

CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA

CLAUSULAS JURIDICAS

Aquisição de serviços para fiscalização das Empreitadas:

- 1)Requalificação da Unidade de Saúde de Torres Novas - 2ª e 3ª Fase
- 2)Reabilitação dos Fogos de Habitação Social do Bairro da Calçada António Nunes
- 3)Construção e Requalificação do Pavilhão Desportivo de Riachos (2ª. Fase)

ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES GERAIS
 - 1.1. Objeto
 - 1.2. Contrato
 - 1.3. Prazo
2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS
 - 2.1. Obrigações principais do prestador de serviços
3. PREÇO BASE E PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
4. DEVER DE SIGILO
 - 4.1. Objeto do dever de sigilo
 - 4.2. Prazo do dever de sigilo
5. PREÇO CONTRATUAL
6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7. JUROS DE MORA
8. PENALIDADES CONTRATUAIS
9. FORÇA MAIOR
10. RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE PÚBLICO
11. RESOLUÇÃO POR PARTE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS
12. FORO COMPETENTE
13. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL
14. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES
15. CONTAGEM DE PRAZOS
16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a

“Aquisição de Serviços para Fiscalização:

1)Requalificação da Unidade de Saúde de Torres Novas - 2ª e 3ª Fase

2)Reabilitação dos Fogos de Habitação Social do Bairro da Calçada António Nunes

3)Construção e Requalificação do Pavilhão Desportivo de Riachos (2ª. Fase)”

1.2. Contrato

1.2.1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos;

1.2.2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimientos 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;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
- c) O presente Caderno de Encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

1.2.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a despectiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

1.2.4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1.2.2. e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

1.3. Prazo

O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços, 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, nomeadamente a garantia dos Serviços;

2. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

2.1. Obrigações principais do prestador de serviços

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

- a) Obrigação da prestação dos serviços de acordo com as cláusulas técnicas do caderno de encargos
- b) Obrigação de prestação dos serviços identificados na sua proposta;
- c) Obrigação de prestar os serviços, desde a consignação da empreitada até à apresentação da conta final da empreitada;
- d) Obrigação de garantia dos serviços;

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

3. PREÇO BASE E PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O valor fixado como parâmetro base do preço contratual (art.º 47, nº1 do CCP) é de **71.750,00€ + IVA 23%= 88.252,50€** e foi calculado em função do número de visitas às obras pela equipa de fiscalização multidisciplinar (Anexo I)

O prazo previsto para a execução das empreitadas devido às diferentes datas para a consignação é de 20 meses ou até que se esgote o valor de adjudicação.

4. DEVER DE SIGILO

4.1. Objeto do dever de sigilo

4.1.1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa às empreitadas fiscalizadas da Câmara Municipal de Torres Novas, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

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

4.1.3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da despectiva obtenção pelo

prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4.2. Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato.

5. PREÇO CONTRATUAL

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

5.2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, [incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças];

5.3. O preço a que se refere o número 5.1 é pago da seguinte forma:

5.3.1. 100% da totalidade das faturas à medida que sejam prestados os serviços.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. As quantias devidas pela Câmara Municipal de Torres Novas, nos termos do art.º 299º do CCP, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a entrega das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.

6.2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com o total cumprimento das obrigações previstas nas peças concursais;

7. JUROS DE MORA

A obrigação de pagamento de juros de mora por parte da Câmara Municipal de Torres Novas, vence-se automaticamente, sem necessidade de novo aviso, uma vez vencida a obrigação pecuniária nos termos do nº 1 do art.º 299º do CCP, consoante o caso, ou decorrido o prazo previsto no ponto 6.1 do presente caderno de encargos.

8. PENALIDADES CONTRATUAIS

8.1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Câmara Municipal de Torres Novas 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) Pelo incumprimento das obrigações contratuais, até ao valor de 10% do preço contratual.
- b) Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, pode exigir-lhe uma pena pecuniária até ao valor de 20 % do preço contratual.
- c) Na determinação da gravidade do incumprimento, a Câmara Municipal Torres Novas 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.

