CONSULTA PRÉVIA

Prestação de Serviços de Fiscalização e Coordenação de Segurança e Saúde em Obra da Empreitada de Requalificação das Instalações do Museu de História Natural e da Ciência da U.Porto no Edifício Histórico da Reitoria (Intervenção Parcial II).

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE:

1. OBJETO DO CONTRATO 3
2. CONTRATO 3
3. ENTIDADES INTERVENIENTES 5
4. PRAZO DE REALIZAÇÃO 6
5. EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 6
6. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO 6
7. PREÇO CONTRATUAL 7
8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 7
9. RESCISÃO 8
10. PENALIDADES 8
11. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR 9
12. SIGILO 9
13. ENCARGOS 10
14. EXECUÇÃO DA CAUÇÃO 10
15. SEGUROS 10
16. PARTES INTEGRANTES 11
17. ALTERAÇÃO AO CONTRATO 11
18. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL 11
19. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES 12
20. CONTAGEM DOS PRAZOS 12
21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 13
22. FORO COMPETENTE 13
23. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS 14
24. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS 14
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 15

PARTE I

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETODO CONTRATO

1. O contrato a celebrar entre a Universidade do Porto, adiante designada U.Porto, representada pelo Reitor e o adjudicatário tem por objeto a **Prestação de Serviços de Fiscalização e Coordenação de Segurança e Saúde em Obra da Empreitada de Requalificação das Instalações do Museu de História Natural e da Ciência da U.Porto no Edifício Histórico da Reitoria**, "no valor da proposta" (nota: valor máximo previsto na consulta ascende a **€ 59.000,00 (cinquenta e nove mil euros),** acrescido de IVA à taxa legalmente em vigor. O custo estimado do valor da obra ascende a € 545.269,93 e o seu prazo é de 360 dias de calendário.
2. O local da prestação de serviços será na praça Gomes Teixeira, S/N, Porto.
3. Os serviços a prestar são os seguintes:
    a. Descrição pormenorizada de todos os trabalhos realizados pelo empreiteiro;
    b. Análise, controlo e previsão de tempos e prazos necessários comparando as estimativas baseadas no realizado com os Planos de Trabalhos da Obra, devidamente aprovados;
    c. 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 da Obra e pelas restantes disposições em vigor;
    d. Acompanhamento, análise e controlo das condições de segurança, tendo em atenção a legislação laboral e de higiene, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 273/2003.
    e. Acompanhar e controlar a administração da obra, verificando todas as medições ou revisões orçamentais, apreciando todas as faturas apresentadas pelo empreiteiro, elaborando a conta corrente da obra e prevendo as futuras necessidades de "cash-flow".

2. CONTRATO

1. Faz parte integrante do contrato, um clausulado que deve conter, sob pena de nulidade daquele, os seguintes elementos:
    a. Identificação das partes e dos respetivos representantes, assim como do título a que intervêm, com indicação dos atos que os habilitem para esse efeito.
    b. A indicação do ato de adjudicação e do ato de aprovação da minuta do contrato;
    c. A descrição do objeto do contrato;

d. O preço contratual ou o preço a receber pela entidade adjudicante ou, na impossibilidade do seu cálculo, os elementos necessários à sua determinação;

e. O prazo de execução das principais prestações objeto do contrato;

f. Os ajustamentos aceites pelo adjudicatário;

g. A referência à caução prestada pelo adjudicatário;

h. Se for o caso, a classificação orçamental da dotação por onde será satisfeita a despesa inerente ao contrato, a realizar no ano económico da celebração do mesmo ou, no caso de tal despesa se realizar em mais de um ano económico da celebração do mesmo, a indicação da disposição legal habilitante ou do plano plurianual legalmente aprovado de que o contrato em causa constitui execução ou ainda do instrumento, legalmente previsto, que autoriza aquela repartição de despesa.

2. Fazem sempre parte integrante do contrato independentemente da sua redução a escrito:

   a. Os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código;

   b. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;

   c. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;

   d. O caderno de encargos;

   e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;

   f. A proposta adjudicada;

   g. Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.

3. Sempre que a entidade adjudicante considere conveniente, o clausulado do contrato pode também incluir uma reprodução do caderno de encargos completada por todos os elementos resultantes dos documentos referidos nas alíneas a), b), d) e e) do número anterior.

4. A entidade adjudicante pode excluir expressamente do contrato os termos ou condições constantes da proposta adjudicada que se reportem a aspetos da execução do contrato não regulados pelo caderno de encargos e que não sejam considerados estritamente necessários a essa execução ou sejam considerados desproporcionados.

5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

6. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no art.º 99º e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º do CCP.

3. ENTIDADES INTERVENIENTES

1. As entidades diretamente intervenientes no desenvolvimento da obra a que se refere a prestação de serviços, objeto deste Caderno de Encargos, são:
    a. Equipa Técnica de Fiscalização: Conjunto de técnicos adstritos à prestação de serviços de acordo com o conteúdo funcional e respetivas habilitações mínimas, constantes do presente Caderno de Encargos;
    b. Dono da Obra: Universidade do Porto;
    c. Gestor de contrato: representante do Dono da Obra no âmbito das competências de acompanhamento e controlo da execução da empreitada;
    d. Projetistas: Adjudicatários dos estudos e projetos das obras a executar, cuja prestação de serviços inclui a assistência técnica e assistência técnica especial no decurso da realização dos trabalhos;
    e. Diretor de Obra: Representante do Empreiteiro, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344.º do Código dos Contratos Públicos e na Lei n.º 31/2009 de 03 de julho, alterada pela Lei 40/2015;
    f. Diretor de Fiscalização: Representante da Equipa Técnica de Fiscalização, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344.º do Código dos Contratos Público e na Lei n.º 31/2009 de 03 de julho, alterada pela Lei 40/2015;
    g. Outras Entidades: entidades com tutela em matérias que poderão prestar apoio especializado no âmbito da prestação de serviços contratada, ou entidades que tenham jurisdição, sejam afetas ou exerçam atividades nas áreas abrangidas pela realização dos trabalhos (Autarquias e Organismos Públicos, Concessionárias de redes públicas, etc.).
    h. Adjudicatário / Prestador de Serviços: prestador dos serviços objeto deste Caderno de Encargos;
    i. Empreiteiro e Fornecedores: adjudicatários de empreitadas e fornecimentos.
2. Compete ao Prestador de Serviços o estabelecimento e manutenção das ligações com as entidades Intervenientes, nomeadamente a representação do Dono da Obra através de um Diretor de Fiscalização, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344.º do Código dos Contratos Públicos e Lei n.º 31/2009 de 03 de julho, alterada pela Lei 40/2015.

