



CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS ESPECIAIS

ÁGUAS DE VISEU – SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA e SANEAMENTO DE VISEU

Prestação de serviços de:

Lote 1 - Fiscalização da Empreitada de Tratamento Águas Residuais Domésticas de Silgueiros e Oliveira de Barreiros

Lote 2 - Coordenação de Segurança e Acompanhamento e Cumprimento do PPGRCD da Empreitada de Tratamento Águas Residuais Domésticas de Silgueiros e Oliveira de Barreiros

VOLUME I – CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS ESPECIAIS

Setembro 2021



FICHA TÉCNICA

As peças de procedimento de formação de contrato, no âmbito do concurso público para a “Prestação de serviços de fiscalização e Coordenação de Segurança e Acompanhamento e Cumprimento do PPGRCD da Empreitada do Tratamento das Águas Residuais Domésticas de Silgueiros e Oliveira de Barreiros” incluem, conforme se segue:

VOLUME I – CADERNO DE ENCARGOS

Cláusulas Gerais

Cláusulas Especiais

O presente documento diz respeito às Cláusulas Especiais, constituindo um dos elementos do Cadernos de Encargos, que é o Volume I.



ÁGUAS DE VISEU – SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE VISEU

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE:

LOTE 1 - FISCALIZAÇÃO DA EMPREITADA DE TRATAMENTO ÁGUAS RESIDUAIS DOMÉSTICAS DE SILGUEIROS E OLIVEIRA DE BARREIROS

LOTE 2 - COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DO PPGRCD DA EMPREITADA DE TRATAMENTO ÁGUAS RESIDUAIS DOMÉSTICAS DE SILGUEIROS E OLIVEIRA DE BARREIROS

CLÁUSULAS ESPECIAIS

ÍNDICE DO TEXTO

01	DESIGNAÇÃO E OBJECTO DOS SERVIÇOS A PRESTAR.....	7
02	DISPOSIÇÕES GERAIS	7
03	NATUREZA, EXTENSÃO E DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DA EMPREITADA	8
04	DISPOSIÇÕES POR QUE SE REGE A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS.....	8
05	REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM OS TRABALHOS.....	8
06	PRESTAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA NO LOCAL DAS OBRAS	9
07	AGRUPAMENTOS COMPLEMENTARES DE EMPRESAS E CONSÓRCIOS.....	9
08	SUBCONTRATADOS E TAREFEIROS	9
09	DELEGAÇÃO DE PODERES POR PARTE DO DONO DE OBRA.....	9
10	GARANTIA DE SIGILO PROFISSIONAL.....	10
11	LITIGÍOS	10
12	OBJETO E ÂMBITO	10
12.1	SERVIÇOS A PRESTAR	10
12.2	ATIVIDADES A REALIZAR OU A APOIAR PELO ADJUDICATÁRIO.....	10
13	ENTIDADES INTERVENIENTES.....	19
14	ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO ADJUDICATÁRIO.....	20
14.1	DISPOSIÇÕES GERAIS	20



MUNICÍPIO DE
VISEU



ÁGUAS
DE VISEU

SERVIÇOS
MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA
E SANEAMENTO DE VISEU

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS GERAIS

14.2 ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO.....	20
14.3 MEIOS HUMANOS.....	21
14.4 DIRECÇÃO DA FISCALIZAÇÃO.....	23
14.5 MEIOS MATERIAIS	23
ANEXOS.....	25

SMAS VISEU – SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE VISEU

LOTE 1 - FISCALIZAÇÃO DA EMPREITADA DE TRATAMENTO ÁGUAS RESIDUAIS DOMÉSTICAS DE SILGUEIROS E OLIVEIRA DE BARREIROS

LOTE 2 - COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DO PPGRCD DA EMPREITADA DE TRATAMENTO ÁGUAS RESIDUAIS DOMÉSTICAS DE SILGUEIROS E OLIVEIRA DE BARREIROS

CADERNO DE ENCARGOS

- CLÁUSULAS ESPECIAIS -

DESIGNAÇÃO E OBJETO DOS SERVIÇOS A PRESTAR

1.1 O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem como objecto principal a “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO, COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E ACOMPANHAMENTO E CUMPRIMENTO DO PPGRCD DA EMPREITADA DE TRATAMENTO ÁGUAS RESIDUAIS DOMÉSTICAS DE SILGUEIROS E OLIVEIRA DE BARREIROS a seguir designada abreviadamente por Trabalho.

DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Para efeitos do presente Caderno de Encargos considera-se as seguintes definições:

- a) “Adjudicatário” significa a entidade a quem será atribuída a Aquisição de Serviços de Fiscalização, Coordenação da Gestão da Qualidade, da Gestão Ambiental e da Gestão do Risco da Empreitada;
- b) “Diretor de Fiscalização” significa o representante do Adjudicatário e coordenador da equipa de fiscalização;
- c) “Diretor Técnico da Empreitada” significa o responsável pela execução da Empreitada, designado pelo Empreiteiro;
- d) “Dono de Obra” ou “Entidade Adjudicante” significa a entidade Serviços Municipalizados de Água, Saneamento e Piscinas de Viseu;
- e) “Gestor de Obra” significa o representante do Dono de Obra, podendo ser constituído por uma equipa coordenadora;
- f) “Empreitada” ou “Obra” significa todos os trabalhos de concepção, construção, remodelação, reabilitação, reparação, conservação ou adaptação de bens imóveis e equipamentos incluídos no Contrato estabelecido entre o Empreiteiro e o Dono de Obra;
- g) “Empreiteiro” significa o Adjudicatário da Empreitada;
- h) “Aquisição de Serviços” significa a Fiscalização, da Empreitada, nos termos deste Caderno de Encargos;
- i) “Projetista” significa o autor dos projectos que integram a Empreitada a fiscalizar e que serão objecto da Aquisição de Serviços;
- j) “Coordenador de Segurança” significa responsável pela coordenação de segurança em obra e pelo acompanhamento e cumprimento DO PPGRCD;

NATUREZA, EXTENSÃO E DESCRIÇÃO DOS TRABALHOS DA EMPREITADA

A empreitada compreende, genericamente, a execução dos seguintes trabalhos:

- 7 (sete) coletores gravíticos de águas residuais domésticas, enterrados em vala, numa extensão total de aproximadamente 4.2km;
- 3 (três) emissários gravíticos de águas residuais domésticas, enterrados em vala, numa extensão total de aproximadamente 3.4km;
- 5 sistemas elevatórios que contemplam a construção de 9 estações elevatórias (EE), sendo 5 EE principais e 4 EE intermédias, numa extensão total de aproximadamente 5.3km;
- ETAR.