9. FORÇA MAIOR

9.1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é tido como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a despectiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

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

9.3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

9.4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

9.5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

10. RESOLUÇÃO POR PARTE DO CONTRAENTE

10.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Câmara Municipal de Torres Novas pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente no seguinte caso:

a) Pelo atraso na prestação/entrega dos serviços contratados, por período superior a dois meses;

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

11. RESOLUÇÃO POR PARTE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

11.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando:

a) . Qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 180 dias;

11.2. O direito de resolução é exercido por via judicial, nos termos do ponto 12.

11.3. Nos casos previstos na alínea a) do ponto 11.1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à Câmara Municipal de Torres Novas, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

11.4. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato [com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos].

12. FORO COMPETENTE

12.1. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro.

13. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

14. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

14.1. 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.

14.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

15. CONTAGEM DE PRAZOS

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

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

CLAUSULAS TÉCNICAS

ÍNDICE

1. Especificações gerais
2. Processo da empreitada
3. Âmbito dos serviços
 - 3.1. Atribuições Genéricas no âmbito da Fiscalização
4. Atribuições Especiais no âmbito da Fiscalização
 - 4.1. Sistema de Informação
 - 4.2. Controlo do planeamento da “Empreitada”
 - 4.3. Verificação dos “Projetos”
 - 4.4. Acompanhamento e controlo de execução da “Empreitada”
 - 4.5. Controlo administrativo da “Empreitada”
 - 4.6. Controlo Ambiental
5. Atribuições no Âmbito da Coordenação de Segurança em Obra
 - 5.1 Atribuições genéricas no Âmbito da coordenação de segurança em obra
 - 5.2 Atribuições especiais no âmbito da coordenação de segurança em obra
6. Informação Técnica sobre Garantia da Qualidade
7. Organização e meios do adjudicatário
 - 7.1. Disposições Gerais
 - 7.2. Diretor da Equipa de Fiscalização
 - 7.3. Organização
 - 7.4. Meios Humanos
 - 7.5. Meios Materiais
8. Pessoal do adjudicatário
 - 8.1. Disposições Gerais
 - 8.2. Horário de Trabalho
 - 8.3. Acidentes de Trabalho
 - 8.4. Encargos Sociais
 - 8.5. Seguros e Segurança
 - 8.6. Equipa técnica de fiscalização

1. Especificações gerais

1.1. Para a formação do contrato, pretende-se que o concorrente apresente proposta para a *“Prestação de Serviços para Fiscalização das empreitadas:*

- 1) *Requalificação da Unidade de Saúde de Torres Novas - 2ª e 3ª Fase*
- 2) *Reabilitação dos Fogos de Habitação Social do Bairro da Calçada António Nunes*
- 3) *Construção e Requalificação do Pavilhão Desportivo de Riachos (2ª. Fase)*

1.2. Os serviços de fiscalização têm por objeto a total compreensão dos “Projetos”, o acompanhamento e verificação do exato cumprimento dos “Projetos” e suas alterações, do contrato celebrado entre o “Dono de Obra” e o “Empreiteiro”, do caderno de encargos que faz parte do “Processo de Empreitada” e do plano de trabalhos em vigor da “Empreitada”, tendo início com a Consignação da “Empreitada” e terminando com a conclusão da compilação técnica e elaboração da conta final da “Empreitada”, 1 mês após da conclusão da obra.

1.3. É ainda encargo do “Adjudicatário” a fiscalização das instalações ITED; Elétricas; Mecânicas, AVAC e da Coordenação de segurança durante a execução da “Empreitada”.

1.4. Dados gerais da empreitada:

- Os principais trabalhos que constituem a empreitada encontram-se em Anexo nomeadamente os “Projetos”, Lista de Preços Unitários e Planos de Trabalhos das Empreitadas”

2. Processo da empreitada

Aquando da assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Torres Novas fornecerá ao prestador de serviços uma coleção completa do processo patente ao concurso da empreitada propriamente dita e do restante expediente relacionado com a empreitada a fiscalizar.

