. Em caso de discordância por parte da RUL, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Cláusula 13ª

Adiantamentos

Não está prevista a concessão de adiantamentos.

Cláusula 14ª

Revisão da Remuneração

O valor dos honorários é fixo e não sujeito a revisão de preços.

Cláusula 15ª

Serviços complementares

Se o prazo da empreitada a fiscalizar for prorrogado por razões não imputáveis ao adjudicatário, haverá lugar a um contrato adicional de valor calculado proporcionalmente ao período de prorrogação e às cargas de pessoal afeto às tarefas cujo prazo de execução for prorrogado.

Cláusula 16ª

Responsabilidade pelos erros e omissões da empreitada

No caso de ser necessário executar trabalhos complementares para suprimento de erros e omissões, aplica-se o disposto no artº 378 do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 17ª

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Reitoria da Universidade de Lisboa pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
   a) O incumprimento das obrigações contratualmente estipuladas sujeitará o prestador de serviços, por cada dia de atraso, à aplicação de uma multa diária até meio por mil do valor global do contrato;
   b) A não comparência ao serviço dos técnicos do prestador de serviços, seja qual for o seu nível e categoria profissional, em qualquer local da obra para o qual estava prevista a sua presença, ou em reuniões agendadas pelo Dono de Obra, será passível de aplicação de uma multa por cada dia de ausência correspondente ao custo diário de toda a equipa de fiscalização. Por cada reincidência do mesmo técnico na falta referida, será duplicada a multa até ao limite máximo de três reincidências, a partir do qual esse agente será retirado dos serviços cometidos ao prestador de serviços. Não haverá lugar à aplicação da multa referida no caso do agente ter sido substituído, em tempo oportuno, por outro de categoria igual ou superior e o facto comunicado ao dono da obra e por este aceite.
   c) Se o prestador de serviços, durante a vigência do contrato, substituir qualquer elemento da equipa de fiscalização sem o prévio consentimento do Dono de Obra, e, a juízo desta, o seu perfil não corresponder ao exigido, fica sujeita à aplicação de uma multa diária, por cada dia de atraso após notificação pelo Dono de Obra, da sua decisão, até ao valor de um por mil do valor global do contrato;

d) Se o prestador de serviços der causa que permita ao empreiteiro recorrer ao disposto no artigo 354º do Código dos Contratos Públicos, com provimento, o ressarcimento dos danos sofridos pelo empreiteiro será da sua inteira responsabilidade.

e) Sempre que houver lugar à efetivação de demolições de parte da obra, provisórias ou definitivas, resultante da comprovada incúria ou desleixo do adjudicatário ou dos seus agentes, ser-lhe-á aplicada multa correspondente ao dobro do custo de toda a equipa de fiscalização empregada no período que mediar entre demolições e as respetivas correções, com um valor mínimo equivalente a dois encargos da fiscalização.

f) Por cada dia de falta de meio material previsto neste Caderno de Encargos, que não tenha sido com antecedência adequada, comunicado ao Dono da Obra e por este ressalva, sujeita o adjudicatário à multa, também por dia, de 0,5% do valor total do contrato.

g) A falta de qualquer obrigação imposta neste Caderno de Encargos não incluída nas sanções anteriores implica a aplicação de multa variável, por cada falta, entre 0.1% e 0.5% do valor total do contrato, consoante a gravidade do facto e o juízo do Dono da Obra.

h) Se qualquer multa ou o seu conjunto atingir um valor superior a 10% do montante contratual, o dono da obra reserva-se o direito de optar pela rescisão do contrato nos termos da Cláusula 22.ª deste Caderno de Encargos.

2. A resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços não prejudica o direito do Dono de Obra, a uma indemnização nos termos gerais de direito.

3. Ao valor da indemnização a que se refere o número anterior serão deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.

4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Dono de Obra, tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

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

Cláusula 18ª

Descontos nos pagamentos

O Dono da Obra deduzirá nos pagamentos parciais a fazer ao adjudicatário as importâncias necessárias ao reembolso das multas e todas as demais quantias que sejam legalmente exigíveis.

Cláusula 19ª

Termos de responsabilidade

Nos termos do artigo 21º da Lei nº 40/2015, de 1 de junho, todos os técnicos devem subscrever termos de responsabilidade nos casos nela previstos e na lei em geral.