DISPOSIÇÕES POR QUE SE REGE A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Na aquisição de serviços a que se refere o presente Caderno de Encargos observar-se-ão:

- a) o estipulado no título contratual e em todos os documentos que dele fazem parte integrante, ou quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos;
- b) os diplomas legais, normas, códigos e regulamentos em vigor, quer sejam de carácter técnico, fiscal ou laboral, nacionais ou comunitários, aplicáveis à presente aquisição de serviços;
- c) o Caderno de Encargos da empreitada no que se relacionar com atribuições ou condições de desenvolvimento de acções de fiscalização.

Para os efeitos estabelecidos na alínea a) anterior, consideram-se integrados no contrato o presente Caderno de Encargos, os documentos patenteados a concurso, a proposta do Adjudicatário e todos os outros documentos que sejam referidos no título contratual ou neste Caderno de Encargos.

Os diplomas legais e regulamentares a que se refere a alínea b) do n.º 4 serão observados em todas as suas disposições imperativas e nas demais cujo regime não haja sido alterado pelo contrato ou documentos que dele fazem parte integrante.

REGRAS DE INTERPRETAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE REGEM OS TRABALHOS

As divergências que porventura existam entre os vários documentos contratuais, se não puderem ser solucionados pelos critérios legais de interpretação, resolver-se-ão de acordo com as seguintes regras:

- a) o estabelecido no Título Contratual prevalecerá sobre o que constar em todos os demais documentos;
- b) o estabelecido no Caderno de Encargos da Aquisição de Serviços prevalecerá sobre o que constar da proposta, salvo naquilo em que tiver sido alterado pelo Título Contratual;
- c) o Programa de Procedimento só será atendido em último lugar.

PRESTAÇÃO SIMULTÂNEA DE OUTROS SERVIÇOS DA MESMA NATUREZA NO LOCAL DAS OBRAS

O Dono de Obra reserva-se no direito de realizar ou de mandar realizar por terceiros, sem prejuízo do andamento normal do contrato, quaisquer serviços, sejam de fiscalização, gestão de qualidade ou outros, ainda que de natureza idêntica aos serviços a cargo do Adjudicatário.

Quando o Adjudicatário considerar que o desempenho das suas obrigações contratuais está a ser comprovadamente prejudicado em virtude da Aquisição de Serviços por terceiros poderá apresentar a sua reclamação por escrito ao Dono de Obra no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da ocorrência.

AGRUPAMENTOS COMPLEMENTARES DE EMPRESAS E CONSÓRCIOS

As empresas que se associem para a execução desta Aquisição de Serviços deverão obrigatoriamente constituir-se em Agrupamento Complementar de Empresas (ACE) ou associar-se em consórcio externo em regime de responsabilidade solidária, observadas as disposições legais portuguesas sobre tais matérias, antes da celebração do contrato.

Em qualquer caso, o ACE ou o consórcio será solidariamente, responsável perante o Dono de Obra pela execução completa e total do contrato.

O ACE ou o consórcio designará na fase de concurso quem será o único interlocutor perante o Dono de Obra. A designação do interlocutor não inibe as empresas associadas da sua responsabilidade solidária.

SUBCONTRATADOS E TAREFEIROS

A subcontratação de fornecimentos e serviços que figurem na proposta apresentada será realizada nas condições previstas no Convite, não podendo o Adjudicatário proceder à substituição dos respetivos subcontratados sem a prévia aprovação do Dono de Obra.

O Dono de Obra reserva-se no direito de ordenar a substituição de qualquer subcontratado ou tarefeiro, designadamente quando entender que não existem garantias de boa execução dos trabalhos que lhe foram atribuídos 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 desta Aquisição de Serviços.

DELEGAÇÃO DE PODERES POR PARTE DO DONO DE OBRA

O Adjudicatário, no exercício da Aquisição de Serviços, terá poderes bastantes delegados pelo Dono de Obra e estará por ele habilitado com os elementos indispensáveis a resolver todas as questões que lhe sejam colocadas pelo Empreiteiro para o efeito da normal prossecução dos trabalhos, devendo delas dar o devido conhecimento ao Dono de Obra através dos canais de comunicação aprovados, conforme estipulado no Artigo 344º do CCP.

O Adjudicatário não pode tomar decisões sem prévio consentimento do Dono da Obra em assuntos que conduzam a qualquer uma das seguintes situações na execução da Empreitada:

- a) aumento de custos, nomeadamente Trabalhos a Mais
- b) diminuição da qualidade da Empreitada
- c) aumento do prazo contratual da Empreitada
- d) alteração das marcas dos materiais ou equipamentos constantes da proposta do Empreiteiro

- e) alteração do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (PPGRCD), de acordo com o artigo 55º do Decreto-Lei nº 102-D/2020
- f) O Adjudicatário deve garantir através da sua atuação, total independência relativamente ao Empreiteiro e seus subempreiteiros, bem como fornecedores.

GARANTIA DE SIGILO PROFISSIONAL

O Adjudicatário deverá garantir rigoroso sigilo quanto a informações de que os seus técnicos e demais colaboradores venham a ter conhecimento relacionadas com este empreendimento e demais actividades do Dono de Obra.

LITIGÍOS

No que respeita à resolução de litígios aplica-se a cláusula nº 30 deste Caderno de Encargos.

