MUNICÍPIO DE SARDOAL

"FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DOS TRABALHOS DA EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA BÁSICA 1,2,3 E SECUNDÁRIA DE SARDOAL – FASE II"

CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA

ÍNDICE

CAPÍTULO I 6
Disposições Gerais 6
Artigo 1.º 6
Objeto 6
Artigo 2.º 6
Elementos do Contrato 6
Artigo 3.º 6
Prazo 6
CAPÍTULO II 6
Obrigações do Adjudicatário 6
SUBCAPÍTULO I 7
Fiscalização 7
Artigo 4.º 7
Descrição da Empreitada a Fiscalizar 7
Artigo 5.º 7
Atividades a Desenvolver por Áreas Funcionais 7
Artigo 6.º 7
Área Funcional "A" – Informação e coordenação geral da empreitada 7
Artigo 7.º 8
Área Funcional "B" – Planeamento e controlo de custos da empreitada 8
Artigo 8.º 8
Área Funcional "C" – Controlo de qualidade e monitorização ambiental da empreitada 8
Artigo 9.º 9
Área Funcional "D" – Coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra 9
Artigo 10.º 11
Área Funcional "E" – Controlo das quantidades de trabalho da empreitada 11
Artigo 11.º 11
Relatórios 11

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

SUBCAPÍTULO II 12
Organização 12
Artigo 12.º 12
Disposições Gerais 12
SUBCAPÍTULO III 13
Meios Humanos 13
Artigo 13.º 13
Disposições Gerais 13
Equipa Técnica de Fiscalização, e de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho 14
Artigo 15.º 14
Diretor de Fiscalização 14
Artigo 16.º 17
Técnico de Coordenação de Segurança e Saúde no Trabalho 17
Artigo 17.º 18
Adjunto do Diretor de Fiscalização 18
SUBCAPÍTULO IV 19
Meios Materiais 19
Artigo 18.º 19
Disposições Gerais 19
Artigo 19.º 19
Equipamentos para Ensaios 19
SUBCAPÍTULO V 19
Remunerações e Pagamentos 19
Artigo 20.º 19
Faturação e Condições de Pagamento 19
SUBCAPÍTULO VI 20
Horário de Trabalho 20
Artigo 21.º 20
Fiscalização 20
SUBCAPÍTULO VII 20

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

Seguros 20
Artigo 22.º 20
Seguro Profissional de Responsabilidade Civil 20
SUBCAPÍTULO VIII 21
Outras Obrigações do Adjudicatário 21
Artigo 24.º 21
Disposições Gerais 21
Artigo 25.º 21
Dever de Informação e Colaboração 21
Artigo 26.º 21
Sigilo 21
Artigo 27.º 22
Publicidade 22
CAPÍTULO III 22
Obrigações do Dono de Obra 22
Artigo 28.º 22
Preço Contratual 22
Artigo 29.º 22
Preço Base 22
Artigo 30.º 22
Documentação a fornecer pelo Dono de Obra 22
CAPÍTULO IV 22
Modificações Subjetivas ao Contrato 22
Artigo 31.º 22
Subcontratação 22
Artigo 32.º 23
Cessão da Posição Contratual 23
CAPÍTULO V 23
Incumprimento e Penalidades 23
Artigo 33.º 23

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

Incumprimento da obrigação de manutenção da Equipa 23
CAPÍTULO VI 24
Resolução do Contrato 24
Artigo 34.º 24
Resolução do Contrato pelo Dono de Obra 24
Artigo 35.º 24
Resolução por razões de Interesse Público 24
Artigo 36.º 24
Resolução por parte do Adjudicatário 24
CAPÍTULO VII 24
Disposições Finais 24
Artigo 37.º 24
Direção e Fiscalização do Contrato 24
Artigo 38.º 24
Propriedade da Documentação 24
Artigo 39.º 25
Direitos de Propriedade Intelectual 25
Artigo 40.º 25
Legislação Aplicável 25
Artigo 41.º 25
Foro Competente 25
ANEXO I 26
ANEXO II 28

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente caderno de encargos contém as cláusulas a observar na execução do contrato relativo à prestação de serviços de fiscalização, gestão da qualidade e coordenação de segurança em obra da empreitada de construção da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal - Fase II, cuja entidade contratante é o Município de Sardoal.
2. A fiscalização, incluindo o controlo de qualidade, a gestão ambiental e a coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, que compreende as fases de planeamento/preparação de execução da empreitada e encerramento da empreitada, consiste num conjunto de ações globalmente necessárias à gestão, fiscalização e coordenação e acompanhamento da empreitada de construção da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal – Fase II, de que o Município de Sardoal é o Dono de Obra.