Cláusula 20ª

Dever de sigilo

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

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

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 21ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

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

3. Não constituem força maior, designadamente:
   a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
   b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
   c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
   d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
   e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
   f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
   g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 22ª

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Reitoria da Universidade de Lisboa pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
   a) Pelo atraso na conclusão dos serviços ou na entrega dos elementos referentes a cada parte do contrato, superior a três meses ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso respetivo excederá esse prazo;

b) Sempre que o prestador de serviços não cumpra as suas obrigações, após ter sido notificado desse não cumprimento, e se, decorrido o prazo que lhe for fixado na notificação, não tiver sanado a sua atuação ou apresentado justificação aceitável pelo Dono de Obra;

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços

3. Se a rescisão der lugar a indemnização, esta será calculada nos termos do CCP e restante legislação aplicável.

Cláusula 23ª

Resolução por parte do prestador de serviços

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

Cláusula 24ª

Caução para garantir o cumprimento de obrigações

1. Nos termos do nº 2 do artigo 88º do CCP, não é exigida a prestação de caução. Todavia, para garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais, a entidade adjudicante procederá, nos termos do nº 3 do citado artigo, à retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar (sem IVA).

2. A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor o valor retido, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais, pela empresa adjudicatária.

3. Cumpridas todas as obrigações contratuais por parte desta, a entidade adjudicante promove a liberação dos valores retidos a que se refere o n.º 1.

Cláusula 25ª

Seguros

1. É da responsabilidade do Prestador de Serviços a cobertura, através de contratos de seguros de responsabilidade civil, dos riscos de danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros em resultado de atos, omissões ou negligência por ele cometidos exclusivamente no decurso da sua atividade.

2. O Prestador de Serviços deverá acautelar a celebração de contrato de seguro de responsabilidade civil para os técnicos abrangidos pela Lei nº 40/2015, de 1 de Junho, de acordo com o artigo 24.º, e demais legislação em vigor à data da celebração do Contrato.

3. O Contraente Público pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o Prestador de Serviços fornecê-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Cláusula 26ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A cessão da posição contratual e a subcontratação seguem o estatuído no capítulo VI do CCP.
2. O adjudicatário **não pode subcontratar ou ceder a sua posição contratual**, ou qualquer direito e obrigação decorrente do contrato, **sem autorização da entidade adjudicante**.
3. A **possibilidade de cessão da posição contratual** deve constar expressamente do contrato, salvo nos casos específicos previstos nas alíneas a) e b) no n.º 1 do artigo 318.º do CCP.
4. A **autorização da cessão da posição contratual** prevista no número anterior **depende**:
   a) Da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial cessionário que sejam exigidos ao cedente na fase de formação do contrato relativo ao presente procedimento;
   b) Do preenchimento, por parte do potencial cessionário, dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira exigidos ao cedente para efeitos de qualificação, quando esta tenha tido lugar na fase de formação do contrato relativo ao presente procedimento;
5. A **autorização da subcontratação** prevista no n.º1 do presente artigo **depende:**
   a) Da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato relativo ao presente procedimento;
   b) Do preenchimento, por parte do potencial subcontratado, dos requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira exigidos ao subcontratante para efeitos de qualificação, quando o contrato subordinar expressamente a subcontratação à avaliação dessas capacidades ou de uma delas, ou do preenchimento, por parte do potencial subcontratado, dos requisitos mínimos de capacidade técnica relativos às prestações a subcontratar, sempre que o cocontratante recorra à capacidade de potenciais subcontratados, para efeitos de qualificação na fase de formação do contrato.

6. Encontra-se proibida a subcontratação das prestações contratuais cujo valor acumulado exceda uma **75%** do preço contratual.
7. A autorização estabelecida no presente caderno de encargos, não dispensa a observância, no momento da cessão ou subcontratação, dos limites e requisitos previstos no artigo 317.º do CCP.
8. Nos termos previstos no artigo 321.-A do CCP é conferido ao subcontratado o direito de reclamar, junto do Contraente Público, quaisquer pagamentos em atraso que lhe sejam devidos pelo Cocontratante, exercendo o Contraente Público o direito de retenção sobre as quantias do mesmo montante devidas ao cocontratante por força do contrato principal.
9. A possibilidade de pagamento direto ao subcontratado deve cumprir os requisitos e a tramitação legalmente prevista nos vários números do artigo referido no número anterior.

Cláusula 27ª

Comunicações e notificações

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

Cláusula 28ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 29ª

Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro e sem prejuízo da faculdade legalmente prevista de as partes poderem, se assim o acordarem, celebrar compromisso arbitral submetendo qualquer eventual questão a decisão por arbitragem.

Cláusula 30ª

Legislação aplicável

Em tudo o omisso no presente caderno de encargos, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, na Lei nº 40/2015, de 1 de junho e na restante legislação aplicável.

Cláusula 31ª

Nomeação de Gestor de Contrato

Para efeitos do disposto no artigo 290.º-A do CCP a Entidade Adjudicante designará um gestor responsável pelo contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento.