OBJECTO E ÂMBITO

1.1 SERVIÇOS A PRESTAR

1.1.1 A Aquisição de Serviços tem por objecto o acompanhamento e verificação do exato cumprimento dos Projetos e suas alterações, dos contratos celebrados entre o Dono de Obra e o Empreiteiro, do Caderno de Encargo que faz parte da Empreitada, dos respetivos Planos de Trabalhos e a verificação da execução dos Planos de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (PPGRCD) pelo empreiteiro.

1.1.2 Em conformidade com as instruções fornecidas pelo Dono de Obra os serviços serão prestados nas seguintes áreas de actuação:

a) Quanto a obra:

- a1) gestão administrativa;
- a2) controlo do planeamento e execução dos trabalhos;
- a3) controlo de quantidades e custos;
- a4) controlo da qualidade;
- a5) registo fotográfico dos trabalhos significativos;
- a6) preparação do processo de fecho da empreitada.

1.1.3 Os serviços a que respeita este Caderno de Encargos estarão sob a direção de um Gestor de Obra ou equipa coordenadora a designar pelo Dono de Obra e que será o interlocutor entre o Diretor Técnico da Empreitada o Diretor de Fiscalização e o Coordenador de Segurança.

1.2 ATIVIDADES A REALIZAR OU A APOIAR PELO ADJUDICATÁRIO

1.2.1 Análise de compatibilidade do projecto

1.2.1.1 Antes do início da construção, a Fiscalização em conjunto com o Empreiteiro deverá “in loco” verificar o traçado e a implantação da obra, tendo por base as reais condições do terreno (recorrendo se necessário à verificação topográfica), as previsões dos Projetistas e as soluções do Empreiteiro.

1.2.1.2 Desta forma e antes do início dos trabalhos, a Fiscalização em conjunto com o Empreiteiro deverá efetuar um reconhecimento detalhado dos locais por forma a obter atempadamente informação adequada sobre todos os condicionamentos detetados. O resultado desta inspeção deverá ser

incluído no Relatório Preliminar, antecipando os condicionamentos ao desenvolvimento previsto para os trabalhos.

1.2.2 Gestão administrativa

1.2.2.1 Esta área tem por finalidade organizar, gerir e manter a troca e fornecimento de informação, a articulação entre as entidades intervenientes (Dono de Obra, Fiscalização, Empreiteiro, Projetista, Coordenador de Segurança, técnico de segurança da EE, fornecedores de materiais e equipamentos e outras entidades) e permitir, a cada momento, o conhecimento pormenorizado dos trabalhos realizados pelo Empreiteiro, abrangendo:

- a) recolha, tratamento e registo de informação relativa ao progresso das diferentes frentes de trabalho;
- b) elaboração de um Relatório Mensal de Acompanhamento das obras a submeter ao Dono de Obra (deverá incluir todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua ação e uma reportagem fotográfica) a ser entregue até ao 10º (décimo) dia do mês seguinte. Deste relatório deverão ser entregues 2 (dois) exemplares ao Dono de Obra;
- c) convocação, participação e secretariado de reuniões semanais com os diversos intervenientes na execução das obras;
- d) participação em todas as reuniões com os diversos intervenientes nas obras, ficando também a cargo do Adjudicatário a elaboração das respetivas atas. Caso estas não possam ficar prontas no final de cada reunião serão enviadas, a cada participante, num prazo máximo de 48 horas, a fim de que os mesmos se possam pronunciar. Neste caso, e após se terem efetuado as retificações necessárias, estas atas serão assinadas na reunião seguinte;
- e) criação e preenchimento do Livro de Obra com registo das atividades relevantes;
- f) preparação e acompanhamento ou condução de visitas às obras autorizadas pelo Dono de Obra;
- g) preparação de instruções, ordens, avisos ou notificações, a enviar ao Empreiteiro pelo Gestor de Obra;

1.2.3 Controlo do planeamento e execução dos trabalhos

1.2.3.1 O conteúdo funcional desta área visa garantir o cumprimento dos prazos e o controlo dos custos da Empreitada, através de uma ação permanente, abrangendo:

Geral

- a) apreciação dos Planos de Trabalhos para as várias frentes das obras e sua aprovação no prazo máximo de 5 dias após a apresentação dos mesmos pelo Empreiteiro;
- b) análise, medição e registo dos trabalhos realizados;
- c) verificação de quantidades de materiais colocados nas obras;
- d) elaboração de estimativas da duração dos trabalhos ainda não realizados, tendo em conta a realidade das obras e os meios necessários para garantir o cumprimento do prazo da Empreitada;
- e) identificação e caracterização dos principais desvios verificados, propondo, num prazo máximo de 5 dias, as ações necessárias à recuperação desses desvios incluindo, quando se justifique, a elaboração dos respectivos Planos de Recuperação;

- f) controlo do pessoal em obra;
- g) análise e parecer sobre prorrogações de prazo, num prazo máximo de 5 dias após a apresentação do pedido pelo Empreiteiro.

1.2.4 Controlo de quantidades e custos

1.2.4.1 Esta área tem por finalidade o controlo das medições e faturação das quantidades de trabalho executadas mensalmente, abrangendo:

- a) controlo geométrico das diferentes fases das obras para efeitos de controlo de medições;
- b) medição das quantidades de trabalho executadas mensalmente e elaboração dos respetivos autos de medição em programa a fornecer pelos SMAS de Viseu (só devem ser entregues cópias dos autos de medição ao Empreiteiro, após aprovação dos mesmos em reunião do Conselho de Administração dos SMAS de Viseu);
- c) informação e parecer sobre as reclamações eventualmente apresentadas pelo Empreiteiro relativamente aos autos de medição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- d) informação e parecer sobre as propostas apresentadas pelo Empreiteiro tendo em vista a realização de trabalhos a mais, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- e) medição e controlo dos trabalhos a mais ou a menos, e estimativa dos seus valores orçamentais, de acordo com os dados estatísticos apurados;
- f) verificação do cálculo da revisão de preços;
- g) análise e parecer sobre preços novos propostos pelo Empreiteiro para trabalhos não previstos, nas condições constantes no Caderno de Encargos da Empreitada e elaboração de pareceres para apreciação pelo Dono da Obra, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- h) manutenção da conta-corrente permanentemente actualizada e preparação dos elementos disponíveis para a elaboração da conta final da Empreitada;

1.2.4.2 O apoio topográfico necessário será sempre assegurado pelo Adjudicatário.

1.2.5 Controlo da qualidade

1.2.5.1 Esta área tem por finalidade o acompanhamento efetivo e sistemático de todos os trabalhos em obra, de modo a assegurar que sejam executados de acordo com o Projeto, as especificações dos Cadernos de Encargos da Empreitada e outras condições contratuais, bem como as regras de boa execução.