3. 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.

4. PRAZO DE REALIZAÇÃO

1. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços a prestar pelo Prestador de Serviços em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, que deverão ser concluídos num prazo estimado de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a contar da data de celebração do contrato sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. Os prazos previstos nos números anteriores podem ser **prorrogados ou antecipados** por iniciativa da entidade adjudicante ou a requerimento do prestador de serviços devidamente fundamentado.
3. Os trabalhos de fiscalização podem ser suspensos na sequência da suspensão dos trabalhos de empreitada e na mesma medida, **sem que seja exigível qualquer pagamento adicional**.

SECÇÃO II

EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5. EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços objeto do contrato compreende todas as ações a desenvolver pelo Adjudicatário, necessárias à Fiscalização e Coordenação de Segurança e Saúde em Obra da Empreitada de Requalificação das Instalações do Museu de História Natural e da Ciência da U.Porto no Edifício Histórico da Reitoria.

6. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário a obrigação de realizar a prestação de serviços objeto da presente consulta de acordo com o descrito nas especificações técnicas do caderno de encargos e na proposta adjudicada sendo de salientar
2. A prestação de serviços objeto do contrato compreende todas as ações a desenvolver pelo Adjudicatário, necessárias para atingir a completa realização da obra, com eficiência, qualidade e ao menor custo, e ainda o acompanhamento no arranque da exploração dos edifícios, de acordo com o presente Caderno de Encargos, os Projetos de Engenharia e demais elementos contratuais, abrangendo as seguintes áreas de afetação funcional:
    a. Arranque da Empreitada;
    b. Fiscalização de Empreitada;

c. Coordenação de Segurança em Obra;

d. Serviços / Meios de Apoio Complementares;

e. Acompanhamento do arranque da Exploração dos Edifícios, incluindo ligações às redes públicas.

SECÇÃO III

PAGAMENTO

7. PREÇO CONTRATUAL

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes no Caderno de Encargos e da proposta adjudicada, a Universidade do Porto deve pagar ao fornecedor 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, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. O valor dos honorários é fixo e não será passível de revisão de preços ou de qualquer outro reajustamento.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A forma e o processo de pagamento serão aqueles que resultam da aplicação das disposições legais que regulamentam a realização e o processamento de despesas na Universidade do Porto.
2. O pagamento da prestação de serviço a realizar pelo adjudicatário será feito **no prazo de 60 dias** após a data de emissão da fatura, desde que os serviços prestados tenham sido validados pelo Serviço de Instalações e Infraestruturas.
3. Conforme previsto no n.º 3 do artigo 88.º do CCP, **serão retidos 10% do valor dos pagamentos a efetuar** para garantir o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais contratuais.
4. O adjudicatário ficará sujeito aos descontos impostos pela legislação aplicável, no que se refere a todos os pagamentos efetuados.
5. Pelos serviços objeto do contrato, a Entidade Adjudicante pagará ao Adjudicatário o preço contratual.
6. A quantia prevista no número anterior será satisfeita em 12 (doze) prestações mensais, tendo em atenção o cumprimento do Plano de Pagamentos proposto pelo Adjudicatário.
7. O início do período relativo a cada prestação mensal **terá como referência a data de consignação da obra.**
8. A primeira prestação mensal incluirá, para além dos serviços prestados durante os primeiros 30 dias de obra, todos os serviços realizados antes da consignação da obra.

9. A última prestação mensal incluirá, para além dos serviços prestados durante os últimos 30 dias de obra, todos os serviços realizados para acompanhamento do fecho da empreitada e da prestação de serviços. A correspondente fatura só pode ser emitida após a conclusão da prestação de serviços.
10. O valor referido no n.º 5 da presente cláusula inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante.

SECÇÃO IV

RESCISÃO DO CONTRATO

9. RESCISÃO

A Universidade do Porto poderá decidir a rescisão do contrato nos casos a seguir indicados:

a. Não cumprimento do contrato por parte do adjudicatário;

b. Quando se verificar que a prestação de serviços não corresponde ao previsto no presente caderno de encargos e na proposta do adjudicatário;

SECÇÃO V

PENALIDADES

10. PENALIDADES

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Dono da Obra 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 da Obra ou seu representante, 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;

    c. Por cada dia de atraso na instalação dos meios materiais previstos neste Caderno de Encargos, o prestador de serviços ficará sujeito a uma multa diária até um por mil do valor total do contrato;

d. Se o prestador de serviços, durante a vigência do contrato, substituir qualquer elemento da equipa de fiscalização sem o prévio consentimento do Dono da Obra ou seu representante, fica sujeita à aplicação de uma multa diária, por cada dia de atraso após notificação pelo Dono da Obra da sua decisão, até ao valor de um por mil do valor global do contrato;

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

2. A resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços não prejudica o direito do Dono da 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 número 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.

4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Dono da 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 da Obra pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

SECÇÃO VI

CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

11. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente, greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.

2. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar por escrito e justificar tais situações à outra parte, bem como informar quanto ao prazo previsível para restabelecimento da situação.

SECÇÃO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

12. SIGILO

1. O adjudicatário garantirá sigilo quanto às informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento, relacionadas com a atividade da Universidade do Porto mesmo após a conclusão dos trabalhos.

2. O dever de sigilo previsto no número anterior impõe-se, de igual modo, às entidades que assegurem a realização dos trabalhos objeto de subcontratação parcial.

13. ENCARGOS

Serão da conta do adjudicatário as despesas relativas aos encargos inerentes à celebração do contrato.

14. EXECUÇÃO DA CAUÇÃO

1. A caução prestada para bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do Convite, pode ser executada pelo Dono da Obra, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo prestador de serviços das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
2. A resolução do contrato pelo Dono da Obra, não impede a execução da caução, contanto que para isso haja motivo.
3. A execução parcial ou total da caução referida nos números anteriores constitui o prestador de serviços na obrigação de proceder à sua reposição pelo valor existente antes dessa mesma execução, no prazo de 15 dias após a notificação do Dono da Obra para esse efeito.
4. A caução a que se referem os números anteriores é liberada no prazo de 30 dias após a conclusão da prestação de serviços.