PARTE II - Cláusulas Técnicas

1 Disposições gerais

1.1 Na prestação dos serviços incluídos no âmbito da coordenação e fiscalização a que se refere o presente Caderno de Encargos, observar-se-ão:

1.1.1 As cláusulas do contrato relativas à prestação de serviços respeitante a este Caderno de Encargos e o estabelecido em todos os documento que dele fazem parte integrante ou quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos de um acordo comum entre a Reitoria e o adjudicatário;

1.1.2 Legislação portuguesa aplicável, nomeadamente a relativa a fiscalização de obras, constante do Código dos Contratos Públicos (CCP), prejuízos a terceiros, desemprego, trabalho, Previdência Social, segurança e medicina no trabalho, salvo no que for expressamente alterado por este Caderno de Encargos.

1.1.3 O Caderno de Encargos da Obra, no que se relaciona com atribuições ou condições de desenvolvimento de ações necessárias à fiscalização da obra.

1.2 Para todos os efeitos consideram-se integrados no Contrato o presente Caderno de Encargos, os elementos patenteados no procedimento, a proposta do adjudicatário e todos os outros documentos que sejam referidos no título contratual ou neste Caderno de Encargos.

2 Subadjudicatários e tarefeiros

2.1 A responsabilidade de todos os trabalhos incluídos no contrato, seja qual for o agente executor, será sempre do adjudicatário e só dele, salvo no caso de trespasse parcial devidamente autorizado, não reconhecendo a Reitoria da Universidade de Lisboa, senão para os efeitos indicados na Lei ou neste Caderno de Encargos, a existência de quaisquer subadjudicatários ou tarefeiros que trabalhem por conta ou em combinação com o adjudicatário.

2.2 Caso o adjudicatário, por razões de natureza excecional, necessitar de realizar qualquer parte dos trabalhos por subadjudicação ou por tarefa, requererá previamente a competente autorização à Reitoria da Universidade de Lisboa, indicando o subadjudicatário ou tarefeiro a que pretende recorrer, fazendo acompanhar tal solicitação dos elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da competência do subadjudicatário ou tarefeiro que propõe.

2.3 A Reitoria da Universidade de Lisboa reserva-se o direito de aceitar, ou não, a

utilização de subadjudicatários ou tarefeiros, bem como os subadjudicatários ou tarefeiros propostos segundo o estipulado em **2.2**, sem ter de justificar tal resolução não acarretando, a diminuição da responsabilidade do adjudicatário, tal como se encontra definido no presente Caderno de Encargos e designadamente na cláusula **2.1**.

2.4 O requerimento a que se refere a cláusula **2.2**, deverá ser acompanhado, além dos elementos aí mencionados, por uma declaração, com assinatura reconhecida, do subadjudicatário ou tarefeiro, em que se refere que está perfeitamente inteirado da parte dos trabalhos a realizar e de todo o estipulado neste Caderno de Encargos.

2.5 As subadjudicações e tarefas que figurem no contrato, por condições da proposta apresentada, serão realizadas nas condições nela previstas, não podendo o adjudicatário proceder à substituição dos respetivos subadjudicatários ou tarefeiros sem a aprovação prévia da Reitoria da Universidade de Lisboa, sendo nesta substituição aplicável o disposto nas anteriores cláusulas **2.2** a **2.4.**

2.6 A Reitoria da Universidade de Lisboa reserva-se o direito de ordenar a substituição de qualquer subadjudicatário ou tarefeiro, ainda que se trate dos presentes na proposta do concurso e do contrato, designadamente quando entender que não existem garantias de boa execução técnica dos trabalhos que lhe foram cometidos ou ainda no caso de por si ou pelos seus agentes, ter comportamento que comprometa o andamento ou a boa execução dos trabalhos, no âmbito da fiscalização da obra.

3 Tarefas a desenvolver

3.1 Os trabalhos referentes a esta parte da prestação de serviços têm como objetivo geral a constituição e a gestão de um sistema de informação, coordenação, fiscalização e controle, relativamente à execução da obra, exercendo a fiscalização no âmbito da legislação em vigor e do estabelecido no Caderno de Encargos e Contrato, bem como a coordenação de segurança.