1.2.5.2 O Acompanhamento do desenrolar dos trabalhos deverá ser efetuado por observação visual e/ou topográfica, por controlo “in situ” e/ou laboratorial, recorrendo se necessário a Laboratório contratado pelo Adjudicatário, dos materiais, equipamentos e da execução dos trabalhos. O controlo será efetuado relativamente aos meios utilizados (mão de obra, materiais e equipamentos), aos métodos de construção, e à qualidade dos materiais, equipamentos e processos de execução. Sempre que considerado necessárias deverão ser apresentadas recomendações com a finalidade de melhorar os métodos de execução dos trabalhos.

1.2.5.3 Mensalmente deverão ser efetuados relatórios parciais (integrados nos Relatórios de Acompanhamento), relativos ao controlo da qualidade efectuado em obra, contendo comentários e conclusões dos resultados obtidos, bem como a evolução do tratamento de Não Conformidades.

1.2.5.4 Faz igualmente parte desta área funcional a verificação dos nivelamentos, alinhamentos, implantação e controlo dimensional ao longo da execução. O apoio topográfico às actividades será

assegurado pelo Adjudicatário.

- 1.2.5.5 Se os ensaios de controlo não vierem especificados nos Cadernos de Encargos da Empreitada ou na proposta do empreiteiro, a Fiscalização indicará quais os ensaios a executar para os diferentes tipos de trabalhos e a sua periodicidade (ensaios em laboratório e ensaios “in situ”). Caso esteja especificado, mas o Adjudicatário considere que são desadequados ou insuficientes deverá sugerir a sua adequação. Os ensaios sistemáticos serão realizados pelo Empreiteiro, que para o efeito deverá dispor de laboratórios, ou de contrato com um laboratório independente e certificado.
- 1.2.5.6 O controlo em laboratório incidirá essencialmente sobre os seguintes aspectos mínimos:
- a) controlo da qualidade de solos e sua compactação;
 - b) controlo dos betões e seus componentes;
 - c) controlo das cofragens;
 - d) controlo dos aços utilizados nas armaduras;
 - e) controlo dos revestimentos e acabamentos de elementos de betão e metálico;
 - f) controlo do fabrico e ensaios das tubagens;
 - g) controlo da qualidade dos materiais afectos à construção civil.
- 1.2.5.7 Além dos ensaios em laboratório serão realizados os ensaios “in situ” previstos no Caderno de Encargo da Empreitada, ou os considerados necessários pela Fiscalização, devendo o Adjudicatário definir o plano específico de ensaios “in situ” e de controlo laboratorial, incluindo a frequência de ensaios, por tipo de ensaio, equipamentos e materiais, em função da cadência de execução e de ensaios não rotineiros.
- 1.2.5.8 O Adjudicatário deverá participar na preparação e realização dos ensaios específicos das obras, colaborando com os seus 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.
- 1.2.5.9 O controlo da qualidade deverá ainda assegurar todo o acompanhamento, controlo e registo de informação relacionado com:
- a) a qualidade dos materiais e dos trabalhos executados;
 - b) as características da obra realizada e o cumprimento do Projecto aprovado;
 - c) os recursos utilizados e as quantidades de trabalho produzidas na obra;
 - d) os processos de construção e de montagem utilizados;
 - e) o transporte, manuseamento, recepção e armazenamento de materiais e tubagens.
- 1.2.5.10 Competirá também à área de controlo da qualidade as seguintes funções:
- a) dar parecer sobre os trabalhos realizados pelo Empreiteiro, num prazo máximo de 5 (cinco) dias;
 - b) verificar o cumprimento das especificações de natureza técnica e material constantes dos Projectos e dos Cadernos de Encargos da Empreitada, no que respeita aos processos de construção, equipamentos e materiais utilizados nos trabalhos;
 - c) fiscalizar as operações executadas pelo Empreiteiro e, nomeadamente, verificar a qualidade dos equipamentos utilizados;
 - d) verificar a implantação e geometria das partes integrantes da Empreitada;
 - e) mandar executar e analisar os resultados dos ensaios necessários ao controlo da qualidade dos materiais, equipamentos e dos trabalhos executados;

- f) promover os contactos e colaborar na obtenção das respectivas licenças para o Dono de Obra, com as diferentes entidades que são afetadas pela execução dos Projetos;
- g) assegurar o seguimento efectivo e sistemático da qualidade no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo a fase de preparação dos mesmos, os processos construtivos, a verificação da conformidade e qualidade das equipas de pessoal e dos equipamentos;
- h) assegurar a obtenção, por parte do Empreiteiro, de todas as informações de preparação de novas espécies de trabalho, incluindo materiais, recursos humanos, equipamentos e processos construtivos, de análise das condições de segurança e de verificação das quantidades, qualidade e adequação dos processos construtivos;
- i) capacidade e da experiência dos manobreadores e do pessoal de apoio à operação dos principais equipamentos;
- j) definir os procedimentos de atuação perante situações de não conformidade, nomeadamente a sua abertura e fecho, identificando, quando não existirem critérios já regulamentados, se os limites da tolerância foram ou não ultrapassados;
- k) rejeitar a aplicação de materiais cujas características contrariem o especificado nas condições dos contratos;
- l) assegurar o controlo diário dos trabalhos através das partes diárias, procedendo à verificação dos trabalhos através das fichas de inspecção (check-lists) que definam os campos de informação de controlo e fiscalização de qualidade que será preciso registar;
- m) dar parecer sobre propostas apresentadas pelo Empreiteiro no que respeita a alterações aos materiais e processos de construção a utilizar na obra, num prazo máximo de 10 (dez) dias;
- n) elaborar recomendações julgadas convenientes, com o intuito de melhorar a qualidade de execução e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no título contratual das obras.