Artigo 2.º
Elementos do Contrato

1. Fazem parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
   a) 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;
   b) Os esclarecimentos e retificações relativos ao caderno de encargos;
   c) O caderno de encargos;
   d) A proposta adjudicada;
   e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestada pelo Adjudicatário.
2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número 1, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicadas nesse número.

Artigo 3.º
Prazo

1. O contrato de prestação de serviços inicia-se na data da sua outorga e termina a 30 de abril de 2022, estimando-se um prazo de 6 meses.
2. O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos serviços, em conformidade com os respetivos termos e condições e do disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
3. O prazo mencionado do número 1 deste artigo poderá ser, a juízo do Dono de Obra, eventualmente prorrogado ou reduzido nos termos e condições do contrato da presente prestação de serviços, em função da duração real da execução dos trabalhos da respetiva empreitada.

CAPÍTULO II
Obrigações do Adjudicatário

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

SUBCAPÍTULO I
Fiscalização

Artigo 4.º
Descrição da Empreitada a Fiscalizar

A descrição da empreitada a realizar encontra-se no ANEXO I do presente Caderno de Encargos.

Artigo 5.º
Atividades a desenvolver por Áreas Funcionais

O Adjudicatário obriga-se a desenvolver as atividades a seguir elencadas neste Caderno de Encargos, de acordo com as seguintes áreas funcionais, necessariamente interligadas:

a) Área funcional "A" – Informação e coordenação geral da empreitada;
b) Área funcional "B" – Planeamento e controlo de custos da empreitada;
c) Área funcional "C" – Controlo de qualidade e gestão ambiental da empreitada;
d) Área funcional "D" – Coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra;
e) Área funcional "E" – Controlo das quantidades de trabalho na empreitada.

Artigo 6.º
Área Funcional "A" – Informação e coordenação geral da empreitada

O Adjudicatário obriga-se a executar no âmbito da área funcional "A", *Informação e coordenação geral da empreitada*, entre outros, os seguintes trabalhos:

a) Criação de bases de dados adequadas, sobre a execução da obra, para sua posterior comparação com o discriminado no plano de trabalhos em vigor na empreitada, ou plano da proposta;
b) Criação e manutenção, devidamente atualizado e organizado, do registo de correspondência trocada com o Dono de Obra, o Autor de Projeto e o Empreiteiro e outras Entidades direta ou indiretamente relacionadas com a empreitada;
c) Registo, de uma maneira cronológica e sistemática, de todas as alterações produzidas no projeto patenteado a concurso, quer em termos de natureza, quantidade de trabalho e respetivos encargos, quer em termos do seu impacto no plano de trabalhos em vigor;
d) Registo fotográfico do desenvolvimento dos trabalhos da empreitada;
e) Análise e emissão de pareceres, devidamente fundamentados na vertente técnica e na vertente jurídica, sobre todos os aspetos relacionados com a execução da obra e o seu enquadramento na legislação aplicável;
f) Verificação das telas finais a entregar pelo Empreiteiro aquando da receção provisória da empreitada;
g) Participação e secretariado de reuniões com técnicos do Dono de Obra ou designados por aquela, sempre que julgadas convenientes pela mesma;
h) Promoção, participação e secretariado de reuniões com o Empreiteiro, com o Autor de Projeto ou quaisquer outras entidades direta ou indiretamente relacionadas com a empreitada;
i) Preparação e acompanhamento, ou condução, das visitas às frentes de trabalho da empreitada, julgadas convenientes pelo Dono de Obra.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

Artigo 7.º
Área Funcional "B" – Planeamento e controlo de custos da empreitada

O Adjudicatário obriga-se a executar no âmbito da área funcional "B", *Planeamento e controlo de custos da empreitada*, entre outros, os seguintes trabalhos:

a) Análise do projeto de execução patenteado no concurso da empreitada, ao nível de custos da execução dos trabalhos.
b) Análise e justificação da viabilidade dos planos de trabalhos a apresentar pelo Empreiteiro, tendo em conta:
   i. A formulação em rede, a inventariação de todas as atividades e a explicitação daquelas cuja duração condiciona o prazo de execução e por conseguinte constituirão o caminho crítico da empreitada;
   ii. As relações lógicas de precedência entre as atividades e as folgas das atividades não críticas;
   iii. A indexação dos recursos de mão-de-obra, de equipamentos e de materiais a cada atividade;
   iv. A valoração de cada atividade discriminada no programa de trabalhos, em função dos preços contratuais;
c) Apresentação de um novo planeamento, caso o planeamento apresentado pelo Empreiteiro não esteja suficientemente completo ou adequado, ou não esteja em condições de ser submetido à aprovação do Dono de Obra, promovendo as necessárias adaptações que permitam satisfazer o preceituado na alínea anterior, acompanhado duma memória justificativa da sua viabilidade;
d) Previsão e controlo dos prazos e custos associados à execução da empreitada;
e) Apreciação e informação sobre os planos de mobilização do Empreiteiro no que respeita a mão-de-obra, equipamentos e plano de estaleiro, incluindo as respetivas instalações provisórias;
f) Comparação da realização física e financeira da empreitada com o plano de trabalhos e o cronograma financeiro em vigor na empreitada;
g) Avaliação e apresentação de proposta, devidamente fundamentada e com enquadramento legal, ao Dono de Obra dos trabalhos complementares, de suprimento de erros e omissões ou trabalhos a menos, incluindo a análise detalhada de eventuais novos preços unitários propostos pelo Empreiteiro.