15. SEGUROS

1. O prestador de serviços obriga-se a efetuar o seguro do seu pessoal empregue nos serviços de fiscalização da obra, em conformidade com o disposto nos números seguintes.
2. O membro da Equipa Técnica responsável pela função de Diretor de Fiscalização deverá ser tomador de uma apólice de seguro profissional de responsabilidade civil extracontratual, destinado a garantir o ressarcimento dos danos causados a terceiros por atos ou omissões negligentes, imputados a si ou a empregados, assalariados, mandatários ou pessoas diretamente afetas à sua atividade, nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho, alterada pela Lei 40/2015.
3. As apólices de seguro cobrirão acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo constar uma cláusula pela qual a entidade se compromete a mantê-las válidas até à conclusão dos trabalhos. Em caso de impossibilidade de cumprimento por denegação no decurso do prazo, a sua validade só deverá terminar trinta dias após comunicado do Dono da Obra, e após renúncia desta última.

4. As condições estabelecidas no número anterior abrangem igualmente o pessoal dos subcontratados, tarefeiros que trabalhem nos serviços de Fiscalização da obra, bem como os eventuais consultores que venham a ser agregados, mesmo que em tempo restrito, respondendo o prestador de serviços perante o Dono da Obra, pela sua observância.
5. Os encargos referentes aos seguros impostos por este Caderno de Encargos, bem como qualquer dedução efetuada pela seguradora a título de franquia em caso de sinistro indemnizável, serão da conta do prestador de serviços.
6. O Dono da Obra 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 dias.

16. PARTES INTEGRANTES

Fazem parte integrante do contrato o caderno de encargos, o convite, a proposta do adjudicatário e a correspondência trocada entre as partes.

17. ALTERAÇÃO AO CONTRATO

Qualquer alteração a introduzir no contrato no decurso da sua execução ou prorrogação do mesmo será objeto de acordo prévio e só terá validade após a aprovação da entidade competente para autorizar a despesa.

18. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

1. A responsabilidade de todos os trabalhos incluídos no contrato, seja qual for o agente executor, será sempre do prestador de serviços e só dele, salvo no caso de trespasse parcial devidamente autorizado, não reconhecendo o Dono da Obra, senão para os efeitos indicados na lei ou neste Caderno de Encargos, a existência de quaisquer subcontratados ou tarefeiros que trabalhem por conta ou em combinação com o prestador de serviços.
2. Caso o prestador de serviços, por razões de natureza excecional, necessite de realizar qualquer parte dos trabalhos por subcontratação ou por tarefa, requererá previamente a competente autorização ao Dono da Obra, indicando o subcontratado ou tarefeiro a quem pretende recorrer, fazendo acompanhar tal solicitação dos elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e de competência do subcontratado ou tarefeiro que propõe.
3. O Dono da Obra, reserva-se o direito de aceitar, ou não, a utilização de subcontratados ou tarefeiros propostos segundo o estipulado no ponto anterior, sem ter de justificar tal resolução, não acarretando a aceitação do Dono da Obra, a diminuição da responsabilidade do prestador de serviços, tal como se encontra definida no presente Caderno de Encargos e designadamente no ponto 1 da presente cláusula.

4. O requerimento a que se refere o ponto 2 da presente cláusula, deverá ser acompanhado, além dos elementos aí mencionados, por uma declaração, do subcontratado ou tarefeiro, em que este refere que está perfeitamente inteirado da parte dos trabalhos a realizar e de todo o estipulado neste Caderno de Encargos.
5. As subadjudicações e tarefas que figurem no contrato, por condições da proposta apresentada no ato da consulta, serão realizadas nas condições nela prevista, não podendo o prestador de serviços proceder à substituição dos respetivos subcontratados ou tarefeiros sem aprovação prévia do Dono da Obra, sendo nesta substituição aplicável o disposto nos pontos 2 e 4 da presente cláusula.
6. O Dono da Obra reserva-se o direito de ordenar a substituição de qualquer subcontratado ou tarefeiro, ainda que se trate dos presentes na proposta da consulta 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 ou da obra.
7. Em caso de incumprimento pelo prestador de serviços, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o prestador de serviços cede a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pelo Dono de Obra, pela ordem sequencial do procedimento.
8. No mais, aplica-se o disposto no artigo 318.º-A do CCP.

19. 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.
3. O Diretor de Fiscalização/Engenheiro Civil é o único interlocutor, com a UPorto, no processo, independentemente da forma de organização da empresa.

20. CONTAGEM DOS PRAZOS

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

21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Tudo o que não for disciplinado pelo presente caderno de encargos e seus anexos, reger-se-á pela legislação e regulamentação em vigor, nomeadamente pelo Código dos Contratos Públicos.

22. FORO COMPETENTE

Todas as restantes questões emergentes designadamente, relativas à interpretação, validade ou execução do presente título contratual, ou outras conexionadas com o objeto contratual, que não sejam solucionadas por acordo entre as partes, serão dirimidas pelo Tribunal com jurisdição e competência sobre a Comarca do Porto.

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

23. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

1. A presente prestação de serviços deve obedecer aos requisitos técnicos estabelecidos nas Especificações Técnicas anexas e nas indicações vertidas na Proposta.
2. Os requisitos previstos nas Especificações serão considerados como exigências mínimas.

24. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

A prestação de serviços no âmbito do objeto deste caderno de encargos está descrita e tem os procedimentos e planeamento, especificações técnicas e demais requisitos constantes dos **Anexos.**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO A – EQUIPA TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO

A) Diretor de Fiscalização / Engenheiro Civil

1. Responsável pela Área Funcional de Fiscalização da Empreitada, pertencente aos quadros da empresa, e que assume as funções de Diretor de Fiscalização da Obra, nos termos do número dois do artigo 344.º do Código dos Contratos Públicos e Lei n.º 31/2009 de 3 de Julho, alterada pela Lei 40/2015 - Engenheiro Civil (Licenciatura pré-Bolonha ou de Mestrado Integrado pós-Bolonha), com pelo menos **10 anos de experiência profissional na área de Fiscalização de empreitadas.**
2. Tarefas a realizar:
    a) Coordenação e orientação estratégica de toda a equipa técnica e de apoio ao engenheiro civil, sempre que tal se justifique.
    b) Supervisão do desenvolvimento de todas as tarefas e resolução das questões surgidas no âmbito do contrato e, bem assim, a emissão de relatórios e pareceres sobre o inter-relacionamento das entidades intervenientes na execução global do projeto.
    c) Dirigir as atividades de toda a equipa, tendo em conta as decisões e diretrizes do Dono da Obra.
    d) Garantir a supervisão e controlo da qualidade dos trabalhos.
    e) Solicitar ao empreiteiro todos os esclarecimentos julgados necessários, relativos ao processo de execução dos trabalhos.
    f) Verificação do integral cumprimento de todas as normas constantes do Caderno de Encargos da Empreitada e, bem assim, de toda e legislação complementar aplicável.
    g) Conduzir, por parte da equipa de fiscalização, as reuniões que se venham a realizar na obra, no âmbito de assistência técnica à obra.
    h) Promover qualquer outro tipo de reuniões entre os diversos intervenientes no sentido de serem ultrapassadas as dificuldades de interpretação ou execução dos projetos.
    i) Manter atualizado o registo da evolução da obra, nomeadamente promovendo o respetivo registo fotográfico.
    j) Coordenar todas as tarefas que no âmbito do contrato e condições do Caderno de Encargos sejam cometidas à Fiscalização no seu conjunto.

B) Fiscal de Instalações Elétricas/Mecânicas

1. Técnico com experiência profissional mínima de **5 anos em fiscalização e acompanhamento de empreitadas.**
2. No currículo deste técnico deverá ter formação académica e profissional adequada à função a exercer.
3. Tarefas a realizar:
   a) Verificação do integral cumprimento de tudo o previsto no Caderno de Encargos na área das instalações elétricas.
   b) Elaboração dos relatórios técnicos de apreciação dos materiais e equipamentos específicos da sua atividade.
   c) Fiscalização da execução dos trabalhos relacionados com a sua atividade dentro da equipa de fiscalização.

B) Fiscal de Construção Civil

1. Técnico com experiência profissional mínima de **10 anos em fiscalização e acompanhamento de empreitadas.**
2. No currículo deste técnico deverá ter formação académica e profissional adequada à função a exercer.
3. Dada a sua permanência a tempo inteiro no local da obra, será elemento essencial da correspondente equipa, cabendo-lhe a tarefa de acompanhar em detalhe a execução de todos os trabalhos.

C) Coordenador de Segurança em Obra

1. Responsável pela Área Funcional Coordenação de Segurança em Obra, com Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de HST e em curso avançado de Coordenação de Segurança na Construção, com pelo **menos 2 anos de experiência profissional na área de Coordenação de Segurança em Obra.**

ANEXO B – DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

A) Fiscalização da Empreitada

1. As tarefas a desenvolver nesta área funcional pelo Prestador de Serviços, estão integradas nas seguintes sub-áreas:

   a) Arranque da Empreitada

   No âmbito desta área, deverá o Adjudicatário:

   - Preparar e planear o arranque e o desenvolvimento da empreitada e das obras preliminares e/ou preparatórias;
   - Analisar e validar a documentação legal a apresentar pelo Empreiteiro, após adjudicação e antes de consignação, nomeadamente seguros, segurança, estaleiro, etc.;
   - Apoiar e acompanhar as consignações das obras.
   - Apoio aos licenciamentos e à obtenção da autorização de utilização.
   - Apoio no pedido dos diversos ramais junto das Entidades Licenciadoras, incluindo a submissão dos processos. Caso seja necessário, o Dono de Obra disponibilizará a respetiva procuração.
   - Apoio na submissão das telas finais junto das Entidades Licenciadoras, para aprovação e posterior solicitação de vistoria, bem como na tramitação inerente ao pedido. Caso seja necessário, o Dono de Obra disponibilizará a respetiva procuração.

   b) Reuniões e Informações

   No âmbito desta área, deverá o Adjudicatário prestar todos os serviços de fiscalização necessários à concretização da obra, nomeadamente:

   - Emitir Instruções, Comunicações, Não Conformidades, Notificações, Boletins de Progresso e demais documentos para o Empreiteiro, considerados necessários à realização da Assessoria, Fiscalização e Coordenação da obra;
   - Participar e secretariar reuniões com o Dono de Obra ou seu representante que permitam a análise do andamento dos trabalhos da empreitada, e das ações desenvolvida pelos respetivos adjudicatários;
   - Coordenar e secretariar as reuniões e demais contactos que o Dono de Obra ou seu representante decida efetuar com entidades intervenientes na execução da obra ou concessionárias de serviços públicos, fazendo cumprir as decisões daí resultantes.

- Preparar, acompanhar ou conduzir todas as visitas à obra julgadas convenientes pelo Dono de Obra ou seu representante;
- Propor, convocar, coordenar e secretariar reuniões com os Empreiteiros, com os autores dos projetos **ou com quaisquer 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;
- Estabelecer e manter as ligações com as entidades intervenientes, onde se incluem as entidades licenciadoras e entidades que tenham jurisdição, sejam afetas ou exerçam atividades nas áreas abrangidas pela realização dos trabalhos (Autarquias e Organismos Públicos, Concessionárias de redes públicas, etc.), nomeadamente a representação do Dono da Obra através de um Diretor de Fiscalização, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344.º do Código dos Contratos Públicos e Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;
- Obter as autorizações necessárias, bem como as consequentes ações necessárias à sua cabal concretização, salvo aquelas que o Dono de Obra entender conduzir diretamente;
- **Apoio aos licenciamentos e à obtenção da autorização de utilização**;
- Acompanhamento do Arranque da Exploração dos Edifícios, incluindo ligações às redes públicas;
- Cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no título contratual da empreitada, bem como as obrigações contratuais dos intervenientes na obra para com o Dono de Obra;
- Analisar, propor e elaborar pareceres claros e inequívocos sobre todas as questões relativas à gestão contratual da empreitada, nomeadamente as questões relativas a revisões de preços, pedidos de prorrogação de prazos, indemnizações e penalidades a aplicar ao Empreiteiro, análise dos trabalhos adicionais, qualidade e segurança dos trabalhos, entre outras, submetendo previamente à autorização do Dono da Obra os elementos necessários de acordo com a legislação em vigor;
- Assegurar e promover diligências junto do Empreiteiro para correção de desvios (quantidades, qualidade, segurança ou prazos) ou realização de alterações relativas aos trabalhos previstos;
- Assegurar e promover as diligências junto do Empreiteiro no que diz respeito ao cumprimento das ações de receção, controlo da qualidade, de ambiente, incluindo apoio a certificações ambientais e certificação de materiais, equipamentos e instalações;
- Acompanhamento à elaboração do Manual de Utilização dos Edifícios e formação de utilizadores.