1.2.6 Controlo Ambiental

1.2.6.1 Competirá ao Adjudicatário:

No âmbito do das atribuições genéricas da coordenação de segurança, o adjudicatário integrará, na sua equipa, o coordenador de segurança em obra, o qual terá a seu cargo as atribuições principais de fazer cumprir as obrigações legalmente atribuídas ao dono de obra constantes do artigo 17.º do decreto-lei n.º 273/ 2003, de 29 de outubro, nomeadamente:

- a) Emitir parecer relativo à “validação técnica do Plano de Segurança e Saúde” com vista à aprovação do mesmo pela Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra;
- b) Emitir parecer relativamente às alterações e atualizações permanentes do Plano de Segurança e Saúde para a execução da obra;
- c) Garantir o integral cumprimento das funções de coordenador de segurança em obra, previstas no Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro;
- d) Determinar a suspensão imediata de quaisquer trabalhos em curso, cujas condições de segurança sejam susceptíveis de provocar acidentes de trabalho;
- e) Apoiar o dono de obra na elaboração e atualização da comunicação prévia prevista no artº 15 do Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro;

- f) Apreciar o desenvolvimento e as alterações do plano de segurança e saúde para a execução da obra e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas com vista à sua validação técnica;
- g) Analisar a adequabilidade das fichas de procedimentos de segurança e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas;
- h) Verificar a coordenação das atividades das empresas e dos trabalhadores independentes que intervêm no estaleiro, tendo em vista a prevenção dos riscos profissionais;
- i) Promover e verificar o cumprimento do plano de segurança e saúde, bem como das outras obrigações da entidade executante, dos subempreiteiros e dos trabalhadores independentes, nomeadamente no que se refere à organização do estaleiro, ao sistema de emergência, às condicionantes existentes no estaleiro e na área envolvente, aos trabalhos que envolvam riscos especiais, aos processos construtivos especiais, às atividades que possam ser compatíveis no tempo ou no espaço e ao sistema de comunicação entre os intervenientes na obra;
- j) Coordenar o controlo da correta aplicação dos métodos de trabalho na medida em que tenham influência na segurança e saúde do trabalho;
- k) Promover a divulgação recíproca entre todos os intervenientes no estaleiro de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção;
- l) Registrar as atividades de coordenação em matéria de segurança e saúde no livro de obra, nos termos do regime jurídico aplicável ou, na sua falta, de acordo com um sistema de registos apropriado que deve ser estabelecido para a obra;
- m) Assegurar que a entidade executante tome as medidas necessárias para o acesso ao estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas;
- n) Informar regularmente o dono da obra sobre o resultado da avaliação da segurança e saúde existente no estaleiro;
- o) Informar o dono da obra sobre as responsabilidades deste no âmbito do presente diploma;
- p) Analisar as causas de acidentes graves que ocorram no estaleiro;
- q) Integrar na compilação técnica da obra os elementos decorrentes da execução dos trabalhos que dela não constem.

12.2.7 Controlo Ambiental

12.2.7.1 Competirá ao Adjudicatário:

1. PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO (PPGRCD) E CARACTERÍSTICAS DO RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DO PPGRCD

Informar os SMAS:

- a) No domínio das suas responsabilidades da verificação do cumprimento do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos da Construção e Demolição;
- b) No domínio da verificação periódica do cumprimento do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos da Construção e Demolição;
- c) Informar o empreiteiro de todas as obrigações que terá que cumprir no âmbito do PPGRCD desde o início da montagem do estaleiro até à receção provisória da Obra;
- d) Aquando da adjudicação, o prestador de serviços obriga-se a estudar o projeto de execução da obra e avaliar se existem eventuais condicionantes de impate ambiental que tenham de ser consideradas no planeamento da execução da empreitada. Deverá sendo caso disso, elaborar uma comunicação para os SMAS com o registo da execução desta tarefa;
- e) Apoiar os SMAS na gestão de Metodologias e práticas a adotar na fase de execução da obra e na sua conclusão;
- f) Apreciar os desenvolvimentos e as propostas para adaptações do PPGRCD para a execução da obra e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas com vista ao integral cumprimento da legislação aplicável;
- g) Analisar a adequabilidade das fichas de procedimentos, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas;
- h) Verificar a implementação em obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva de RCD. Obrigatoriedade de aplicação em obra de uma metodologia de triagem ou, nos casos em que tal não seja possível, o encaminhamento para operador de gestão licenciado para realizar essa operação. Em cada relatório mensal, o prestador de serviços deverá informar os SMAS da metodologia praticada em obra;
- i) Verificar as atividades das empresas e dos trabalhadores independentes que intervêm no estaleiro no âmbito do PPGRCD, verificando o integral cumprimento das normas relativas aos fluxos específicos contidos nos RCD. Pretende-se que todos os resíduos produzidos em obra ou sejam reutilizados ou sejam reciclados por entidade legalmente autorizada para o efeito, devendo nestes casos ser ainda garantido que o transporte dos resíduos também ocorra em conformidade com as respetivas regras definidas na Portaria n. º417/2008, de 11 de junho que remete para a Portaria 335/97 de 16 de Maio que fixa as regras a que fica sujeito o transporte de resíduos em território

nacional. (Em cada relatório mensal, o prestador de serviços deverá anexar o registo dos assuntos referentes ao PPGRCD, nomeadamente as medidas tomadas e cópia das guias de emissão de resíduos bem como dos comprovativos de entrega junto do operador licenciado).