3. Âmbito dos serviços

3.1. Atribuições Genéricas no âmbito da Fiscalização

3.1.1. São as seguintes as atribuições genéricas do “Adjudicatário” no exercício da prestação dos serviços de Fiscalização:

- a) Verificar a implantação da obra, de acordo com as referências necessárias fornecidas ao Empreiteiro;
- b) Fazer uma verificação geral aos “Projetos” elaborados pelo “Projetista” antes do início da construção e propor as eventuais correções;
- c) Aprovar os materiais a aplicar;
- d) Garantir a correta aplicação dos processos de execução;
- e) Verificar, em geral, o modo como são executados os trabalhos
- f) Verificar a observância dos prazos estabelecidos;
- g) Proceder às medições necessárias e verificar o estado de realização dos trabalhos;

- h) Averiguar se foram infringidas quaisquer disposições do contrato e das leis e regulamento aplicáveis;
- i) Verificar se os trabalhos são executados pela ordem e com os meios estabelecidos no respetivo plano;
- j) Comunicar ao “Empreiteiro” as alterações introduzidas no plano de trabalhos pelo “Dono de Obra” e garantir a sua aprovação pelo “Empreiteiro”;
- k) Resolver, quando forem da sua competência, ou submeter, com a sua informação, no caso contrário, à decisão do “Dono da Obra” todas as questões que surjam ou lhe sejam postas pelo “Empreiteiro” e providenciar no que seja necessário para o bom andamento dos trabalhos, para a perfeita execução, segurança e qualidade da obra e facilidade das medições;
- l) Transmitir ao “Empreiteiro” as determinações do “Dono da Obra” e verificar o seu correto cumprimento;
- m) Verificar as faturas apresentadas pelo “Empreiteiro” nos termos do respetivo contrato;
- n) Controlar e verificar o cumprimento das normas relativas ao livro de registo da obra, e rubricar as respetivas páginas.

3.1.2 Para a realização das suas atribuições, o “Adjudicatário” recorrerá a avisos e notificações para informar o “Empreiteiro”, procederá às verificações e medições e praticará todos os demais atos necessários.

3.1.3 A Fiscalização deverá processar-se sempre de modo a não perturbar o andamento normal dos trabalhos e sem diminuir a iniciativa e correlativa responsabilidade do “Empreiteiro”.

3.1.4 O “Adjudicatário” realizará uma cobertura fotográfica com câmara com datador das principais fases do desenvolvimento dos trabalhos da “Empreitada”. Deverão ainda ser escolhidos pontos fixos dos quais se fará um registo fotográfico sistemático (com o mesmo enquadramento e a mesma periodicidade) para permitir a visualização da sequência da execução da obra.

3.1.5 As atribuições genéricas do “Adjudicatário” são complementadas por atribuições especiais cujo detalhe, conforme constante do ponto 4, não deverá considerar-se como exaustivo.

4 Atribuições Especiais no âmbito da Fiscalização

4.1 Sistema de Informação

4.1.1 O adjudicatário organizará um adequado sistema de informação que contemple as seguintes atribuições:

- a) Analisar a qualidade dos processos de fabrico a elaborar pelo “Empreiteiro”,

verificando a sua conformidade e propondo a sua aprovação ou rejeição;

- b) Analisar os planos de estaleiro e outras instalações, verificando se estão de acordo com o estabelecido no contrato e com a legislação em vigor;
- c) Propor a emissão de instruções e de outros documentos para o “Empreiteiro”, considerados necessários à execução da “Empreitada”, dentro das condições contratuais e das condições locais reveladas pelo respetivo desenvolvimento;
- d) Participar e secretariar reuniões com periodicidade não superior a quinzenal, que permitam a análise do andamento da “Empreitada” e das ações desenvolvidas pelo “Empreiteiro”;
- e) Coordenar e secretariar as reuniões e demais contactos que o “Dono de Obra” decida efetuar com entidades intervenientes na execução da “Empreitada”, fazendo executar as ações daí resultantes;
- f) Preparar, acompanhar e conduzir todas as visitas às obras julgadas convenientes pelo “Dono de Obra”;
- g) Coordenar e secretariar reuniões de obra com o “Empreiteiro”, com os “Projetistas” ou com outras entidades, direta ou indiretamente ligadas à “Empreitada”, a fim de analisar os trabalhos em curso, esclarecer dúvidas, estudar, alterar ou identificar e encaminhar problemas a resolver com periodicidade quinzenal;
- h) Elaborar mensalmente relatórios pormenorizados a submeter ao “Dono de Obra” contendo todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua atuação no âmbito das atribuições especiais consignadas nos pontos 4.2 a 4.6;
- i) Fornecer mensalmente todos os dados e estatísticas recolhidas na obra.

