SANTA CASA
Misericórdia de Lisboa. Por boas causas.

SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

CADERNO DE ENCARGOS

DESIGNAÇÃO:

FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA EM OBRA PARA A EMPREITADA, EM CURSO, DE REABILITAÇÃO DO "EDIFÍCIO MONSANTO" PARA INSTALAÇÃO DE UMA UNIDADE ASSISTIDA NO PRÉDIO SITO NA ESTRADA DE MONSANTO, VILA GUINÉ, 29 EM LISBOA

PROCESSO N.º **21DC10AJD010**

TIPO DE PROCEDIMENTO: **AJUSTE DIRETO**

ÍNDICE

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS GERAIS 3
1. OBJETO DO PROCEDIMENTO 3
2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE 3
3. DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS POR QUE SE REGE O CONTRATO A CELEBRAR 3
4. REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM A EXECUÇÃO CONTRATUAL 3
5. REALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA 4
6. INÍCIO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO CONTRATO 4
7. FASEAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 4
8. PREÇO BASE 4
9. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS 5
10. FATURAÇÃO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 5
11. REVISÃO DE PREÇOS 6
12. DISPENSA DE CAUÇÃO E DIREITO DE RETENÇÃO 6
13. SEGURO 6
14. OBRIGAÇÕES GERAIS DA SCML 7
15. OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO 7
16. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE COORDENAÇÃO GERAL 8
17. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE APRECIAÇÃO, APROVAÇÃO E CONTROLO DO CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHOS E DO CRONOGRAMA FINANCEIRO 9
18. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DA QUALIDADE DE EXECUÇÃO 9
19. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DOS CUSTOS DA EMPREITADA E DAS QUANTIDADES DE TRABALHO 10
20. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DA SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO 11
21. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR 11
22. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 12
23. OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL 12
24. HORÁRIO DE TRABALHO 12
25. MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO 12
26. PENALIDADES 13
27. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 13
28. RESPONSABILIDADE 13
29. SUSPENSÃO DO CONTRATO 14
30. RESOLUÇÃO 14
31. CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SCML 15
32. ATOS DE TERCEIROS 15
33. PUBLICIDADE 16
34. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 16
35. CONFIDENCIALIDADE 18
36. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR 18
37. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 18
38. GESTOR DO CONTRATO 19
39. FORO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 19
PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS/ESPECIAIS 20
40. ENQUADRAMENTO 20
41. ENTIDADES INTERVENIENTES 23
42. ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO ADJUDICATÁRIO 23

ANEXOS:

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

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS GERAIS

1. OBJETO DO PROCEDIMENTO

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento por ajuste direto para a Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra para a Empreitada, em curso, de reabilitação do "Edifício Monsanto" para instalação de uma Unidade Assistida no prédio sito na Estrada de Monsanto, Vila Guiné, 29 em Lisboa, em conformidade com as condições e caraterísticas técnicas definidas neste caderno de encargos.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

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

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

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

a) As cláusulas do contrato, considerando-se integradas no mesmo este Caderno de Encargos, bem como os respetivos esclarecimentos e retificações, os termos dos suprimentos de erros e omissões identificados pelo Interessado e expressamente aceites pela SCML, e ainda a proposta do Adjudicatário e respetivos esclarecimentos, nos termos do disposto no Convite;

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

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

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

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

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

2.º Os esclarecimentos e as retificações relativas ao presente Caderno de Encargos;

3.º O presente Caderno de Encargos, com todos os documentos que o constituem;

4.º A proposta do Adjudicatário;

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

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

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

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

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

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

5. REALIZAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA

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

6. INÍCIO DE VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato a celebrar na sequência do presente procedimento entra em vigor na data da sua assinatura e terá a duração de **4 (quatro) meses** a contar daquela data, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

7. FASEAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Tratando-se de uma empreitada em curso, a prestação de serviços decorre desde o início da vigência do contrato até à obtenção da licença de utilização, e contempla todos os trabalhos necessários ao encerramento e resolução completa da presente prestação de serviços.

8. PREÇO BASE

8.1. Pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar, o preço base é de **15.500,00 € (quinze mil e quinhentos euros)**, acrescido de IVA à taxa legal aplicável.