- j) Verificar se o Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição está disponível no local da obra para efeitos de fiscalização pelas entidades competentes, e que é do conhecimento de todos os intervenientes na execução da obra (face ao exposto no, do Artigo 55º, do Decreto-Lei n.º 102-D/2020) (Informação que deve constar no relatório mensal);
- k) O prestador de serviços deverá verificar quais as quantidades de resíduos que foram removidas pelo empreiteiro (Informação que deve constar no relatório mensal);
- l) O prestador de serviços deverá verificar discriminadamente quais as quantidades de resíduos foram reaplicadas na obra (Informação que deve constar no relatório mensal);
- m) O prestador de serviços deverá verificar discriminadamente quais as quantidades de resíduos que foram transportadas para fora do estaleiro ((Informação que deve constar no relatório mensal);
- n) O prestador de serviços deverá verificar discriminadamente quais as quantidades de resíduos que foram depositados em vazadouros legalmente autorizados para receber aqueles resíduos (apresentar em auto mensal com cópia das guias de depósito);
- o) O prestador de serviços deverá verificar discriminadamente quais as quantidades de resíduos que o empreiteiro tem armazenados em obra e ainda em que condições estão armazenados. Deverá ainda garantir que os RCD são mantidos em obra o mínimo tempo possível, sendo que, no caso de resíduos perigosos, esse período não pode ser superior a 3 meses;
- p) O prestador de serviços deverá elaborar proposta para eventual aplicação de sanções ao empreiteiro caso este não tenha executado corretamente o plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição (do n.º 7, Artigo 394.º, do CCP);
- q) Com o objetivo de evitar que a obra se considere tacitamente recebida, o prestador de serviços deverá agendar ou proceder a uma vistoria no prazo de 15 dias após a solicitação da Vistoria para efeitos da Receção Provisória pelo Dono de Obra ou pelo empreiteiro;
- r) O prestador de serviços deverá verificar se no ato de conclusão da obra, foi feita a limpeza da área em consonância com o regime da gestão de RCD nela produzidos, constituindo esta uma condição da receção provisória;
- s) Face ao exposto na Alínea b), do n.º 2, Artigo 394.º, do CCP deverá o prestador de serviços enviar um ofício para o Dono de Obra a atestar a correta execução do plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição, nos termos da legislação aplicável (caso se tenha verificado a correta execução do PPGRCD);

- t) O prestador de serviços deverá elaborar um Auto, para anexar ao Auto de receção provisória, sobre o modo como foi executado o plano de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição, nos termos da legislação aplicável (alínea b), do número 2, do Artigo 395.º, do CCP);
- u) O prestador de serviços deverá elaborar um Auto, para anexar ao Auto de receção provisória, com propostas sobre quaisquer condições que o dono da obra julgue necessário impor, nos termos do CCP ou da lei, bem como o prazo para o seu cumprimento (alínea c), do número 2, do Artigo 395.º, do CCP)
- v) Completar a Compilação Técnica com os elementos relevantes decorrentes da execução da obra, quando aplicável;
- w) Registrar as ações de acompanhamento e verificação do PPGRCD (no livro de obra, nos termos do regime jurídico aplicável ou, na sua falta, de acordo com um sistema de registos apropriado que deve ser estabelecido para a obra) e ainda atualizando, via e-mail, sempre que existam ações), um plano de comunicações, onde constem todos os registos de ações e comunicações, do tipo:

Data	Hora	Referência	Diligência	Assunto	Grau de execução
			Contacto telefónico de XXXX com o Técnico Responsável pelo acompanhamento e verificação do PPGRCD	Saber do desenrolar dos acontecimentos.	100%
		Yyyy	Correio eletrónico de YYY para XXXXX	Informa que dia/hora esteve presente em obra e que foram cumpridas todas as suas recomendações na obra e que os resíduos produzidos em obra estão...	100%
			Correio eletrónico de YYY para XXXXX	Informa do ponto de situação no que diz respeito às guias de transporte e resíduos existentes em obra	100%

- x) Informar regularmente os SMAS sobre o resultado do acompanhamento e verificação do PPGRCD existente em estaleiro, sobre as medidas corretivas tomadas, informação prestada, etc., sob a forma de um relatório mensal entregue em papel, devidamente assinado pelo técnico e entregue também em formato digital, para cada empreitada.



1.2.7 Registo fotográfico dos trabalhos significativos

1.2.7.1 Caberá ao Adjudicatário assegurar:

- a) fornecimento de álbum fotográfico, anotado/comentado com a evolução mensal das obras, para aprovação pelo Dono de Obra (os comentários e registos fotográficos deverão fazer menção obrigatória à data, local, frente de trabalho, tipo de trabalho e equipamento utilizado, tendo fotografias em formato digital com resolução mínima de 300 dpi);

1.2.8 Preparação do processo de fecho da Empreitada

1.2.8.1 Caberá ao Adjudicatário, o desenvolvimento das seguintes actividades:

Obrigatório

- a) constituição dos processos referentes a todos os materiais fornecidos e aplicados em obra;
- b) verificação da constituição e conformidade das telas finais com o estipulado nos Cadernos de Encargos e com a realidade das obras. O Adjudicatário deverá exigir ao Empreiteiro a actualização permanente do Projecto “como construído”, de modo a constituir uma base para a confirmação das telas finais;
- c) verificação do levantamento cadastral das infra-estruturas;
- d) elaboração dos autos de vistoria com vista à recepção provisória;
- e) verificação da correcta execução do PPGRCD, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 394.º do CCP, para efeitos da recepção provisória;
- f) Coordenação de segurança em obra;
- g) participação na recepção provisória da Empreitada;
- h) formalização de todos os procedimentos legais relativos à receção provisória da Empreitada;
- i) elaboração da Conta Final da Empreitada.

ENTIDADES INTERVENIENTES

1.3 As entidades directamente intervenientes no desenvolvimento da Empreitada são:

- a) Dono de Obra;
- b) Adjudicatário;
- c) Empreiteiro;
- d) Projectista;
- e) outros intervenientes que o Dono de Obra entenda fazer participar.

1.4 Outras entidades com jurisdição nos diversos aspectos relacionados com a Empreitada, nomeadamente:

- a) CCDR;
- b) ARH;
- c) INAG;
- d) LNEC;
- e) IGMTSS;
- f) IP;
- g) ICNB;
- h) ACT;
- i) Entidades do MDN (Ministério da Defesa Nacional);
- j) Entidades do MAI (Ministério da Administração Interna);
- k) PT;
- l) REFER;
- m) CENEL e REN;
- n) TRANSGÁS e GDP;
- o) Entidades gestoras de saneamento básico da zona abrangida pelo empreendimento;
- p) IGESPAR e DRC;
- q) EDP;
- r) EP.

ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO ADJUDICATÁRIO

1.5 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.5.1 Compete ao Adjudicatário o apetrechamento e obtenção de todos os meios humanos e materiais que sejam necessários à execução das ações a desenvolver na fiscalização das obras, em conformidade com o previsto neste Caderno de Encargos, bem como o estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
- 1.5.2 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 desses Planos de Trabalhos, apresentados pelo Empreiteiro e aprovados pelo Gestor de Obra.
- 1.5.3 Se o Gestor de Obra verificar que os meios utilizados pelo Adjudicatário são insuficientes ou inadequados à boa execução dos trabalhos, poderá impor o seu reforço, alteração ou substituição, sem qualquer acréscimo de custo.

1.6 ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

- 1.6.1 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.

- 1.6.2 O Adjudicatário deverá dar especial atenção a todas as tarefas relacionadas com o controlo da qualidade e das quantidades associadas à execução das obras, pelo que deverá adoptar os meios de organização adequados a esta exigência.
- 1.6.3 O Adjudicatário deverá dar, também, especial atenção à montagem e definição de todos os circuitos de informação necessários à realização de todas as suas acções, já que é objectivo geral da sua intervenção o apoio na constituição e gestão de um sistema de informação e controlo.
- 1.6.4 O Adjudicatário deverá dispor de meios informáticos que permitam o registo de todos os dados e elementos necessários e suficientes à descrição dos trabalhos realizados, dos consumos efectivados e dos seus custos. Os dados recolhidos serão disponibilizados em permanência ao Dono da Obra, em documento impresso e suporte informático.

1.7 MEIOS HUMANOS

- 1.7.1 A mobilização de todos os meios humanos constantes da sua proposta e necessários à Aquisição de Serviços são da inteira responsabilidade do Adjudicatário, que se obriga a garantir que os seus agentes coloquem todo o seu conhecimento, zelo, competência e dedicação na realização das tarefas que lhe forem cometidas, de modo que sejam executados de acordo com as melhores práticas profissionais.
- 1.7.2 A equipa da Fiscalização|Coordenação de Segurança, deverá ser constituída, no mínimo, pelos seguintes elementos, com a afectação mínima indicada (ver mapa de afectação dos meios humanos anexo às Cláusulas Especiais do Caderno de Encargos):

Elemento da Equipa	N.º mínimo de técnicos
Lote 1 - Fiscalização	
Engenheiro Civil – Diretor de Fiscalização	1
Fiscal da Obra	1
Engenheiro Eletrotécnico	1
Topografo	1
Lote 2 – Coordenação de Segurança e Acompanhamento e Verificação do PPGRCD	
Coordenador de Segurança em Obra	1

A distribuição da taxa de afetação ao longo da duração da prestação de serviços é meramente indicativa e deverá ser ajustada em função do planeamento dos trabalhos que vier a ser apresentado empreiteiro e aprovado pelo Dono da Obra, de forma a alocar os recursos nos momentos em que se constate serem mais necessários. Contudo, a taxa de afectação total mínima de cada técnico tem de ser respeitada. Qualquer alteração da composição ou do tempo de afectação depende de aprovação do Dono de Obra.

- 1.7.3 Em complemento ao disposto na legislação em vigor, nomeadamente a Lei 31/2009, de 3 de julho, e a Portaria 1379/2009, de 30 de outubro, listam-se de seguida, para cada um dos elementos da Equipa Técnica, os requisitos e as condições de admissibilidade exigidos

relativos a formação e experiência dos elementos constituintes da Equipa Técnica:

- LOTE 1 -

- a) Diretor da Fiscalização – Licenciatura ou Bacharelato em Engenharia Civil - Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros, com pelo menos 10 (dez) anos de experiência. E com experiência em obras, em que se incluam empreitadas de saneamento básico de pelo menos 5 (cinco) anos.
- b) Fiscal de Obra – deverá ter preparação técnica específica na área em que exercerá funções, preferencialmente ter curso de formação, conhecimentos na orçamentação de obras e pelo menos 5 (cinco) anos de experiência como fiscal de obras de saneamento básico.
- c) Engenheiro Eletrotécnico - Licenciatura ou Bacharelato em Engenharia Eletrotécnica - Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros, com pelo menos 5 (dez) anos de experiência
- d) Topógrafo – com formação e conhecimentos técnicos adequados a trabalhos de topografia de campo, experiência profissional no mínimo de 3 (três) anos em obras, nomeadamente no apoio ao controlo de quantidades e custos, bem como na óptica do utilizador de CAD.

- LOTE 2 -

- e) Coordenador de Segurança em Obra - deverá possuir Certificado de Formação de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho – CAP NIVEL VI

1.7.4 A equipa de Fiscalização/coordenação deverá ser em número suficiente, atendendo às condições referidas na cláusula n.º 0, de forma a garantir o adequado e permanente acompanhamento da execução dos trabalhos da Empreitada até à conclusão dos contratos, não estando por isso contemplado por parte do Dono de Obra, qualquer pagamento adicional para além dos valores mensais contratualizados (taxas).

1.7.5 O Adjudicatário obriga-se a fornecer ao Dono de Obra, no âmbito da Aquisição de Serviços contratada, todo o apoio de sede (jurídico e técnico) necessário à Fiscalização da Empreitada, nomeadamente através de consultores especializados internos ou externos e da realização de trabalhos específicos requeridos pelo Dono de Obra no âmbito da gestão da Empreitada e que não sejam executados directamente pela equipa de Fiscalização, devendo considerar-se esta actividade incluída no preço global contratado.

1.7.6 No caso de a equipa de Fiscalização/coordenação não estar a corresponder em termos do cumprimento de prazos e atividades definidas neste Caderno de Encargos, poderá o Dono de Obra exigir o reforço da equipa, sem aumento do preço global contratado.