Artigo 8.º
Área Funcional "C" – Controlo de qualidade e monitorização ambiental da empreitada

O Adjudicatário obriga-se a executar no âmbito da área funcional "C", *Controlo de qualidade e monitorização ambiental da empreitada*, entre outros, os seguintes trabalhos:

a) Análise e informação sobre a qualidade dos materiais, dos processos, dos equipamentos e das soluções técnicas adotados pelo Empreiteiro na execução da empreitada, tendo em conta as cláusulas, condições e características estabelecidas no projeto, no caderno de encargos, no título contratual da empreitada e nas restantes disposições legais em vigor no âmbito do plano da qualidade implementado e com tratamento estatístico dos resultados nas situações aplicáveis;
b) Fiscalização das operações executadas pelo Empreiteiro e verificação da conformidade da qualidade dos materiais aplicados, dos equipamentos utilizados e dos processos de construção envolvidos;
c) Controlo da qualificação profissional e o nível de comportamento dos meios humanos intervenientes na execução da empreitada;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

d) Controlo e acompanhamento dos ensaios de verificação de conformidade previstos no caderno de encargos da empreitada, a efetuar pelo Empreiteiro, e de outros que venham a ser requeridos pelo Dono de Obra, pelo Autor de Projeto ou por outras Entidades designadas pelo Dono de Obra;
e) Emissão de parecer sobre propostas apresentadas pelo Empreiteiro no que respeita a alterações aos materiais, equipamentos e/ou processos de construção a usar na empreitada, com a indicação da necessidade de realização de eventuais ensaios, julgados necessários para fundamentar o parecer;
f) Elaboração de todas as recomendações julgadas convenientes para melhorar a qualidade dos trabalhos executados e verificação do cumprimento das disposições estabelecidas contratualmente;
g) Assegurar o cumprimento das medidas de prevenção e de minimização preconizadas no caderno de encargos da empreitada de construção da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal, no programa de gestão ambiental, bem como noutros documentos aplicáveis à empreitada;
h) Assegurar o cumprimento das medidas de prevenção e de minimização que embora não estejam previstas nos documentos patenteados, se verifiquem necessárias à minimização de impactes induzidos pela empreitada;
i) Monitorização do cumprimento por parte do Empreiteiro da legislação ambiental aplicável, e demais normativos técnicos;
j) Avaliação e controlo da eficácia das medidas de minimização previstas e proposta de recomendações julgadas convenientes para evitar, minimizar ou compensar os impactes ambientais decorrentes da implementação dos trabalhos;
k) Verificação e validação dos relatórios mensais elaborados pelo Empreiteiro, no âmbito da gestão ambiental;
l) Apreciação e proposta de aprovação do programa de gestão ambiental, plano de prevenção e gestão de resíduos da construção/demolição e do relatório final, elaborados pelo Empreiteiro no âmbito da gestão ambiental.

Artigo 9.º

Área Funcional "D" – Coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra

O Adjudicatário obriga-se a executar no âmbito da área funcional "D", *Coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra*, entre outros, os seguintes trabalhos:

a) Estabelecimento, implementação e manutenção da gestão da coordenação de segurança e saúde no trabalho, que assegure o cumprimento do estabelecido no plano de segurança e saúde (PSS) e na compilação técnica (CT), documentos estes elaborados durante a fase de projeto e patenteados no concurso da empreitada, os quais prevalecem em caso de divergência ou omissão na gestão de coordenação desenvolvida pelo Adjudicatário;
b) Verificação que a gestão de coordenação de segurança e saúde no trabalho, desenvolvida para a atividade de coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra cumpre a legislação vigente aplicável, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 273/03, de 29 de outubro e a Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, e adequação permanente e imediata da mesma perante a ocorrência, durante a vigência desta prestação de serviços, de eventuais alterações ou substituições destes documentos de referência e/ou de outra legislação aplicável;
c) Análise e validação técnica, no âmbito da adaptação/complemento do plano de segurança e saúde (PSS) e da compilação técnica (CT), de todos os elementos que vierem a ser apresentados pelo Empreiteiro, e/ou venham a ser exigidos, em concreto os considerados importantes para planear os