4.2 Controlo do planeamento da “Empreitada”

4.2.1 - O “Adjudicatário” desenvolverá as seguintes atividades de controlo do planeamento da “Empreitada”:

- a) Análise e informação, em termos conclusivos, dos planos de trabalho propostos pelo “Empreiteiro”, relativos aos trabalhos contratuais e a eventuais adicionais, estudo das correções necessárias de modo a respeitar com segurança as datas limite acordadas, com apresentação dos consequentes planos alternativos ao “Dono de Obra”;
- b) Verificação do desenvolvimento da “Empreitada” à luz dos planos de trabalho aprovados, analisando, controlando e registando os trabalhos realizados;
- c) Identificação e caracterização dos principais desvios verificados, propondo, nomeadamente, as ações necessárias à sua compensação parcial ou total e à sua eliminação futura;

- d) Acompanhamento do cumprimento das medidas aprovadas pelo “Dono de Obra” com o fim de recuperar eventuais atrasos, de forma a dar cumprimento às datas estabelecidas;
- e) Atualização das estimativas de tempos para os trabalhos ainda por realizar, tendo em conta as estatísticas efetivamente verificadas no decurso dos trabalhos já realizados;
- f) Análise e apreciação dos cronogramas financeiros previsionais do “Empreiteiro”, tendo em conta as análises anteriores e as regras de revisão de preços em vigor.

4.3. Verificação dos “Projetos”

O “Adjudicatário” desenvolverá as seguintes atribuições especiais relativas à compreensão e verificação dos “Projetos”:

- a) Apreciar a adequação dos elementos de projeto e a sua compatibilidade entre si;
- b) Implementar os procedimentos em obra, que garantam que a elaboração das telas finais se processe em simultâneo com o decorrer da mesma;
- c) Apreciar e aprovar as telas finais da “Empreitada” a elaborar pelo “Empreiteiro”, depois de devidamente aprovadas pelo “Projetista”, nos termos do Caderno de Encargos do “Processo de Concurso”.

4.4. Acompanhamento e controlo de execução da “Empreitada”

4.4.1. O “Adjudicatário” desenvolverá as seguintes atividade no âmbito do acompanhamento e controlo de execução da “empreitada”:

- a) Desenvolver atividades de Garantia de Qualidade inerentes à realização da “Empreitada”, nos domínios da execução, materiais e componentes, subsistemas e equipamentos, nos termos referidos no ponto 4;
- b) Fazer cumprir as condições estabelecidas no contrato;
- c) Apreciar e informar com antecedência sobre a qualificação e o nível de comportamento profissional dos meios humanos do “Empreiteiro” pelas diversas especialidades;
- d) Participar na realização dos ensaios de obra em colaboração com o “Empreiteiro”, os “Projetistas” e outras entidades especializadas;
- e) Analisar a qualidade dos materiais, equipamentos e processos utilizados pelo “Empreiteiro”, implementando as ações necessárias, nomeadamente comentando com parecer e informando sobre a documentação respetiva apresentada pelo “Empreiteiro” e ou demais entidades intervenientes, promovendo sempre que necessário, e o “Dono de Obra” assim o entenda, a ensaios de controlo em laboratório acreditado;

- f) Verificar as operações executadas pelo “Empreiteiro” e a qualidade dos equipamentos utilizados;
- g) Apreçar e informar os planos de mobilização do “Empreiteiro”, no que concerne a mão- de-obra, equipamentos utilizados;
- h) Verificar a implantação das partes integrantes e sua geometria antes e ao longo da sua realização;
- i) Apreçar e informar sobre o plano de estaleiro do “Empreiteiro” e das demais instalações provisórias;
- j) Providenciar a apresentação, pelo “Empreiteiro”, de todos os desenhos das alterações e aditamentos introduzidos nos “Projetos” durante a execução da “Empreitada” e a promover a sua classificação e salvaguarda até futuro arquivo final;
- k) Elaborar, segundo as normas a serem aprovadas pelo “Dono de Obra”, os processos conducentes à consignação e recepção provisória;
- l) Elaborar a conta final de obra, nos moldes aprovados pelo “Dono de Obra”.