3.2 O sistema de informação e controle visa desenvolver, primordialmente, as seguintes áreas, necessariamente interligadas:

3.2.1 Acompanhamento pormenorizado de todos os trabalhos realizados pelo empreiteiro;

3.2.2 Análise, controle e previsão de tempos e prazos necessários, comparando as estimativas baseadas no realizado com os Planos de Trabalho da Obra, devidamente aprovados;

3.2.3 Acompanhar e controlar a administração da obra, verificando todas as modificações ou revisões orçamentais, apreciando todas as faturas apresentadas pelo empreiteiro, elaborando a conta corrente da obra e prevendo as faturas necessárias de "cashflow";

3.2.4 Comparação das características da obra já realizada, dos materiais, dos processos, dos equipamentos e das soluções adotadas pelo empreiteiro com as cláusulas, condições e características estabelecidas pelo projeto, pelo Título Contratual e pelas restantes disposições em vigor;

3.2.5 Controle de qualidade de execução;

3.3 As ações a desenvolver pelo adjudicatário, no domínio da fiscalização e controle de execução da obra, são todas as necessárias à sua completa realização nas melhores condições, salientando-se, nomeadamente as que se referem às seguintes áreas funcionais:

Área funcional A – Acompanhamento técnico do empreendimento

Pretende-se o fornecimento e troca da informação necessária entre as entidades intervenientes e a Reitoria da Universidade de Lisboa nos termos das Normas de Fiscalização de Obras anexas a este Caderno de encargos.

Para esse efeito, o adjudicatário deverá, designadamente:

I. Fornecer mensalmente todos os dados e estatísticas recolhidos na obra.

II. Participar e secretariar as reuniões com a Reitoria da Universidade de Lisboa (periodicidade não superior a semanal), que permita a análise do andamento dos trabalhos da obra e das ações desenvolvidas pelo adjudicatário.

III. Coordenar e secretariar as reuniões e demais contatos que a Reitoria da Universidade de Lisboa decida efetuar com entidades intervenientes na execução da obra e que se verifiquem ser necessários, fazendo executar as ações daí resultantes.

IV. Propor, participar e secretariar reuniões com o empreiteiro, com o autor do 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.

V. Preparar e acompanhar ou conduzir todas as visitas à obra julgadas convenientes pela Reitoria da Universidade de Lisboa.

VI. Elaborar mensalmente relatórios pormenorizados a submeter à Reitoria, contendo todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua atuação.

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

VIII. 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.

IX. Fornecimento de todos esses elementos (dados de avanço e estatísticas de consumo) através do sistema informático previsto em **3.2**.

X. Análise e informação, em termos conclusivos, dos planos de trabalhos propostos pelo empreiteiro e eventuais alterações.

Área Funcional B – Fiscalização e controle da calendarização da obra

Pretende-se controlar e fazer respeitar a calendarização da obra estabelecida no contrato, corrigida no caso do prazo vir a ser prorrogado com a anuência do Dono de Obra.

Para esse efeito, o adjudicatário deverá, designadamente:

I. Análise e informação, em termos conclusivos, dos Planos de Trabalhos propostos pelo empreiteiro relativos aos trabalhos contratuais e a eventuais trabalhos a mais e erros e omissões. Estudos das correções necessárias de modo a respeitar com segurança as datas acordadas, com a apresentação dos consequentes planos alternativos à Reitoria.

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

III. Identificar e caracterizar os principais desvios verificados, propondo, fundamentalmente, as ações necessárias à sua compensação – parcial ou total – e/ou à sua eliminação futura.

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

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

VI. Produção trimestral, e nos casos de inflexão 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.

Área Funcional C – Controle da qualidade da obra e dos trabalhos em curso

De forma a contribuir para o elevado nível de qualidade da obra, o adjudicatário deverá:

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

II. Fazer cumprir as condições estabelecidas no/s Título/s Contratual/ais da obra.

III. Apreciar e informar com antecedência sobre a qualificação e o nível de comportamento profissional dos meios humanos intervenientes, em especial os do empreiteiro divididos pelas diversas especialidades.

IV. Participar na realização dos ensaios da obra, previstos no seu Título Contratual, em colaboração com o empreiteiro, o autor do projeto e outras entidades especializadas.

V. Analisar a qualidade dos materiais, equipamentos e processos utilizados em obra pelo empreiteiro 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 o dono da obra assim o entenda, a ensaios de controle de laboratório, preferencialmente oficial.

VI. Verificar as operações executadas pelo empreiteiro e a qualidade dos equipamentos utilizados.

VII. Apreciar e informar os planos de mobilização do empreiteiro, no que respeita a mão-de-obra, equipamento e materiais.

VIII. Verificar a implementação das partes integrantes da obra e sua geometria, antes e ao longo da sua realização.

IX. Apreciar e informar sobre o plano de estaleiro do empreiteiro e das demais instalações provisórias.

X. Providenciar para que sejam realizados todos os desenhos, em suporte digital, das alterações introduzidas no projeto durante a obra, pelo projetista ou pelo empreiteiro.