- Apresentar, **mensalmente**, ao Dono de Obra ou seu representante durante a vigência do contrato, **um relatório** circunstanciado, sobre o progresso da execução dos trabalhos, contendo a seguinte informação:
  - Documentação produzida relativa ao projeto de execução, nomeadamente pedidos de esclarecimento, alterações e revisões do projeto, erros e omissões verificados.
  - Informação relativo ao controlo de qualidade (reuniões de obra, boletins de aprovação de materiais e equipamentos, ensaios realizados, não conformidades verificadas)
  - Resumo da documentação entregue, correspondência trocada e assuntos pendentes associados.
  - Informações sobre ao desenvolvimento da execução dos trabalhos nomeadamente principais tarefas realizadas, balizamentos e análise dos desvios verificados face ao previsto no plano de trabalhos aprovado.
  - Apresentação dos mapas de meios humanos, materiais e equipamentos registados e análise dos desvios face ao previsto, complementado com a apresentação dos mapas diários de condições meteorológicas verificadas.
  - Informação relativa ao controlo de custos e faturação nomeadamente autos de medição (contratuais, trabalhos a mais e menos, erros e omissões, revisão de preços) e respetiva análise de custos, quando aplicável, balizamentos dos valores faturados face ao cronograma financeiro previsto.
- O Dono de Obra reserva o direito de solicitar ao Adjudicatário a complementação do relatório mensal de acompanhamento da execução da empreitada com informações adicionais que entenda necessárias, bem como solicitar apoio para esclarecimento às entidades financiadoras e Tribunal de Contas.
- No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve ainda elaborar um **relatório final**, discriminando os principais acontecimentos e atividades ocorridos em cada fase de execução do contrato.

c) Controlo do Planeamento, Custos e Quantidades

No âmbito desta área, deverá o Adjudicatário:

- Analisar a Metodologia de Execução e os Planos de Trabalhos propostos pelo Empreiteiro, bem como as respetivas atualizações e revisões se a elas houver lugar;

- Manter o Dono de Obra ou seu representante correta e permanentemente informado da situação pormenorizada e real de desenvolvimento dos trabalhos e da sua projeção e consequências;
- Identificar e caracterizar os desvios no desenvolvimento dos trabalhos, e apontar as ações necessárias à sua correção ou eliminação;
- Analisar, prever e controlar os prazos e custos necessários à execução das obras, comparando o realizado com o plano de trabalhos e o cronograma financeiro da empreitada, devidamente aprovados;
- Garantir e assegurar o controlo contabilístico das obras;
- Analisar e dar parecer fundamentado, em termos conclusivos, sobre os Planos de Trabalhos propostos pelo Empreiteiro para aprovação;
- Analisar e dar parecer fundamentado sobre as metodologias de execução propostas pelo Empreiteiro e sobre a sua interpretação e correta representação no Plano de Trabalhos;
- Efetuar a atualização mensal e revisão periódica dos Planos de Trabalhos, que permitam constatar:
    - Os desvios verificados entre as atividades programadas e as efetivamente realizadas no período de tempo considerado;
    - A reprogramação dos trabalhos, em termos de plano de atividades, recursos humanos, equipamentos, materiais de construção e pagamentos, tendo em conta o efetivamente realizado e mantendo os níveis de recursos inicialmente previstos pelo Empreiteiro, bem como tendo em conta a projeção dos dados de seguimento e as estatísticas efetivamente verificadas no decurso dos trabalhos já realizados;
    - A reprogramação dos trabalhos, em termos de plano de atividades, recursos humanos, equipamentos, materiais de construção e pagamentos, tendo em conta as imposições que a Fiscalização vier a determinar para cumprimento das condições contratuais;
- Implementação das medidas aprovadas pelo Dono de Obra ou seu representante com o fim de recuperar eventuais atrasos e dar cumprimento às datas estabelecidas;
- Apreciar e informar acerca dos planos de mobilização do Empreiteiro, no que concerne à mão-de-obra, equipamento, materiais e plano de estaleiro, incluindo as respetivas instalações provisórias;
- Atualizar o Cronograma Financeiro, em perfeita consonância com o progresso real dos trabalhos;

- Simular as repercussões ao nível de Cronograma Financeiro de diferentes opções ou de diferentes soluções de sequencialidade de ações, calculando também o respetivo valor atualizado;
- Fornecer as informações adicionais que o Dono de Obra ou seu representante venha eventualmente a solicitar, nomeadamente no caso do Dono de Obra ou seu representante considerar que o Plano de Trabalhos não tem detalhe suficiente para o acompanhamento e controlo do progresso;
- Efetuar a atualização mensal dos mapas de quantidades de trabalho realizadas e por realizar, bem como do cronograma financeiro da empreitada;
- Controlar mensalmente a evolução física da empreitada com identificação de percentagem de obra realizada por atividades principais;
- Registar diariamente as principais atividades desenvolvidas pelo Empreiteiro, incluindo as cargas de mão-de-obra, equipamentos e materiais de construção utilizados nas diversas frentes de trabalho, de acordo com o discriminado no programa de trabalhos da obra;
- Implementar um esquema de recolha de elementos sobre o andamento da empreitada que possibilitem a conferência das quantidades de trabalho realizadas, e dos respetivos autos de medição.
- Controlar e registar diariamente os trabalhos realizados (trabalhos contratuais, trabalhos a mais e imprevistos), tendo em vista a quantificação dos valores orçamentais e utilizando os registos de consumo;
- Proceder mensalmente às medições de todos os trabalhos realizados, à elaboração dos autos de medição da obra, que deverão ser apresentados ao Dono de Obra ou seu representante nos primeiros 5 (cinco) dias de calendário do mês seguinte ao mês a que se refere o auto, e informar e dar parecer sobre reclamações eventualmente apresentadas pelo Empreiteiro;
- Determinar, com base nas fórmulas de revisão de preços da empreitada, os pagamentos devidos ao Empreiteiro;
- Elaborar a conta-corrente da obra, segundo as normas legais em vigor, bem como as previsões mensais da evolução dos pagamentos a efetuar ao Empreiteiro, submetendo-os à aprovação do Dono de Obra ou seu representante;
- Elaborar o Fecho de Contas e a Conta Final da empreitada e efetuar a verificação e aprovação da Compilação Técnica da Empreitada, incluindo as Telas Finais, a serem presentes pelo Empreiteiro;
- Elaborar atempadamente parecer sobre trabalhos a mais e a menos mandados executar pelo Dono de Obra ou sobre trabalhos resultantes de suprimento de erros e omissões reclamados pelo Empreiteiro, em condições de serem submetidos à aprovação;