4.5. Controlo administrativo da “Empreitada”

No que concerne o controlo administrativo da “Empreitada”, competem ao “Adjudicatário” as seguintes atribuições:

- a) Proceder mensalmente às medições dos trabalhos executados, à elaboração dos autos de medição e informar sobre reclamações eventualmente apresentadas pelo “Empreiteiro”;
- b) Medir e controlar os trabalhos realizados a mais e a menos e proceder à estimativa dos seus valores orçamentais;
- c) Determinar, mensalmente a revisão de preços devidos ao empreiteiro;
- d) Determinar, com base nos autos de medição, nos trabalhos a mais e a menos, os pagamentos devidos ao “Empreiteiro”;
- e) Elaborar a conta-corrente da “Empreitada”, segundo as normas legais em vigor, devendo o respetivo Plano de Contas ser submetido à aprovação do “Dono de Obra”.

4.6. Controlo Ambiental

Ao “Adjudicatário” compete o controlo do cumprimento das medidas minimizadoras de defesa do ambiente abrangendo as rejeições para a atmosfera, meio hídrico, solo e demais requisitos legais e contratuais, de acordo com as metodologias das Normas da série ISO 1400:2004 e as relativas ao controlo de resíduos de obra, fazendo cumprir o Plano de Gestão de Resíduos da Construção e Demolição.

5 Atribuições no Âmbito da Coordenação de Segurança em Obra

5.1 As funções de Coordenadora de Segurança serão assegurados por técnicos da CMTN

6 Informação Técnica sobre Garantia da Qualidade.

6.1 As questões relevantes para a garantia da qualidade e que serão desenvolvidas pelo “Adjudicatário” incluem as seguintes atividades:

- a) Assegurar a obtenção, por parte dos empreiteiros, de todas as informações de preparação de novas espécies de trabalho, incluindo materiais, recursos humanos, equipamentos e processos construtivos, para análise das condições de segurança, verificação de quantidade e qualidade e adequação dos processos construtivos;
- b) Definir, de acordo com os projetos e caderno de encargos da empreitada, o plano específico de ensaios in situ e de controlo laboratorial, do ponto de vista da gestão do empreendimento, incluindo definição de frequências de ensaios, por tipos de ensaio e materiais, em função da cadência de execução e de ensaios não rotineiros;
- c) Participar na preparação e realização dos ensaios específicos da obra, colaborando com os especialistas na análise e emissão de recomendações sobre os principais cuidados a ter, instrumentos e outros meios de medição a utilizar, aferições prévias, “check-lists” de registos e observações a recolher;
- d) Rejeitar a aplicação de materiais cujas características contrariem o especificado nas condições do contrato;
- e) Participar nas reuniões de coordenação entre projeto e obra;
- f) Verificar a necessidade de execução de ensaios em laboratório oficial, acordando com o Dono de Obra, os procedimentos a que devem obedecer tais encomendas;
- g) Elaborar Relatório Técnico de Vistoria à obra, logo após o pedido de receção provisória da mesma, com referência ao estado de acabamento dos trabalhos e eventuais deficiências, registando as alterações aos projetos realizadas no decorrer da empreitada, nas suas diferentes componentes e especialidades, bem como das telas finais corrigidas, a apresentar pelo Adjudicatário da Obra, relatório que concluirá com parecer da oportunidade, ou não, da receção requerida;
- h) Elaborar Relatório Técnico de Vistoria à Obra com referência a eventuais deficiências a efetuar 30 dias antes da data limite para a liberação da caução da empreitada.

7 Organização e meios do adjudicatário

7.1 Disposições Gerais

- 7.1.1 Compete ao “Adjudicatário” o apetrechamento e obtenção de todos os meios humanos e materiais, e que sejam necessários à execução das ações a desenvolver na Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra, bem como o estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
- 7.1.2 Os planos de mobilização dos meios humanos e materiais serão elaborados em concordância com os planos de trabalhos da “Empreitada” devendo ser ajustados em função das eventuais alterações apresentadas pelo “Empreiteiro” e aprovadas pelo “Dono de Obra”.
- 7.1.3 Se o “Dono de Obra” verificar que os meios utilizados pelo “Adjudicatário” são insuficientes ou menos adequados à boa execução dos serviços de sua atribuição, poderá impor o seu reforço, incluindo a aquisição de meios materiais ou a sua modificação ou substituição.

7.2 Diretor da Equipa de Fiscalização

- 7.2.1 De entre os vários elementos da equipa de Fiscalização, o engenheiro coordenador da Fiscalização desempenhará também as funções de Diretor da Fiscalização.
- 7.2.2 O Diretor da Fiscalização é o representante do “Adjudicatário” para efeitos das ligações deste com o “Dono de Obra” relativamente ao desenvolvimento da prestação dos serviços de Fiscalização. Para os serviços de Coordenação de Segurança em Obra, o representante do “Adjudicatário” para efeitos das ligações com o “Dono de Obra” será o Coordenador de Segurança nomeado pelo “Adjudicatário”.