XI. Elaborar e participar ativamente, segundo as normas do dono da obra, nos processos conducentes à consignação, receção provisória e definição da obra.

Área Funcional D – Acompanhamento e controle das condições se segurança

O adjudicatário deverá acompanhar e controlar todas as condições de segurança com que se desenvolvem os trabalhos, devendo designadamente:

I. Apresentar com a periodicidade legal os relatórios do Coordenador de Segurança da Obra.

II. Elaborar inquéritos e análises pormenorizadas sobre todos os acidentes (ou incidentes) ocorridos, responsáveis por danos humanos e/ou materiais.

Área Funcional E - Acompanhamento e controle administrativo da obra

Para o acompanhamento e controle administrativo da obra, o adjudicatário deverá, designadamente:

I. Proceder mensalmente às medições dos trabalhos executados, necessários à elaboração dos autos de medição da obra e informar sobre reclamações eventuais apresentadas pelo empreiteiro.

II. Medir e controlar os trabalhos realizados a mais e a menos e proceder à estimativa dos seus valores orçamentais, utilizando as matrizes de consumos já referidas.

III. Determinar com base em I e II os pagamentos devidos ao empreiteiro.

IV. Elaborar a conta corrente da obra, segundo as normas legais em vigor, devendo o respetivo Plano de Contas ser submetido à aprovação da Reitoria da Universidade de Lisboa.

V. Controlar e apreciar todas as faturas emitidas pelo empreiteiro, devendo fundamentalmente propor ao dono da obra a sua satisfação ou rejeição.

VI. Elaborar os cronogramas referidos no ponto VI da área funcional B e a consequente análise de "cash-flow" com base nos dados fornecidos pelo dono da obra.

Área Funcional F - Contencioso

Neste âmbito, o adjudicatário deverá prestar apoio, em termos técnicos e administrativos, de qualquer situação de contencioso ou diferendo entre a Reitoria da Universidade de Lisboa e o empreiteiro e/ou demais entidades intervenientes nos trabalhos relativos à obra.

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

3.5 Entregar ao Dono da Obra, no início de cada mês, um plano descritivo das ações a implementar, manter ou desativar, no âmbito das várias áreas funcionais.

4 Organização e meios do adjudicatário

4.1 Disposições gerais

4.1.1 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 fiscalização e controle da execução da obra, bem como o estabelecimento de todo o sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

4.1.2 Se o dono da obra verificar que os meios utilizados pelo adjudicatário são insuficientes ou menos adequados à boa execução dos trabalhos da sua atribuição, poderá impor o seu reforço, incluindo a aquisição de mais materiais ou a sua modificação ou substituição.

4.1.3 Os planos de mobilização de meios humanos e materiais deverão ser elaborados em concordância com os Planos de Trabalhos das Obras, devendo ser ajustados e aprovados pelo dono da obra sempre que naquele se verifiquem alterações.

4.2 Meios de organização e informatização

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

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

4.2.3 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, já que, tal como se explicita em **3.1**, é objetivo geral da sua intervenção a constituição e a gestão de um sistema de informação e controle.

4.2.4 Atendendo a que o adjudicatário irá desempenhar tarefas enquadradas nas seis grandes áreas funcionais apresentadas, é sua obrigação propor ao Dono da Obra, para aprovação, os organigramas funcionais adequados, bem como a descrição dos sistemas, ações e circuitos que pensa adotar para recolha, tratamento e registo de informação.

4.2.5 O eficiente desenvolvimento das tarefas integradas nas áreas funcionais de descrição e informação, relativamente aos trabalhos realizados (A), análise, controle e previsão de tempos e prazos (B), administração e controle financeiro (E), implica o claro esclarecimento de algumas questões básicas sobre as quais o adjudicatário deve apresentar proposta ao dono da obra, para aprovação:

4.2.5.1 Lista completa de todas as atividades em que se decompõe a obra para efeitos de Planeamento e Programação, tendo em conta os Planos de Trabalhos apresentado pelos empreiteiro. Esta lista deve apresentar um grau de desagregação bastante superior ao da lista de artigos incluída no Caderno de Encargos relativo à empreitada.

4.2.5.2 Para cada atividade constante da lista referida em **4.2.5.1**, deverão ser indicadas as quantidades respetivas, bem como os consumos estimados de mão-de-obra, de materiais e de uso de equipamento. Estes recursos (mão-de-obra, materiais e equipamentos), deverão ser desagregados segundo o critério adotado no Plano de Trabalho do empreiteiro, salvo se houver determinação em contrário por parte do Dono da Obra.