- Analisar e dar parecer fundamentado sobre eventuais preços novos, globais ou unitários, para trabalhos apresentados pelo Empreiteiro;
- Conferir e controlar todos os autos de medição emitidos pelo Empreiteiro após aprovação dos respetivos trabalhos (contratuais, a mais e a menos) que lhe derem origem, propondo fundamentadamente ao Dono de Obra ou seu representante a sua satisfação ou rejeição de acordo com as normas contratuais e legais;
- Conferir e controlar todos os autos de revisões de preços emitidas pelos Empreiteiros, devendo propor fundamentadamente ao Dono de Obra ou seu representante a sua satisfação ou rejeição de acordo com as normas contratuais e legais;
- Fornecer outras informações que venham a ser solicitadas pelo Dono de Obra ou seu representante no que se refere a uma maior subdivisão de custos ou a sua classificação segundo critérios alternativos, necessárias para informações relacionadas com o Financiamento Comunitário.

d) Controlo de Execução da Obra

No âmbito desta área, deverá o Adjudicatário:

- Verificar e comparar permanentemente os materiais, os processos, os equipamentos e as soluções técnicas adotadas pelo Empreiteiro na execução da obra, com as cláusulas, condições e características estabelecidas no projeto, no contrato da empreitada e nas restantes disposições legais em vigor;
- Analisar e assegurar a correta materialização dos projetos aprovados e as eventuais alterações dos mesmos, verificando os parâmetros característicos de cada instalação, em conformidade com os projetos de execução respetivos;
- Analisar e aprovar o Plano da Qualidade, incluindo o Plano de Inspeção e Ensaio a apresentar pelo Empreiteiro de forma a assegurar a realização de todos os ensaios previstos no Caderno de Encargo, nos elementos de Projeto e nos contratos das empreitadas bem como propor outros que entenda necessários.
- Analisar e aprovar as Ficha de Procedimentos de Inspeção e Ensaio, incluindo a forma de registo de controlo, a apresentar pelo Empreiteiro até 10 dias antes de iniciado qualquer trabalho relevante.
- Indicar quais as inspeções e ensaios a executar para os diferentes tipos de trabalhos e a sua periodicidade, de acordo com o Caderno de Encargo, nos elementos de Projeto e nos contratos das empreitadas, e participar na sua

realização, em colaboração com o Empreiteiro, os autores dos projetos e outras entidades especializadas;

- Proceder à auditoria e acompanhamento contínuo da implementação do Plano da Qualidade pelo Empreiteiro, visando a melhoria contínua do preconizado.
- Dar parecer sobre propostas apresentadas pelo Empreiteiro no que respeita a alterações aos materiais, equipamentos e processos de construção a utilizar na obra, recorrendo sempre que julgue como necessário, ou o Dono de Obra ou seu representante assim o entenda, a ensaios de controlo em laboratório próprio ou oficial;
- Analisar as alterações que venham a ser introduzidas ao projeto patenteado para adjudicação da obra, ou aprovado para execução, verificando a adequação das soluções previstas e a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- Analisar e verificar a conformidade dos materiais aplicados, dos equipamentos utilizados e dos processos de construção envolvidos pelo empreiteiro da obra, implementando as ações necessárias, nomeadamente comentando com parecer fundamentado no sentido da sua aprovação ou rejeição, e informando sobre a documentação respetiva apresentada pelos Empreiteiros e/ou demais entidades intervenientes, promovendo, sempre que julgue necessário e/ou o Dono de Obra ou seu representante o entenda, ensaios de controlo em laboratório próprio ou oficial (LNEC, preferencialmente), devendo ser dada preferência, quando disponíveis, a laboratórios de ensaios acreditados para o tipo de ensaios pretendido;
- Fiscalizar a qualidade das operações executadas pelo Empreiteiro e verificar com recurso a meios topográficos próprios ou por si contratados a implantação das partes integrantes da obra e a sua geometria, antes e ao longo da sua execução, por forma a garantir a boa execução e a correta materialização dos projetos aprovados;
- Verificar a adequação do projeto às efetivas condições no terreno, alertando atempadamente o Dono de Obra ou seu representante e o Autor de Projeto para as incongruências que forem detetadas;
- Controlar e participar na realização dos ensaios laboratoriais da obra previstos no seu título contratual, a efetuar pelo Empreiteiro, e nos requeridos pelo Dono de Obra ou seu representante, pelo autor de projeto ou por outras entidades especializadas;
- Analisar o plano de estaleiro e de outras instalações provisórias, verificando a sua qualidade e conformidade com o estabelecido no contrato e legislação aplicável;

- Elaborar todas as recomendações julgadas convenientes, com o intuito de melhorar a qualidade de execução e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no título contratual;
- Elaborar e participar, segundo as normas do Dono de Obra nos processos conducentes à consignação, montagem, colocação em serviço, receção provisória e definitiva da obra ou partes dela.