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

trabalhos e/ou para garantir a segurança ou preservar a saúde dos trabalhadores, tais como os procedimentos específicos de segurança e saúde no trabalho, os procedimentos de monitorização e prevenção, as instruções de trabalho (descrições de modo operatório), o programa de auditorias internas, o plano de formação e de informação, entre outros;

d) Controlo e verificação do cumprimento, por parte do Empreiteiro, da gestão da segurança e saúde no trabalho;
e) Prevenção e controlo das condições de segurança da empreitada, da vigilância do estaleiro, do plano de segurança e saúde (PSS) e da compilação técnica (CT);
f) Disponibilização de todos os meios, humanos e materiais, necessários para o exercício da coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, e participação ativa nas ações previstas, na perspetiva da melhoria contínua da metodologia apresentada;
g) Manutenção em permanente bom estado de organização e de arrumação, de todos os documentos produzidos no âmbito do desenvolvimento da atividade de coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, da forma previamente proposta e aprovada pelo Dono de Obra;
h) O Dono de Obra terá em qualquer momento, direito ao acesso a toda a documentação e registos da atividade de coordenação de segurança e saúde no trabalho, em fase de obra, incluindo relatórios das auditorias efetuadas, podendo solicitar cópias dessa documentação e/ou dos registos, no todo ou em partes, em suporte papel e/ou informático. A informação solicitada deverá ser facultada, sempre que possível, no momento do pedido ou no prazo de 7 (sete) dias, em casos de maior volume de informação;
i) Definição da organização, constituição, funções e modo de funcionamento da comissão de segurança e saúde da obra (CSSO), a submeter à aprovação do Dono de Obra até 15 (quinze) dias após a data de assinatura do auto de consignação da empreitada. Nesta comissão inclui-se, pelo menos, a participação de um Representante do Dono de Obra;
j) Marcação, elaboração das convocatórias, recolha das aprovações, condução e secretariado das reuniões e elaboração e distribuição das respetivas atas da comissão de segurança e saúde da obra (CSSO);
k) Manutenção em permanente bom estado de organização e de arrumação toda a documentação e registos relativa à comissão de segurança e saúde da obra (CSSO), da forma previamente proposta e aprovada do Dono de Obra;
l) Realização de auditorias no âmbito da segurança e saúde no trabalho relativamente às metodologias desenvolvidas pelo Adjudicatário e pelo Empreiteiro, que deverão ser comunicadas ao Dono de Obra com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para efeitos de participação nas mesmas, caso assim o entenda;
m) Revisão das metodologias no âmbito da segurança e saúde no trabalho, sempre que necessária, no prazo de 15 (quinze) dias após a data de conhecimento do relatório de auditoria, seja este referente a auditorias previstas no número anterior ou referente a auditorias solicitadas diretamente pelo Dono de Obra e efetuadas por técnicos do Dono de Obra ou designados pelo Dono de Obra;
n) Comunicação ao Dono de Obra, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, assim que tiver conhecimento de um acidente grave ou mortal ou de qualquer incidente que se revista de gravidade, acompanhamento do processo a nível das Entidades envolvidas, nomeadamente a ACT e outras, e apoio ao Dono de Obra de forma a serem cumpridas as exigências legais, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

o) Informação ao do Dono de Obra sobre as responsabilidades desta no âmbito da legislação aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e apoio na elaboração/verificação de toda a documentação inerente a esta atividade;
p) Fornecimento ao Dono de Obra, devidamente organizada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do auto de receção provisória da empreitada, toda a documentação produzida no âmbito do desenvolvimento da atividade de coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, em formato papel e/ou informático, conforme for definido pelo Dono de Obra.

Artigo 10.º
Área Funcional "E" – Controlo das quantidades de trabalho da empreitada

O Adjudicatário obriga-se a executar no âmbito da área funcional "E", *Controlo das quantidades de trabalho da empreitada*, entre outros, os seguintes trabalhos:

a) Acompanhamento, controlo e administração da empreitada;
b) Controlo e registo diário dos trabalhos contratuais realizados, os trabalhos complementares, a menos e os de suprimento de erros e omissões, tendo em vista a quantificação dos valores orçamentais;
c) Elaboração e conferência das quantidades de trabalho realizadas pelo Empreiteiro mensalmente, que deverá estar concluída até ao dia 22 (vinte e dois) do mês a que respeitam, para apresentação ao Dono de Obra impreterivelmente até ao dia 25 (vinte e cinco) do mesmo mês;
d) Elaboração e apresentação ao Dono de Obra, da conta corrente da empreitada segundo as normas legal em vigor, bem como as previsões mensais da evolução dos pagamentos a efetuar ao Empreiteiro;
e) Elaboração atempada de propostas julgadas convenientes para garantir a boa prossecução dos trabalhos, considerando as alternativas técnicas e financeiras necessárias.