4.2.5.3 Para cada atividade referida em **4.2.5.1** e **4.2.5.2**, deverão também ser apresentadas estimativas de valores orçamentais, adotando os preços unitários aprovados.

4.2.6 No âmbito das ações referidas em **4.2.5** deverá o adjudicatário dispor de meios informáticos colocados nas suas instalações localizadas em Lisboa, que permitam o registo semanal de todos os dados e elementos necessários e suficientes à descrição dos trabalhos realizados, dos consumos efetivados e dos valores orçamentados adicionados. Estes meios são utilizados com dois fins distintos e paralelos:

4.2.6.1 Fornecer ao adjudicatário a base de informação para o desenvolvimento das análises necessárias ao planeamento e programação da obra, usando todos os meios informáticos complementares que intender convenientes, localizados na obra e/ou nos seus escritórios, conforme previsível.

4.2.6.2 Fornecer mensalmente ao Dono da Obra cópia integral dos dados e elementos registados na obra a fim de que a Reitoria possa constituir, através dos seus próprios meios informáticos, bases de dados que entender convenientes e que poderá utilizar para também desenvolver todas as análises de planeamento e controle que julgar pertinentes. A formação informática dos dados deverá ser compatível com os meios disponíveis na Reitoria da Universidade de Lisboa.

4.3 Meios humanos / Constituição da equipa

4.3.1 A mobilização e seleção de todos os meios humanos necessários para a execução dos trabalhos a cargo do adjudicatário são da sua inteira responsabilidade.

4.3.2 A constituição da equipa de pessoal do adjudicatário, a colocar no local da obra será a que melhor se adapte às necessidades de desenvolvimento das ações incluídas no âmbito da fiscalização e controle da obra, integrando as categorias e classes profissionais necessárias com a qualificação prevista na Lei nº 40/2015, de 1 de junho, e alterações subsequentes, sendo exigido, no mínimo, 5 anos de experiência e:

- 1 Engenheiro civil (diretor da fiscalização) – permanência obrigatória nas reuniões de obra e sempre que se verifique ser necessário.
- 1 Encarregado Fiscal – permanência obrigatória de 4 horas diárias incluindo a obrigatoriedade de participação nas reuniões de obra
- Técnicos de todas as especialidades que sejam necessários para o acompanhamento das obras.

4.3.3 Nas reuniões com o empreiteiro e com o dono da obra o adjudicatário deverá ser sempre representado pelo diretor da fiscalização.

4.3.4 O cronograma de mobilização dos meios humanos a apresentar pelo adjudicatário, de acordo com o específico da cláusula **4.3.2**, 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 acompanhado de uma memória descritiva justificativa pormenorizada à qual será anexa a **identificação completa dos elementos da equipa e dos respetivos *curricula* profissionais, bem como uma declaração de cada elemento em como se compromete a executar a tarefa durante o prazo da proposta.**

4.3.5 Para a elaboração do cronograma de mobilização de pessoal, o 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 carácter 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 despensa. Em qualquer dos casos, deverá ser expresso o regime de trabalho em tempo total ou parcial. **O mapa com os tempos de afetação deverá ser preenchido em dias por semana e nunca em percentagem.**

4.3.6 Sempre que por motivos 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 do Dono da Obra, a sua **substituição por elemento da mesma categoria e classe profissional e experiência equivalente ou superior**.

4.3.7 A especificação detalhada das diferentes funções e dos requisitos de cada uma das categorias e classes profissionais (as indicadas em **4.3.2** e outras que o adjudicatário considere de incluir ou substituir na listagem), **constitui obrigação deste, devendo-a submeter à aprovação do Dono da Obra.**

4.3.8 Sempre que o Dono da Obra ou o adjudicatário entenderem como necessário proceder à alteração da listagem de categorias e classes das funções e requisitos de qualquer uma delas, a fim de garantir o bom andamento dos trabalhos, o adjudicatário deverá estudar e propor atempadamente as adaptações consideradas convenientes.

4.3.9 O adjudicatário pode, caso assim o entenda e mediante anuência do Dono da obra, 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 o Dono da Obra, 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.

4.3.10 Quando por qualquer motivo, a intervenção de especialistas referida na cláusula anterior, possa vir a ter em obra um carácter de atuação sistemática, serão considerados pelo Dono da Obra como entidades abrangidas no disposto da cláusula **3** deste Caderno de Encargos, não podendo em qualquer caso constituir encargos adicionais para o Dono da Obra.

4.3.11 O Dono da Obra reserva-se o direito de ordenar que seja retirado dos serviços cometidos ao adjudicatário, qualquer elemento do seu pessoal, a seu exclusivo juízo, que não tenha aptidões para as funções que ocupa, ou haja desrespeitado os agentes do Dono da Obra, 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 pessoal indicado.