2. **A fase de controlo de execução da obra inclui a elaboração da respetiva Conta Final da Empreitada e verificação da Compilação Técnica da obra e as ações necessárias à obtenção da autorização de utilização, devendo ser concluída até ao final do prazo de realização da prestação de serviços.**
3. A correção de defeitos pelo Empreiteiro, identificados no auto de receção provisória, ou detetados nos primeiros seis meses do prazo de garantia, será objeto de acompanhamento e fiscalização pelo Adjudicatário**. Os custos associados a este acompanhamento deverão estar diluídos no valor da prestação de serviço.**

B) Coordenação de Segurança em Obra

1. Os trabalhos a desenvolver nesta área funcional pelo Prestador de Serviços incluem as seguintes tarefas principais:

a) Controlar as adaptações e desenvolvimentos do Plano de Segurança e de Saúde da empreitada que venham a ser aprovados antes da abertura do estaleiro e durante a execução dos trabalhos, de acordo com:

- O Decreto-Lei nº 273/2003, de 29 de Outubro e demais legislação de segurança e saúde aplicável;
- As especificações estabelecidas no caderno de encargos da presente prestação de serviços;
- As recomendações do Coordenador de Segurança da Obra.

b) Apresentar para aprovação do Dono de Obra ou seu representante todas as propostas de adaptação e desenvolvimento do PSS que entenda convenientes e, de uma forma muito particular, aquelas que respeitem aos procedimentos de inspeção e controlo que permitam o desenvolvimento eficiente da ação;

c) Apresentar, mensalmente, ao Dono de Obra ou seu representante durante a vigência do Contrato, um relatório circunstanciado síntese, sobre as condições de segurança e saúde verificadas em obra, contendo a seguinte informação:

- Documentação produzida no âmbito da segurança e saúde pela Fiscalização e/ou Empreiteiro, incluindo as suas aprovações e/ou não aprovações, caso aplicável;
- Informações consideradas relevantes, no âmbito da segurança e saúde em obra, que hajam sido abordadas em sede de reunião (ou outra), anexando o respetivo registo ou evidência;
- Quadro resumo de acidentes e índices de sinistralidade, a respetiva análise e proposta de medidas de melhoria, incluindo em anexo os relatórios de investigação de acidentes de trabalho realizados;
- Apresentação das principais situações de riscos detetadas e referência às respetivas medidas de preventivas Implementadas e/ou propostas;
- Informação relativa às não conformidades detetadas, respetivos pontos de situação e registos (a apresentar em anexo);
- Apreciação das implicações na segurança dos trabalhos no período seguinte e das medidas a implementar para melhoria do sistema em causa.

d) Propor, convocar, coordenar e secretariar reuniões de segurança com todas as entidades envolvidas nas questões de segurança da obra, bem como promover a criação e participação nas comissões de segurança para controlo dos procedimentos de segurança.

e) Após a conclusão da empreitada o Adjudicatário fornecerá ao Dono de Obra, devidamente organizado, em suporte de papel e/ou informático, conforme este vier a definir, toda a documentação relevante recolhida no âmbito da segurança e saúde do trabalho da empreitada, incluindo todos os registos da segurança e saúde no trabalho;

f) Designar o Coordenador de Segurança, que desenvolve a função de Coordenador de Segurança e Saúde de Obra, de acordo com o Decreto-Lei nº 273/2003, atendendo a:

- Diretrizes da Organização Internacional do Trabalho sobre Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (guia ILO-OSH 2001);
- Legislação de segurança e saúde do trabalho aplicável;
- Plano de Segurança e de Saúde definido para a empreitada;

2. Esta fase concluir-se-á com a conclusão e fornecimento de toda a documentação necessária.

C) Serviços/Meios de Apoio Complementares

1. Esta área funcional inclui todos os serviços e meios complementares que o Prestador de Serviços entenda necessário para a prossecução do contrato, nomeadamente no que se refere a afetações de técnicos, serviços especializados de consultaria, apoios administrativos, deslocações, comunicações, material de escritório, meios informáticos, consumíveis, entre outros.
2. Esta área engloba os serviços e meios complementares das áreas de afetação funcional referidas no presente Caderno de Encargos.

ANEXO C – MEIOS E ORGANIZAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

A) Disposições gerais

1. Compete ao Prestador de Serviços estabelecer todo o sistema de organização indispensável à execução das tarefas a seu cargo, bem como o apetrechamento e a obtenção de todos os meios humanos e materiais complementares necessários à execução das ações a desenvolver, no âmbito da sua intervenção, de acordo com a proposta, ou com os ajustamentos que o desenvolvimento da obra determinar.
2. Se o Dono de Obra ou seu representante verificar que os meios utilizados pelo Prestador de Serviços são insuficientes ou menos adequados à boa execução dos trabalhos da sua atribuição, poderá impor o seu reforço, incluindo a aquisição de meios materiais ou a sua modificação ou substituição.

B) Meios de organização

1. Compete ao adjudicatário organizar e gerir todos os sistemas que considerar necessários para atingir os objetivos enquadrados nas diversas funções (Fiscalização de Empreitada, Coordenação de Segurança em Obra e Serviços/Meios de Apoio Complementares) a fim de garantir a realização da obra dentro dos níveis máximos de qualidade e segurança, e de acordo com os planos e programas estabelecidos.
2. Para o desenvolvimento das atividades correspondentes à área de Fiscalização de Empreitada e Coordenação de Segurança em Obra é obrigação do adjudicatário dispor de meios informáticos, localizados em obra, que permitam o registo de todos os dados e elementos necessários ao seu rápido e eficiente tratamento. Nomeadamente deverá o Prestador de Serviços dispor de meios informáticos contemplando a utilização do software (editor de texto, folha de cálculo, desenho assistido por computador, planeamento/gestão de projetos e outros que o prestador de serviços entenda serem adequados), devendo os meios humanos à afetar serem capazes de realizar uma utilização corrente e eficaz do referido software.
3. Estes meios serão utilizados tendo em vista os seguintes objetivos fundamentais:
   a) Fornecer ao Dono da Obra ou seu representante a base de informação e análise necessária ao planeamento e à programação da obra. O adjudicatário para além dos meios informáticos referidos neste caderno de encargos poderá utilizar todos os meios informáticos complementares que entender convenientes, quer localizados na obra quer nos seus escritórios;
   b) Produzir toda a documentação necessária ao desempenho das funções que lhe estão atribuídas neste caderno de encargos;

c) Fornecer ao Dono da Obra ou seu representante, sempre que necessário, cópia integral de toda a documentação produzida no âmbito das atividades a desenvolver pelo adjudicatário, registada em ficheiros compatíveis com o sistema operativo e o software utilizado pelo Dono da Obra ou seu representante;

d) Organizar e gerir o arquivo de obra.