7.3. Organização

- 7.3.1 Compete ao “Adjudicatário” organizar e gerir integralmente todos os sistemas que considerar necessários para atingir os objetivos pretendidos e realizar as tarefas que lhe são cometidas.
- 7.3.1 O “Adjudicatário” deverá dar, também, especial atenção à montagem e definição de todos os circuitos de informação necessários à realização de todas as suas ações, já que é objetivo geral da sua intervenção o apoio na constituição e gestão de um sistema de processamento de informação e controlo

7.4 Meios Humanos

- 7.4.1 A mobilização de todos os meios humanos necessários à prestação de serviços a seu cargo é da inteira responsabilidade do “Adjudicatário”, que se obriga a garantir que todos os seus agentes coloquem a sua perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços que lhe forem cometidos no âmbito da sua capacidade profissional.

- 7.4.2 A constituição da equipa de pessoal do “Adjudicatário” a colocar no local da “Empreitada” deverá estar em conformidade com a proposta a concurso.
- 7.4.3 O cronograma de mobilização dos meios humanos incluindo todas as categorias e classes profissionais e o correspondente número de elementos que as constituem durante os meses de execução da “Empreitada” será de acordo com a proposta referida no número anterior, levando em conta as atividades que na “Empreitada” deverão ser fiscalizadas, os horários de trabalho e o plano de trabalhos da “Empreitada”.
- 7.4.4 Sempre que, por motivo de doença, férias ou outros motivos fundamentados, seja necessária a substituição de qualquer elemento da equipa que foi proposta pelo “Adjudicatário”, este submeterá, de imediato, à apreciação do “Dono de Obra” a sua substituição por elemento da mesma categoria e classe profissional e experiência idêntica ou superior.
- 7.4.5 O “Dono de Obra” reserva-se o direito de ordenar que seja retirado dos serviços cometidos ao “Adjudicatário”, por notificação fundamentada por escrito, qualquer elemento do seu pessoal que haja revelado deficiente desempenho das funções que lhe estão cometidas, desrespeitando os agentes do “Dono de Obra”, seus colaboradores ou quaisquer outros intervenientes na “Empreitada”, ou, ainda, haja provocado indisciplina no desempenho dos seus deveres.

7.5 Meios Materiais

- 7.5.1 Todos os meios necessários ao controlo e registo de qualidade e de outros dados técnicos das obras, topográficas, de controlo de produção, bem como meios de transporte, informáticos e outros, são da responsabilidade do “Adjudicatário”, incluindo a sua manutenção, exploração e aquisição.
- 7.5.2 O “Adjudicatário” disporá, para o funcionamento dos seus serviços, das instalações que o “Empreiteiro” construir nas zonas abrangidas pela “Empreitada”, em conformidade com o previsto no caderno de encargos do “Processo de Empreitada”, adaptadas à dimensão da empreitada.
- 7.5.3 O “Adjudicatário” deverá colocar ao serviço de pessoal da sua equipa os meios de transporte necessários para o desempenho das funções que lhe são cometidas, competindo-lhe igualmente assegurar a sua exploração e manutenção.
- 7.5.4 Compete ao “Adjudicatário” o fornecimento do equipamento de proteção individual dos seus agentes e empregados, que deverá obedecer às normas em vigor.
- 7.5.5 O “Adjudicatário” deverá assegurar os meios indispensáveis para o estabelecimento de uma comunicação eficaz entre os seus agentes, incluindo telefones e telemóveis com características de transferência compatíveis com os que estão em utilização pelo Dono de Obra.
- 7.5.6 O sistema informático que o “Adjudicatário” montará nas suas instalações de obra será compatível com o instalado no “Dono de Obra” e permitirá, entre outros objetivos,

o registo periódico de todos os dados e elementos necessários e suficientes à descrição dos trabalhos realizados e ao controle da qualidade, do planeamento e dos custos.

- 7.5.7 Os equipamentos de inspeção e ensaio e de topografia a utilizar pelo “Adjudicatário” deverão ter características adequadas às exigências da “Empreitada” e serem em número suficiente para que os trabalhos se desenvolvam ao ritmo previsto pelo plano de trabalhos da “Empreitada”.