8.2. O preço do presente procedimento resultou do somatório dos valores estimados atribuídos à equipa técnica, aos quais foram imputados valores mensais considerados ajustados aos preços de mercado, tendo em conta os preços praticados em procedimento anterior de fiscalização para a empreitada aqui em causa.

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

9. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

10. FATURAÇÃO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos a efetuar serão faseados, sendo o seu valor mensal determinado pelo quociente do valor global dos honorários para cada um dos técnicos que constitui a equipa do Adjudicatário, constantes da sua proposta, tendo em consideração as afetações mínimas previstas na **cláusula 42.3.2.** do presente Caderno de Encargos, pelo número de meses correspondente ao prazo restante de duração da empreitada, com a duração global previsível de **4 (quatro) meses**.

10.2. As faturas deverão ser obrigatoriamente emitidas em formato eletrónico, e enviadas diretamente ao Núcleo de Informação e Monitorização da Direção Financeira da SCML, para

o endereço faturaeletronica@scml.pt, devendo mencionar obrigatoriamente o número da nota de encomenda enviado pela SCML e o número do procedimento e ser acompanhadas de todos os elementos descritivos e justificativos que permitam a sua conferência e validação. Apenas na impossibilidade de processamento de faturas digitais, as mesmas deverão ser enviadas ao referido Núcleo, para a morada sita na Calçada da Glória, n.º 53 1250-112 Lisboa.

10.3. Sem prejuízo do previsto no número anterior, nos prazos e para as entidades previstas na lei, é permitido o envio das faturas por outros suportes que não os eletrónicos para o endereço eletrónico fatura@scml.pt, ou, na impossibilidade de processamento de faturas digitais, as mesmas deverão ser enviadas para a morada do referido Núcleo sito na Calçada da Glória, n.º 53 1250-112 Lisboa.

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

10.5. Caso as faturas apresentadas não sejam aprovadas pela SCML, porque desconformes com a lei ou com o contrato, esta comunicará tal decisão ao Adjudicatário, sendo as mesmas devolvidas, não procedendo a SCML ao seu pagamento até apresentação de outras em sua substituição, devidamente corrigidas.

10.6. O incumprimento das obrigações referidas nos números anteriores constitui causa de resolução, nos termos da cláusula **30.** do caderno de encargos.

11. REVISÃO DE PREÇOS

Não há lugar a revisão de preços.

12. DISPENSA DE CAUÇÃO E DIREITO DE RETENÇÃO

12.1. É dispensada a prestação de caução pelo Adjudicatário, atendendo a que o preço contratual é inferior a € 200.000,00 (duzentos mil euros).

12.2. Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 88.º do CCP, a SCML reserva-se a faculdade de, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% (dez por cento) do valor dos pagamentos a efetuar.

13. SEGURO

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

13.2. Os encargos referentes ao seguro imposto por este Caderno de Encargos são da exclusiva responsabilidade do Adjudicatário.

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

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

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

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

14. OBRIGAÇÕES GERAIS DA SCML

São obrigações da SCML, nomeadamente:

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

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

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

15. OBRIGAÇÕES GERAIS DO ADJUDICATÁRIO

15.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, neste Caderno de Encargos ou no contrato, são obrigações do Adjudicatário:

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

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

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

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

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

16. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE COORDENAÇÃO GERAL

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

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

ii. Acompanhamento da elaboração de projetos, caso seja necessário, tomando providências para serem resolvidas as dificuldades que possam surgir e propor à SCML, com o seu parecer, a aprovação ou rejeição dos referidos projetos;

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

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

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

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

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

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

ix. Efetuar um registo fotográfico do desenvolvimento da obra;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Analisar o plano de trabalhos e o respetivo cronograma financeiro (ou as suas alterações) propostos pelo Empreiteiro, que deverão ser elaborados de acordo com o disposto no Caderno de Encargos e dar garantias à SCML que a obra será realizada nas condições do Caderno de Encargos e do Projeto, dentro dos prazos contratuais;

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

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

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

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

18. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE CONTROLO DA QUALIDADE DE EXECUÇÃO