Artigo 11.º
Relatórios

1. O Adjudicatário obriga-se a apresentar no âmbito das atividades elencadas neste caderno de encargos, entre outros, os seguintes relatórios:
   a) Relatório com todas as informações estatísticas, análises, pareceres, atas, registo de correspondência, reportagem fotográfica, recomendações decorrentes da atuação do Empreiteiro e outra documentação relevante, que abranja todas as áreas funcionais discriminadas neste caderno de encargos;
   b) Relatório final com a informação mais relevante relacionada com os trabalhos de fiscalização e com a execução da empreitada, que abranja todas as áreas funcionais discriminadas neste caderno de encargos;
   c) Relatório da atividade de coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, que abranja o grau de implementação e as eventuais alterações à sua metodologia e/ou à metodologia do Empreiteiro. Este relatório será elaborado com base nos documentos previstos na gestão de coordenação de segurança e saúde no trabalho e nos apresentados pelo Empreiteiro, nos termos do respetivo caderno de encargos e nas atas das reuniões da comissão de segurança e saúde da obra, e deverá conter, no mínimo, a discriminação da documentação produzida pelo Adjudicatário e/ou pelo Empreiteiro, incluindo as respetivas aprovações e/ou não aprovações e validações técnicas, reuniões efetuadas, anexando as respetivas atas, quadro resumo de acidentes e índices de

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

sinistralidade e sua análise, anexando os relatórios de investigação de acidentes de trabalho eventualmente ocorridos, apreciação das condições de segurança e saúde na empreitada e medidas a implementar para melhoria da metodologia e registo das atividades de coordenação de segurança e saúde no trabalho;

d) Relatório síntese do relatório referido no número anterior, focado sobre a gestão de coordenação de segurança e saúde no trabalho implementada, que deverá efetuar uma apreciação sobre o grau de segurança em que os trabalhos decorrem e eventuais constrangimentos verificados.

2. O Adjudicatário obriga-se a entregar ao Dono de Obra os relatórios referidos nas alíneas a) e c) do número 1 com uma periodicidade mensal.
3. O Adjudicatário obriga-se a entregar ao Dono de Obra o relatório referido na alínea b) do número 1 num prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do auto de receção provisória da empreitada.
4. O Adjudicatário obriga-se a entregar ao Dono de Obra o relatório referido na alínea d) do número 1 com uma periodicidade trimestral.
5. O Adjudicatário obriga-se a facultar ao Dono de Obra 3 (três) exemplares impressos dos relatórios referidos na alínea a) e na alínea b) do número 1, devidamente assinados pelo Diretor de Fiscalização, e uma versão integral de cada relatório em suporte informático.
6. O Adjudicatário obriga-se a facultar ao Dono de Obra 3 (três) exemplares impressos dos relatórios referidos nas alíneas c) e d) do número 1, devidamente assinados pelo Técnico Responsável pela coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, sendo 1 (um) original, com uma versão integral do mesmo documento em suporte informático, e 2 (duas) cópias. As cópias deverão estar identificadas e numeradas para distribuição controlada.

SUBCAPÍTULO II
Organização

Artigo 12.º
Disposições Gerais

1. O Adjudicatário obriga-se a estabelecer todo o sistema de organização indispensável ao desempenho dos serviços de fiscalização e ainda a efetuar a gestão do mesmo de acordo com o estabelecido contratualmente, visando a obtenção de elevados parâmetros de qualidade e segurança.
2. No prazo de 10 (dez) dias seguidos após a data de início dos respetivos serviços, o Adjudicatário obriga-se a apresentar ao Dono de Obra o organograma funcional da equipa, a descrição das funções de cada elemento bem como a descrição dos sistemas, ações e circuitos que adotará para a recolha, tratamento e registo da informação, entre outros aspetos relevantes.
3. Relativamente aos serviços de fiscalização, o Adjudicatário obriga-se ainda, no prazo de 15 (quinze) dias após o conhecimento do plano de trabalhos do Empreiteiro da proposta ou ajustado, a apresentar ao Dono de Obra os programas de mobilização e de afetação dos seus meios humanos e materiais, ajustados às operações e prazos fundamentais do respetivo plano de trabalhos.
4. O Adjudicatário obriga-se a reajustar, sempre que ocorram alterações ao plano de trabalhos em vigor na empreitada ou por indicação do Dono de Obra, os programas de mobilização e de afetação dos seus meios humanos e materiais, no prazo referido no número anterior.
5. O Adjudicatário não pode ter qualquer participação económica ou social na empresa adjudicatária da empreitada a fiscalizar ou empresas associadas ou contratadas, obrigando-se ainda a não lhes prestar qualquer tipo de serviço.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