1.7.7 O cronograma de mobilização do pessoal da Fiscalização/coordenação terá obrigatoriamente em atenção as atividades de construção a fiscalizar, os horários de trabalho e os Planos de Trabalhos da Empreitada.

1.7.8 Sempre que por motivo de doença prolongada, férias ou outros motivos fundamentados, seja necessária a substituição de qualquer elemento da equipa que foi inicialmente proposta pelo Adjudicatário, este proporá, de imediato, ao Dono de Obra a sua substituição por elemento da mesma categoria, classe profissional e com uma experiência idêntica ou superior. A não substituição de qualquer elemento em falta, sem a apresentação de justificação que seja aceitável pelo Dono de Obra, poderá levar ao não pagamento da componente respectiva Aquisição de Serviços com base nas taxas apresentadas na proposta do Adjudicatário.

1.7.9 O Dono de Obra, nomeadamente através do Gestor de Obra, poderá solicitar a alteração da

composição da equipa de Fiscalização ou dos prazos de permanência previstos, tendo em conta o desenvolvimento dos trabalhos e as condições de execução da Empreitada;

- 1.7.10 O Dono de Obra reserva-se no direito de ordenar que seja retirado dos serviços cometidos ao Adjudicatário qualquer elemento do seu pessoal que haja revelado deficiente desempenho de funções, desrespeitando o Gestor de Obra ou seus colaboradores ou quaisquer outros intervenientes credenciados para o efeito na Empreitada, ou ainda provocado indisciplina no desempenho dos seus deveres. A ordem deverá ser fundamentada por escrito, quando o Adjudicatário o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do elemento indicado.
- 1.7.11 A constituição da equipa de pessoal do Adjudicatário a colocar no local da Empreitada será a apresentada na fase de concurso. O não cumprimento desta obrigação poderá levar o Dono de Obra a rever os honorários inicialmente contratualizados pela Aquisição de Serviços.

1.8 DIREÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

- 1.8.1 O Diretor de Fiscalização é o representante do Adjudicatário para efeitos do relacionamento com o Dono de Obra relativamente ao desenvolvimento da Aquisição de Serviços.
- 1.8.2 Para efeitos da cláusula precedente o Diretor de Fiscalização articulará a sua actividade com o representante do Dono de Obra e com o Director Técnico da Empreitada.

1.9 MEIOS MATERIAIS

1.9.1 Responsabilidade

- 1.9.1.1 Todos os meios necessários ao controle e registo de qualidade e de outros dados técnicos das obras, de controlo de produção, bem como meios de transporte, informáticos, topográficos, fotográficos, vídeo e outros são da responsabilidade do Adjudicatário, incluindo a sua aquisição, exploração e manutenção.
- 1.9.1.2 A indicação pelo Adjudicatário dos meios materiais na proposta por si apresentada na fase de concurso não o inibe da responsabilidade de garantir outros meios materiais adicionais tendo em vista a garantia de qualidade da sua Aquisição de Serviços. Os custos decorrentes dos eventuais meios materiais adicionais que se venham a revelar necessários serão da sua inteira responsabilidade sempre que os meios colocados em serviço se revelem insuficientes.

1.9.2 Instalações

- 1.9.2.1 A Fiscalização disporá, para o funcionamento dos seus serviços, das instalações que o Empreiteiro irá construir nas zonas abrangidas pelas obras, em conformidade com o previsto no Caderno de Encargo da Empreitada. Serão por conta do Adjudicatário as despesas relativas aos materiais e equipamentos de consumo corrente destinados ao pessoal da sua equipa.

1.9.3 Meios de transporte

- 1.9.3.1 O Adjudicatário deverá colocar ao serviço do pessoal da sua equipa os meios de transporte necessários para o desempenho das funções que lhe são cometidas, competindo-lhe igualmente assegurar a respectiva exploração e manutenção (o Adjudicatário deverá referir explicitamente na sua proposta, os meios de transporte que irá utilizar, bem como os cronogramas de mobilização das viaturas ao seu serviço).

1.9.4 Meios informáticos

- 1.9.4.1 O Adjudicatário deverá dispor de um sistema informático montado nas instalações localizadas nas obras, e que terá de ser compatível com o sistema informático instalado no Dono de Obra. Este sistema permitirá, entre outros objectivos, o registo periódico de todos os dados e elementos necessários e suficientes à descrição dos trabalhos realizados, dos consumos efectivados e dos seus custos.

1.9.5 Equipamento de proteção individual

- 1.9.5.1 Compete ao Adjudicatário o fornecimento do equipamento de proteção individual (EPI) dos elementos afetos ao acompanhamento de obra. O EPI deverá ser preferencialmente novo, ou estar dentro do prazo de validade, e obedecer às normas legais em vigor sobre esta matéria.

1.9.6 Equipamento de comunicação

- 1.9.6.1 O Adjudicatário deverá assegurar os meios indispensáveis para o estabelecimento de uma comunicação eficaz entre os seus agentes nas várias frentes das obras através de distribuição de telemóvel por cada um dos elementos da equipa de Fiscalização (Diretor, Engenheiros Fiscais, Fiscais e Topógrafos), facultando os respectivos números ao Gestor de Obra. Em complemento dos meios de comunicação móveis, deverá ainda dispor de ligação à rede fixa com os meios indispensáveis para o estabelecimento de comunicação compatível entre a Fiscalização, Dono de Obra e Empreiteiro. A ligação à rede fixa será composta no mínimo por duas linhas analógicas, sendo uma dedicada em exclusivo ao fax/modem. É igualmente obrigatório dispor de meios que permitam a comunicação por correio electrónico.

1.9.7 Outros equipamentos

- 1.9.7.1 Todo o equipamento que o Adjudicatário prevê utilizar, em especial equipamentos de inspeção, ensaios e de topografia deverá ter características adequadas às exigências da Empreitada e ser em número suficiente para que os trabalhos se desenvolvam ao ritmo previsto nos Planos de Trabalhos.

1.9.8 Alojamento, alimentação e deslocação

As despesas de alojamento, alimentação e deslocação do pessoal do Adjudicatário e seus consultores serão por conta do Adjudicatário.



Anexos