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

i. Analisar e informar sobre os processos construtivos, sobre a qualidade dos materiais e

equipamentos que o Empreiteiro pretenda utilizar. Sempre que julgue necessário, deverá recorrer a ensaios de controlo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ii. Proceder, mensalmente, à medição dos trabalhos executados (contratuais, complementares ou a menos ou suprimento de erros e omissões), tendo em vista a elaboração dos autos de medição que deverão ser apresentados à SCML nos primeiros cinco dias úteis do mês seguinte ao mês a que se refere o auto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. FUNÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR

O Adjudicatário deverá cumprir as seguintes funções de assistência complementar:

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

ii. Apoio sistemático e sempre que requerido pela SCML, na assistência em todos os eventos surgidos para obtenção da licença de utilização;

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

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

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

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

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

22. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

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

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

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

23. OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL

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

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

24. HORÁRIO DE TRABALHO

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

25. MODIFICAÇÃO OBJETIVA DO CONTRATO

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

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

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

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

26. PENALIDADES

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

26.1.1. Resolver o contrato nos termos legais;

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

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

26.2.1. Forem excedidos os respetivos prazos; ou,

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

26.3. As importâncias resultantes das penalidades aplicadas, serão descontadas em faturas por liquidar ou com o acionamento da retenção prevista na cláusula **12.2.** do presente Caderno de Encargos.

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

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

27. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

28. RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

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

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

29. SUSPENSÃO DO CONTRATO

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

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

30. RESOLUÇÃO

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

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

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

30.2.2. Se se verificar o previsto em **26.4**;

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

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

30.2.5. Quando o cumprimento se torne impossível;

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

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

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

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

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

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

31. CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SCML

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

31.2. O Adjudicatário deverá entregar com a outorga do contrato, a DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO FORNECEDOR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA, constante do **ANEXO B** ao presente Caderno de Encargos.

32. ATOS DE TERCEIROS

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

33. PUBLICIDADE

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

34. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

34.3.6. Adotar todas as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado aos riscos apresentados pelo tratamento em causa, incluindo, consoante o que for adequado: a pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais; a capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento; a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de

forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico; um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35. CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

35.3.1. Se encontre disponível para o público em geral;

35.3.2. Ambas as Partes acordem, por escrito, na possibilidade da sua divulgação;

35.3.3. Seja transmitida a qualquer das Partes por terceiro;

35.3.4. Já fosse do conhecimento de qualquer das Partes à data da celebração do contrato;

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

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

36. CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

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

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

37. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

37.1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, devendo para os devidos efeitos ser considerada a morada da SCML indicada na cláusula 2.ª do presente Caderno de Encargos.

37.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada, por escrito, à outra parte.

38. GESTOR DO CONTRATO

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

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

39. FORO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS/ESPECIAIS

40. ENQUADRAMENTO

40.1. Os serviços abrangidos pelo presente Caderno de Encargos têm como objetivo geral:

40.1.1. A revisão de projetos de arquitetura e especialidades;

40.1.2. A constituição e a gestão de um sistema de informação, fiscalização e controlo, bem como de coordenação de segurança, relativamente à execução da Empreitada, no âmbito da legislação em vigor. Deverá também ser assegurada a ligação a todas as concessionárias de infraestruturas de subsolo.

40.2. A revisão de projetos consiste na análise, avaliação e verificação crítica dos projetos de execução e orçamentos e emissão dos respetivos pareceres, nomeadamente, quanto (a) à compatibilidade entre si dos projetos, (b) à adequação dos trabalhos, materiais e equipamentos e verificação dos respetivos preços e quantidades e (c) à verificação do cumprimento do projeto base e orientações da SCML.

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

40.3.1. Criação, manutenção e circulação da informação;

40.3.2. Controle de planeamento;

40.3.3. Controle de qualidade de execução;

40.3.4. Controlo das condições de segurança;

40.3.5. Controlo administrativo da obra;

40.3.6. Apoio técnico.

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

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

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

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

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

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

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

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

40.5. A fim de satisfazer ainda exigências da Área Funcional A, analisar pormenorizadamente o desenvolvimento das ações realizadas pelo Empreiteiro, nomeadamente através do acompanhamento, análise e medição de todos os avanços ocorridos na realização da obra, com periodicidade mensal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40.7.5. Analisar a qualidade dos materiais, equipamentos e processos utilizados pelo Empreiteiro em obra implementando as ações necessárias, nomeadamente comentando com parecer e informando sobre a documentação respetiva apresentada pelo Empreiteiro e ou demais entidades intervenientes, promovendo sempre que necessário, e/ou a SCML assim o entenda, a ensaios de controlo em laboratório;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40.9.5. Elaborar a conta-corrente da obra;