SUBCAPÍTULO III
Meios Humanos

Artigo 13.º
Disposições Gerais

1. O Adjudicatário obriga-se a efetuar a seleção e mobilização dos meios humanos necessários ao desempenho da fiscalização, incluindo o controlo de qualidade, a gestão ambiental e a coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, e a garantir ainda que todos os Elementos da equipa de fiscalização colocam a sua experiência, perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços que lhes forem cometidos, e assumem o compromisso de desempenhar as suas funções com dedicação, assiduidade e proficiência.
2. O Adjudicatário, caso entenda recorrer a quaisquer outros Especialistas nos diversos ramos da engenharia ou de apoio à gestão, para intervenção no local da prestação de serviços, obriga-se a informar o Dono de Obra, com uma antecedência de 7 (sete) dias, esta sua pretensão, sendo o Adjudicatário neste caso o único responsável por este tipo de intervenção, que não implicará qualquer tipo de encargo adicional, financeiro ou outro, para o Dono de Obra. O Dono de Obra reserva-se o direito de não aceitar esta pretensão.
3. O Adjudicatário, caso entenda reforçar as equipas de inspeção e/ou de fiscalização com os meios que julgar necessários, obriga-se a informar o Dono de Obra, com uma antecedência de 7 (sete) dias, esta sua pretensão, sendo o Adjudicatário neste caso o único responsável por este tipo de ação, que não implicará qualquer tipo de encargo adicional, financeiro ou outro, para o Dono de Obra. O Dono de Obra reserva-se o direito de não aceitar esta pretensão.
4. Se, em caso de necessidade superveniente resultante do desenvolvimento da presente prestação de serviços, o Adjudicatário verificar adequado proceder à alteração das categorias profissionais ou dos requisitos das funções de elementos da sua equipa, obriga-se a apresentar proposta ao Dono de Obra nesse sentido, acompanhada da respetiva fundamentação.
5. Se, em caso de necessidade superveniente resultante do desenvolvimento da presente prestação de serviços, devidamente fundamentada, o Dono de Obra verificar adequado proceder à alteração das categorias profissionais ou dos requisitos das funções dos elementos da equipa de Fiscalização, o Adjudicatário obriga-se a apresentar proposta que dê cumprimento ao pretendido, num prazo de 30 (trinta) dias.
6. O Adjudicatário obriga-se a não substituir qualquer elemento da sua equipa sem o consentimento prévio do Dono de Obra.
7. O Adjudicatário obriga-se, sem direito a qualquer tipo de indemnização, a substituir de imediato todo e qualquer elemento das suas equipas que comprovadamente não tenha cumprido os deveres legais ou contratuais que lhe estão adstritos, ou que tenha desrespeitado os agentes do Dono de Obra, colaboradores ou outros intervenientes na prestação de serviços, ou ainda que tenha provocado indisciplina ou prejudicado o Dono de Obra no desempenho dos seus deveres.
8. O Adjudicatário obriga-se a cumprir todas as imposições legais relativas aos Elementos afetos à equipa de fiscalização definidas para a presente prestação de serviços.
9. O Adjudicatário obriga-se a submeter à apreciação do Dono de Obra, no prazo de 30 (trinta) dias após o início dos serviços respetivos e nos anos civis subsequentes, o plano de férias dos elementos que integram a equipa de fiscalização, que deverá ter em conta as sobreposições e substituições, hierárquicas e funcionais, mais convenientes para o correto funcionamento desta prestação de serviços.
10. O Adjudicatário obriga-se, no prazo de 7 (sete) dias após a informação do Dono de Obra, a apresentar novo plano de férias que contemple as alterações solicitadas pelo Dono de Obra.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