4.4 Meios materiais

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

4.4.2 A expressa indicação neste Caderno de Encargos dos meios indispensáveis ao adjudicatário, obriga-o a apetrechar-se com equipamento necessário e em quantidade suficiente, de modo a garantir uma boa qualidade e a qualquer momento reforçá-la.

4.4.3 Instalações:

O adjudicatário disporá, para funcionamento dos seus serviços, das instalações que o empreiteiro construirá para a fiscalização, na zona abrangida pela obra e que serão definidas no Caderno de Encargos da Obra.

4.4.4 Meios de transporte:

O adjudicatário deverá colocar em serviço os meios de transporte necessários para a fiscalização da obra, competindo-lhe assegurar a sua exploração e manutenção. Estes meios de transporte deverão ser adequados e suficientes para as funções a que se destinam.

4.4.5 Materiais e equipamentos de escritório, de desenho, de reprodução, de arquivo e de consumo corrente serão da responsabilidade do adjudicatário, no que se refere à sua aquisição e exploração.

4.4.6 Meios informáticos:

O adjudicatário deverá dispor de um sistema informático, de modo a cumprir as tarefas indicadas neste Caderno de Encargos.

4.4.7 Meios topográficos:

Sempre que tal se justifique deverá a Fiscalização corroborar os elementos topográficos fornecidos pelo empreiteiro.

O equipamento de topografia a utilizar para o efeito pelo adjudicatário deverá ter características adequadas às exigências do Caderno de Encargos da obra e serem em quantidade suficiente para que os trabalhos se desenvolvam ao ritmo previsto no Plano de Trabalhos da obra.

4.5 Pessoal

4.5.1 Disposições gerais

4.5.1.1 O adjudicatário é o responsável pelas obrigações relativas ao seu pessoal empregado na execução dos trabalhos de fiscalização, pela sua boa aptidão profissional e disciplina.

4.5.1.2 O adjudicatário é obrigado a manter a harmonia e a boa ordem no local dos trabalhos, sendo responsável pela retirada dos elementos

4.5.2 Horário de trabalho

O adjudicatário obriga-se a praticar um horário de trabalho idêntico ao horário praticado pelo empreiteiro da construção civil. **Neste horário deverá estar permanentemente na obra um fiscal de obra.**

4.5.3 Acidentes de trabalho, medicina no trabalho e segurança pessoal

4.5.3.1 O adjudicatário obriga-se ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho, relativamente a todo o seu pessoal, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.

4.5.3.2 O adjudicatário é obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do seu pessoal e prestar-lhe assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho ou de doença profissional.

4.5.4 Encargos sociais

O adjudicatário ficará responsável, relativamente à atividade profissional do seu pessoal, pelo pagamento de todos os encargos sociais legalmente fixados.

4.6 Seguros e segurança

4.6.1 O adjudicatário obriga-se a efetuar o seguro do seu pessoal, afeto aos serviços de fiscalização da obra, em conformidade com o disposto em todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4.6.2 As apólices de seguro cobrirão acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo nelas constar uma cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-las válidas até à conclusão dos trabalhos.

5 Trabalhos complementares

A obra encontra-se em atraso, por motivo de trabalhos imprevistos, tendo sido alvo de suspensão devido à ocorrência de um incêndio. O Dono da Obra reiniciou a empreitada, tendo concedido uma prorrogação de prazo ao empreiteiro para conclusão de todos os trabalhos.

Incumbe ao adjudicatário a realização de trabalhos complementares de fiscalização e coordenação de segurança em obra, na sequência da prorrogação de prazo concedida ao empreiteiro e de modo a garantir a efetiva exequibilidade em obra das soluções preconizadas.