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

40.9.7. Elaborar os Cronogramas previsionais já referidos em **40.6.7.** e a consequente análise de "cash-flow".

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

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

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

41. ENTIDADES INTERVENIENTES

41.1. As entidades diretamente intervenientes no desenvolvimento da obra são:

41.1.1. SCML;

41.1.2. Autores dos projetos;

41.1.3. Empreiteiro;

41.1.4. Concessionárias de infraestruturas de subsolo;

41.1.5. CML – Câmara Municipal de Lisboa.

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

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

42. ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO ADJUDICATÁRIO

42.1. Disposições Gerais

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

42.1.2. Se a SCML verificar que os meios utilizados pelo Adjudicatário são insuficientes ou menos adequados à boa execução dos trabalhos de sua atribuição, poderá impor o

seu reforço, incluindo a aquisição de meios materiais ou a sua modificação ou substituição.

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

42.2. Meios de organização

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

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

42.2.3. 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.

42.3. Meios humanos

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

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

RECURSOS HUMANOS/FUNÇÃO	% DE AFETAÇÃO MÍNIMA
ENGENHEIRO CIVIL (COORDENADOR)	40%
ENGENHEIRO ELETROTÉCNICO	15%
ENGENHEIRO MECÂNICO	15 %
FISCAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL	75%
COORDENADOR DE SEGURANÇA EM OBRA	20%

- O Engenheiro Civil (Coordenador) deverá ter a qualificação de Sénior e ter, pelo menos, 15 (quinze) anos de experiência comprovada em fiscalização de obras.
- O Engenheiro Eletrotécnico e o Engenheiro Mecânico deverão ter, pelo menos, 10 (dez) anos de experiência comprovada em fiscalização de obras.

- O Fiscal de Construção Civil deverá ter, pelo menos, 15 (quinze) anos de experiência comprovada em fiscalização de obras.
- O Técnico Superior de SHT deverá ter, pelo menos, 5 (cinco) anos de experiência comprovada em coordenação de segurança em obra e conhecimentos de gestão ambiental.

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

42.3.4. O cronograma de mobilização dos meios humanos a apresentar pelo Adjudicatário, de acordo com o específico na cláusula **42.1.3**, incluirá todas as categorias e classes profissionais e o correspondente número de elementos que as constituem durante os meses de execução da obra, devendo ser acompanhada de uma memória descritiva e justificativa pormenorizada à qual será anexa a identificação completa dos elementos da equipa e os respetivos currículos profissionais.

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

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

42.3.7. A especificação detalhada das diferentes funções e dos requisitos de cada uma das categorias e classes profissionais (indicadas em **42.3.2.** e outras que o Adjudicatário considere de incluir ou substituir na listagem), constitui obrigação deste, devendo-a submeter à aprovação da SCML.

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

42.3.9. O Adjudicatário pode, caso assim o entenda e mediante prévia anuência da SCML, recorrer à intervenção, na obra, de quaisquer outros especialistas nos diversos ramos da engenharia. Tal tipo de intervenção não implicará no entanto qualquer encargo para a SCML, entendendo-se as referidas intervenções como da inteira responsabilidade do Adjudicatário e em complemento da sua organização, para

efeitos de execução das ações que lhe são cometidas no âmbito deste Caderno de Encargos.

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

42.4. Meios materiais

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

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

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

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

ANEXO A
CÓDIGO DE CONDUTA DOS FORNECEDORES DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA
(VERSÃO DISPONIBILIZADA EM PDF)

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

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:_____

NÚMERO DE PESSOA COLETIVA:_____

MORADA (SEDE):_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:_____

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:_____

MORADA:_____

CARGO:_____

Tendo recebido e tomado conhecimento do Código de Conduta dos Fornecedores da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, declara que se compromete a cumprir as suas normas, além das obrigações assumidas no contrato de _____ ***(identificar o contrato)*** celebrado com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa em (indicar a data).

Data e Local

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura do declarante e carimbo

_____