11. O Adjudicatário obriga-se a substituir os elementos da equipa de fiscalização, ausentes do local da prestação de serviços por motivos de férias, doença ou outros.
12. O Adjudicatário obriga-se a submeter à aprovação do Dono de Obra os Substitutos temporários dos elementos que estejam nas condições referidas no número anterior, com a seguinte antecedência:
    a) 30 (trinta) dias, no mínimo, no caso de férias;
    b) Imediato, no caso de doença súbita ou outra situação imprevisível.
13. O Adjudicatário obriga-se a propor para Substituto temporário, um elemento que possua habilitações e experiência profissional comprovadamente idênticas ou superiores às do Elemento a substituir.
14. O Adjudicatário obriga-se a manter a harmonia e a ordem no local da prestação de serviços.
15. O Adjudicatário obriga-se ao rigoroso cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes e medicina no trabalho relativamente a todos os elementos que disponibilizar para a execução desta prestação de serviços, sendo da sua responsabilidade os encargos daí resultantes.
16. O Adjudicatário obriga-se a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança da equipa disponibilizada para a prestação de serviços e a proporcionar-lhe toda a assistência médica de que careça por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional.
17. O Adjudicatário obriga-se a pagar a todos os elementos afetos à equipa de fiscalização, salários dentro da média praticada no mercado de trabalho, para o sector da sua atividade, e a respeitar a tabela salarial mínima correspondente a cada uma das categorias profissionais.
18. O Adjudicatário obriga-se a assegurar o transporte, o alojamento e as respetivas despesas de todos os elementos afetos à presente prestação de serviços.
19. O Adjudicatário obriga-se a que o Diretor de Fiscalização fale e escreva fluentemente a língua portuguesa.

Artigo 14.º
Equipa Técnica de Fiscalização, e de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1. O Adjudicatário obriga-se a assegurar e a manter, durante o prazo de execução dos serviços objeto desta prestação de serviços, uma equipa organizada para a execução das atividades e dos trabalhos descritos neste caderno de encargos, nos termos ANEXO II.
2. As funções dos elementos das equipas são as que constam dos artigos 15.º a 17.º do presente caderno de encargos.

Artigo 15.º
Diretor de Fiscalização

1. O Adjudicatário obriga-se a que o Diretor de Fiscalização possua perfeito conhecimento de toda a legislação em vigor, aplicável à fiscalização de empreitadas de obras públicas.
2. O Adjudicatário obriga-se a que o Diretor de Fiscalização desempenhe complementarmente, entre outras, as seguintes funções:
    a) Atue ao nível da coordenação, supervisão, interpretação e uniformização de resultados, classificações e propostas de intervenção com base nas atividades e nos trabalhos elencados neste caderno de encargos;
    b) Assegure a gestão de todos os serviços de fiscalização incluindo os serviços técnicos, administrativos e financeiros, bem como o comando hierárquico dos restantes agentes afetos à equipa de fiscalização;
    c) Analise e interprete o projeto de execução e o caderno de encargos patenteados no concurso da empreitada;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

d) Analise e justifique a viabilidade dos planos de trabalho apresentados pelo Empreiteiro;
e) Preveja e controle os prazos e os custos associados à execução da empreitada;
f) Analise e emita parecer, devidamente fundamentado na vertente técnica e na vertente jurídica, sobre reclamações apresentadas pelo Empreiteiro, relativamente a prazos de execução e a pedidos indemnizatórios, e/ou reclamações ou pedidos indemnizatórios apresentados por terceiros resultantes da ação do Empreiteiro;
g) Aprecie e informe sobre os planos de mobilização do Empreiteiro no que respeita a mão-de-obra, equipamentos e plano de estaleiro, incluindo as respetivas instalações provisórias;
h) Controle a qualificação profissional e o nível de comportamento dos meios humanos intervenientes na execução da empreitada;
i) Elabore as recomendações julgadas convenientes para melhorar a qualidade dos trabalhos executados e verificar o cumprimento das disposições estabelecidas contratualmente;
j) Assegure a elaboração diária de registos escritos, validados por um Representante do Empreiteiro, onde conste os recursos do Empreiteiro em obra (meios humanos e materiais) e todas as ocorrências e incidências verificadas, especialmente aquelas passíveis de contencioso por parte do Empreiteiro;
k) Assegure o registo, de uma forma cronológica e sistemática, de todas as alterações produzidas no projeto patenteado a concurso;
l) Acompanhe permanentemente o plano de gestão da qualidade apresentado pelo Empreiteiro;
m) Acompanhe permanentemente o plano de gestão ambiental apresentado pelo Empreiteiro;
n) Assegure a gestão da empreitada através do acompanhamento permanente dos trabalhos de fiscalização e dos trabalhos realizados pelo Empreiteiro;
o) Assegure a manutenção das adequadas relações com o Empreiteiro;
p) Acompanhe, controle e administre a empreitada;
q) Controle os trabalhos contratuais realizados, os trabalhos complementares, a menos e de suprimento de erros e omissões, tendo em vista a quantificação dos valores orçamentais;
r) Elabore a conta corrente da empreitada, segundo as normas legais em vigor, bem como as previsões mensais da evolução dos pagamentos a efetuar o Empreiteiro;
s) Elabore atempadamente as propostas julgadas convenientes para garantir a boa prossecução dos trabalhos, considerando as alternativas técnicas e financeiras necessárias;
t) Informe o Dono de Obra com a maior antecedência possível as situações passíveis de causar perturbações na gestão da empreitada, nomeadamente no cumprimento dos prazos e dos custos;
u) Submeta ao Dono de Obra a autorização para a realização de trabalhos adicionais concretizados, para trabalhos de suprimentos de erros e omissões, trabalhos complementares, e trabalhos a menos, tendo em conta os limites constantes na legislação aplicável.
v) Assegure que os pedidos de autorização prévia são apresentados ao Dono de Obra com a antecedência suficiente para análise e autorização;
w) Proponha ao Dono de Obra e desencadeie os seguintes procedimentos de aplicação de multas:
    i. Verificado o atraso no início ou na conclusão ou o incumprimento de prazos parciais de execução da empreitada por facto imputável ao Empreiteiro, o Diretor de Fiscalização, elabora uma informação descrevendo a situação da execução física da empreitada e uma proposta de intenção de aplicação de multa, a qual deverá anexar o cálculo provisório da multa, conforme legislação aplicável;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