ANEXO
Normas de fiscalização das Obras
I – Entidades intervenientes

1. Nos termos da cláusula 5ª do Caderno de Encargos as principais entidades intervenientes no processo são as seguintes:
    - **Dono da Obra**: Reitoria da Universidade de Lisboa
    - **Projetistas**: Adjudicatários dos estudos e projetos das obras a executar incluindo a assistência técnica no decurso da realização dos trabalhos;
    - **Adjudicatário / Prestador de Serviços**: Prestador dos serviços objeto deste Caderno de Encargos;
    - **Diretor de Fiscalização**: Representante da Equipa de Fiscalização, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344º do Código dos Contratos Públicos (Prestador dos serviços objeto deste Caderno de Encargos);
    - **Coordenador de Segurança**: Coordenador em matéria de segurança e saúde durante a execução da obra é a pessoa singular ou coletiva que executa, durante a realização da obra, as tarefas de coordenação em matéria de segurança e saúde previstas no respetivo diploma legal;
    - **Equipa de Fiscalização**: Conjunto de técnicos adstritos à prestação de serviços de acordo com o conteúdo funcional e respetivas habilitações mínimas (Prestador dos serviços objeto deste Caderno de Encargos);
    - **Empreiteiro geral e, eventualmente, empreiteiros de trabalhos especializados**: Adjudicatário da empreitada e subempreiteiros.
    - **Diretor de Obra**: Representante do empreiteiro, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344º do Código dos Contratos Públicos;
    - **Outras Entidades:** Para o desenvolvimento da obra haverá eventualmente que estabelecer ligações com entidades que tenham jurisdição, sejam afetas e/ou exerçam atividades nas áreas abrangidas pela obra, tais como EPAL, TLP, EDP, Gás de Portugal, C.M.L, D. G. de Energia, etc.
2. O Dono da Obra será representado por funcionário/s a designar, nas reuniões de obra, a quem caberá em exclusivo o contacto com o futuro utente das instalações (Museu Nacional de História Natural e da Ciência da Universidade de Lisboa).
3. O Empreiteiro terá, obrigatoriamente, representante permanente em obra.
4. Compete ao adjudicatário o estabelecimento e manutenção das ligações que o Dono da Obra entenda deverem ser asseguradas com as outras entidades intervenientes, bem como as

consequentes ações que caibam no âmbito da gestão e fiscalização/coordenação de segurança da obra que a Reitoria entenda cometer-lhes.

5. Compete igualmente ao Prestador de Serviços a obtenção de autorizações necessárias, bem como as consequentes ações necessárias à sua cabal concretização, salvo aquelas que o Dono de Obra entender conduzir diretamente.

6. Compete, ainda, ao adjudicatário propor o fluxograma, acompanhado de Memória Descritiva, das ligações de rotina a estabelecer com as seguintes entidades:
   - Dono da Obra;
   - Empreiteiro geral e eventualmente empreiteiros de trabalhos especializados;
   - Autores do projeto;
   - Adjudicatário;
   - Outras entidades.

7. Sempre que o Dono da Obra ou o adjudicatário entendam necessária ao bom andamento dos trabalhos a modificação do fluxograma aprovado, o adjudicatário deverá estudar e propor as adaptações consideradas convenientes.

II – Documentos e circulação

1. Deverá ser proposto pela Fiscalização um sistema de envio e receção de documentos envolvendo nomeadamente:
   - Correspondência geral
   - Atas
   - Relatórios
   - Notas técnicas avulsas
   - Desenhos, especificações e catálogos
   - Faturas, autos e medições, etc.

2. O Dono da obra terá acesso em primeira mão a todas as propostas com reflexo nas especificações, qualidade, custos, prazos de execução ou processos construtivos.

3. No capítulo dos processos construtivos chama-se especialmente a atenção para o facto do estaleiro ser implantado no interior de uma Faculdade em funcionamento implicando preocupações acrescidas de segurança e incomodo para as atividades letivas. – **Não Aplicável**

III- Autos de Medição

Mensalmente, e durante os primeiros 8 dias úteis, o Empreiteiro apresentará à Fiscalização o auto de medição dos trabalhos do período em causa que, após a sua verificação o proporá ao representante do Dono da Obra.

As faturas respetivas deverão ser enviadas por correio à RUL.

O auto deverá ser elaborado na minuta a fornecer pelo Dono de Obra

IV – Elementos de projeto

Quaisquer desenhos, especificações, amostras, catálogos, etc. deverão ser objeto de uma tramitação semelhante aos autos de medição e só poderão dar lugar a execução em obra após aprovação escrita do D.O. sobre proposta da fiscalização.

V – Atas

De todas as reuniões de obra serão elaboradas atas que deverão ser rubricadas por todos os presentes.

As atas serão reunidas em volume com páginas numeradas sequencialmente.

VI – Autos

A Fiscalização será responsável pela elaboração dos autos necessários nos termos da legislação aplicável e dos documentos tipo a fornecer pelo Dono de Obra, nomeadamente os autos de consignação, receção provisória, etc.

VII – Conta da empreitada

A Fiscalização será responsável pela elaboração da conta da empreitada nos termos da legislação aplicável e dos documentos tipo a fornecer pelo Dono de Obra.

VIII – Controlo do pessoal

A Fiscalização será responsável pela comunicação com a antecedência mínima de 48 h dos mapas com a identificação de todo o pessoal do empreiteiro, subempreiteiros e da própria fiscalização que deva penetrar nas instalações da Faculdade. - **Não Aplicável**