8 Pessoal do adjudicatário

8.1 Disposições Gerais

8.1.1 O “Adjudicatário” é o responsável pelas obrigações relativas ao seu pessoal empregado na execução dos trabalhos de Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra, à sua boa aptidão profissional e à sua disciplina.

8.1.2 O “Adjudicatário” é obrigado a manter a harmonia e a boa ordem no local dos trabalhos, sendo responsável pela retirada dos elementos que porventura provoquem indisciplina no desempenho das suas funções.

8.2 Horário de Trabalho

8.2.1 O “Adjudicatário” obriga-se a praticar um horário de trabalho idêntico ao horário praticado pelo “Empreiteiro” na execução da Empreitada.

8.2.2 As taxas para determinação dos pagamentos devidos a trabalhos fora das horas de trabalho normal são as constantes do Acordo Coletivo do Trabalho para a Indústria da Construção Civil.

8.3 Acidentes de Trabalho

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

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

8.4 Encargos Sociais

O “Adjudicatário” ficará responsável pelo pagamento de todos os encargos sociais legalmente fixados, referentes a todo o seu pessoal.

8.5 Seguros e Segurança

8.5.1 O “Adjudicatário” é obrigado a contratar um seguro de responsabilidade civil que

garanta a cobertura dos riscos e danos direta ou indiretamente emergentes da sua atuação com um valor mínimo correspondente ao valor da sua proposta.

- 8.5.2 O “Adjudicatário” obriga-se a efetuar o seguro do seu pessoal empregue nos serviços de Fiscalização da “Empreitada” e de Coordenação de Segurança em Obra em conformidade com o disposto nas cláusulas seguintes.
- 8.5.3 As apólices de seguro cobrirão acidentes de trabalho e doenças profissionais constatando delas uma cláusula pela qual a entidade seguradora se comprometa a mantê-las válidas até à conclusão da “Empreitada” e ainda que, em caso de impossibilidade de tal cumprir por denegação do decurso do prazo, a sua validade só terminará 30 (trinta) dias após comunicado ao “Dono de Obra” e este tenha renunciado.
- 8.5.4 As condições estabelecidas no número anterior abrangem igualmente o pessoal dos subcontratados que trabalhem nos serviços de Fiscalização da “Empreitada” e de Coordenação de Segurança em Obra, bem como eventuais consultores que venha a agregar, mesmo que em tempo restrito, respondendo o “Adjudicatário” pela sua observância perante o “Dono de Obra”.
- 8.5.5 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 “Adjudicatário”.
- 8.5.6 O “Adjudicatário” obriga-se à elaboração, com o “Empreiteiro” e empresas seguradoras com intervenção na obra de um Plano de Segurança a observar em todos os trabalhos da obra

8.6 Equipa técnica de fiscalização

Definição das respetivas habilitações e tempos mínimos de afetação à Prestação de Serviços.

A – Diretor de Fiscalização

Atendendo às qualificações específicas exigíveis na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho e na Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro.

Requisito mínimo de afetação à prestação de serviço: permanentemente contactável e afetar no mínimo 20% do seu tempo durante o período de execução da obra.

B – Adjunto de Diretor de fiscalização

Encarregado Fiscal de Construção Civil com pelo menos 10 anos de experiência profissional na área de construção e reabilitação de edifícios ou Engenheiro Técnico Civil com as qualificações específicas exigíveis na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho e na Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro.

Requisito mínimo de afetação à prestação de serviço: permanentemente contactável em obra, isto é, o seu tempo de afetação é de acordo com o Anexo I e peças do procedimento durante o período de execução da obra.

C – Responsável pela Fiscalização de ITED e Eletricidade

Atendendo às qualificações específicas exigíveis na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho e na Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro. O tempo de afetação deverá ter em conta as atividades da sua especialidade, que na “Empreitada” deverão s e r fiscalizadas. Requisito mínimo de afetação à prestação de serviços deverá ser no mínimo de 20 %.

D – Responsável pela Fiscalização de AVAC

Atendendo às qualificações específicas exigíveis na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho e na Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro. O tempo de afetação deverá ter em conta as atividades da sua especialidade, que na “Empreitada” deverão ser fiscalizadas. Requisito mínimo de afetação à prestação de serviços deverá ser no mínimo de 10 %.