C) Meios humanos, Equipamentos e Materiais

1. A mobilização e seleção dos meios humanos necessários à execução dos trabalhos desta prestação de serviços é da inteira responsabilidade do adjudicatário, obrigando-se a garantir que todos os agentes coloquem a sua experiência, perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços que lhes forem cometidos.
2. A equipa de pessoal do Prestador de Serviços a mobilizar para as diversas áreas funcionais da prestação de serviços será a constante da lista nominativa da equipa técnica apresentada pelo prestador de serviços na consulta, a qual deve ser elaborada atendendo aos requisitos existentes no Anexo A do presente Caderno de Encargos e ao cronograma de mobilização dos meios humanos previsto para esta prestação de serviços.
3. O Prestador de Serviços não poderá substituir qualquer técnico sem o prévio consentimento do Dono de Obra, incluindo os técnicos apresentados na lista referida no ponto anterior, sendo que, em qualquer caso, os novos técnicos terão sempre de obedecer aos requisitos e qualificações constantes do Anexo A do presente Caderno de Encargos.
4. Caso o Prestador de Serviços não cumpra com o especificado no número anterior, ficará sujeito à aplicação da multa definida na alínea d) da cláusula 9 do presente Caderno de Encargos.
5. Por motivo de férias, doença ou outras ausências, é obrigação do adjudicatário substituir os elementos da equipa de fiscalização que se encontrem nessas condições.
6. A substituição referida na cláusula anterior apenas terá eficácia caso o adjudicatário submeta previamente à apreciação do Dono da Obra ou seu representante, num prazo de 30 dias em caso de gozo de férias, ou de imediato em caso de doença súbita, a sua substituição por elemento de habilitação e experiência profissionais comprovadamente idênticas ou superiores.
7. É obrigação do adjudicatário assegurar o transporte, alojamento e respetivas despesas dos meios humanos necessários à presente prestação de serviços.
8. Sempre que o Dono da Obra ou seu representante, ou o adjudicatário considerem necessário proceder, para o bom andamento dos trabalhos, à alteração das categorias profissionais ou dos requisitos das funções de cada elemento da equipa de fiscalização, o adjudicatário deverá propor atempadamente as adaptações consideradas convenientes.

9. O adjudicatário pode, caso assim o entenda, ou se verifique que exista necessidade, e mediante prévia anuência do Dono da Obra ou sem representante, recorrer à intervenção no local da obra de quaisquer outros especialistas nos diversos ramos da engenharia, e especificamente em geotecnia. Tal intervenção não implicará para o Dono da Obra qualquer encargo financeiro, ou de outro tipo, entendendo-se as referidas intervenções como da inteira responsabilidade do adjudicatário e em complemento da sua organização para efeitos da execução das ações que lhe são cometidas no âmbito deste caderno de encargos.
10. O Dono da Obra reserva o direito de ordenar a retirada de qualquer elemento do pessoal que, no seu juízo, não revele ter aptidões ou elevada capacidade de trabalho para as funções que ocupa de acordo com os requisitos estabelecidos no presente Caderno de Encargos ou que haja desrespeitado os agentes do Dono da Obra, seus colaboradores ou outros intervenientes na obra, ou ainda provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres. Sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal indicado, a ordem de dispensa de serviço deverá ser fundamentada por escrito, quando o adjudicatário assim o exija.
11. O adjudicatário não terá direito a qualquer tipo de indemnização se ocorrerem situações referidas no número anterior, devendo de imediato proceder à substituição do elemento ou elementos suspensos nas condições previstas neste caderno de encargos.
12. Caberá ao Adjudicatário todos os encargos com os meios informáticos (hardware e software) e de campo, consumíveis, equipamentos, necessários ao tratamento e processamento dos dados de campo, e todos os trabalhos e materiais necessários e decorrentes da execução do presente contrato.
13. Todos os ensaios efetuados, quer em laboratório, quer no campo, devem ser entregues em duplicado e guardados em pastas adequadas, de modo a poderem ser consultados a qualquer momento. Após o término da presente prestação de serviços, o arquivo é pertença do Dono da Obra.

D) Horário de Trabalho

1. O Prestador de Serviços obriga-se a praticar um horário de trabalho idêntico ao horário em período normal praticado pelo Empreiteiro da obra.
2. As taxas para trabalho normal e os recursos propostos reportam-se ao horário de trabalho semanal da Indústria de Construção Civil.
3. Considera-se que no valor da proposta de prestação de serviços a apresentar pelo Adjudicatário, está incluída a remuneração referente à Isenção de Horário de Trabalho.
4. A realização de trabalhos fora das horas regulamentares, exclusivamente referente a atos de inspeção, deverá ser devidamente justificada em face do programa de trabalhos do Empreiteiro e previamente apresentada para aprovação pelo Dono da Obra ou seu representante. Para o efeito, deverão ser apresentadas obrigatoriamente as respetivas taxas horárias únicas, por categorias profissionais, e adaptadas em função da legislação em vigor à data da proposta.

5. Independentemente do pagamento do trabalho suplementar ser, sempre, assegurado pelo Dono da Obra, como adicional ao contrato, a Fiscalização deverá indicar sempre, na justificação da necessidade da sua realização para aprovação pelo Dono da Obra ou seu representante, se essa responsabilidade final deverá caber ao Empreiteiro ou ao Dono da Obra.

E) Acidentes de Trabalho, Medicina no Trabalho e Segurança Pessoal

1. O Prestador de Serviços 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.
2. O Prestador de Serviços 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.

F) Encargos Sociais

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

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

1. O Dono da 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 da Obra, compromete-se a informar o prestador de serviços no mais curto espaço de tempo possível.

H) Instalações

1. O Prestador de Serviços disporá, em fase de obra, para funcionamento dos seus serviços, das instalações que o Empreiteiro construirá/disponibilizará para a Fiscalização, na zona abrangida pela obra e que estarão definidas no Caderno de Encargos da Empreitada.
2. Os materiais e equipamentos de escritório, de desenho, de reprodução, de arquivo e de consumo corrente, para as instalações referidas no ponto anterior serão da responsabilidade do prestador de serviços, no que se refere à sua aquisição e exploração.

ANEXO D – CRONOGRAMA DE MOBILIZAÇÃO DE MEIO HUMANOS

	CRONOGRAMA DE MOBILIZAÇÃO DE MEIOS											
Equipa Técnica	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Diretor de Fiscalização/ Engenheiro Civil	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
Fiscal I. Elétricas	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Fiscal I. Mecânicas	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
Fiscal CC	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
CSO	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
Serviços de apoio e meios complementares	INCLUÍDO											
Serviços a realizar antes da consignação da obra	INCLUÍDO no mês 1 do plano de pagamentos											
Serviços a realizar para acompanhamento do fecho da empreitada e da prestação de serviços												INCLUÍDO no mês 12 do plano de pagamentos, a liquidar no final da prestação de serviços