ii. A notificação de aplicação de multa deverá ser enviada ao Dono de Obra para notificar o Empreiteiro do incumprimento deste e da consequente intenção de aplicação de multa nos termos legais e contratuais;

iii. Após a receção da defesa/impugnação do Empreiteiro, ou na sua ausência, terminado o prazo legalmente concedido para apresentação de resposta, o Diretor de Fiscalização elabora uma informação a submeter ao Dono de Obra, na qual aprecia fundamentadamente as razões justificativas aduzidas pelo empreiteiro e conclui com uma proposta de manutenção, alteração ou anulação do processo de aplicação de multa;

iv. Comunicação ao Empreiteiro da decisão final do Dono de Obra, no sentido de aplicação ou não aplicação de multa, no prazo de 10 (dez) dias após a data de receção da defesa ou impugnação ou do fim do prazo legalmente concedido para apresentação, através de carta registada com aviso de receção;

x) Participe em reuniões com técnicos do Dono de Obra ou designados pelo mesmo;

y) Promova e participe em reuniões com o Empreiteiro, com o Autor de Projeto ou quaisquer outras Entidades, direta ou indiretamente relacionadas com a empreitada;

z) Informe imediatamente o Dono de Obra da ocorrência de anomalias ou danos que careçam de reparação urgente, acompanhada de uma informação pormenorizada que inclua a localização, a descrição e natureza, as características e extensão, o registo fotográfico, bem como a indicação das medidas corretivas a implementar e a respetiva quantificação de trabalhos, em tudo o relacionado com os serviços de fiscalização;

aa) Acompanhe os Representantes do Dono de Obra ou de outra Entidade designada pelo Dono de Obra sempre que para tal seja convocado, em tudo o relacionado com os serviços de fiscalização;

bb) Elabore o auto de receção provisória da empreitada e participe na vistoria;

cc) Verifique se as telas finais a entregar pelo Empreiteiro aquando da receção provisória da empreitada se encontram corretamente elaboradas e de acordo com os trabalhos executados e, na sequência, propor ao Dono de Obra a sua aprovação ou não aceitação.

3. O Adjudicatário obriga-se a que o Diretor da Fiscalização esteja afeto o tempo necessário a garantir o cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, tendo em conta o desenrolar de todas as atividades da empreitada, devendo estar contactável 24 (vinte e quatro) horas por dia.

3. O Adjudicatário obriga-se a assumir a responsabilidade por todas as faltas, omissões e/ou erros de qualquer natureza cometidos pelo Diretor de Fiscalização.

4. O Adjudicatário obriga-se a que o Gestor Ambiental/Diretor de Fiscalização, por si designado e aceite pelo Dono de Obra, desempenhe, entre outras, as seguintes funções:

a) Controle o cumprimento das medidas de prevenção e minimização preconizadas no caderno de encargos da empreitada, no programa de gestão ambiental, bem como noutros documentos aplicáveis à empreitada;

b) Controle do cumprimento das medidas de prevenção e minimização que, podendo não estar previstas nos documentos patenteados, se verifiquem necessárias à minimização de impactes induzidos pela empreitada;

c) Controle da implementação dos programas de monitorização e controle periódico das medidas de minimização dos efeitos ambientais associados ao projeto;

d) Avalie e controle a eficácia das medidas de minimização previstas e implementadas pelo Empreiteiro, transmitindo-lhe as recomendações necessárias para evitar, minimizar ou compensar os impactes ambientais decorrentes da implementação dos trabalhos;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

e) Elabore pareceres técnicos da especialidade no âmbito da análise efetuada pelo Adjudicatário sobre a qualidade dos materiais, processos, equipamentos e soluções técnicas adotadas pelo Empreiteiro na execução da empreitada;
f) Emita pareceres da especialidade sobre propostas apresentadas pelo Empreiteiro no que respeita a alterações aos materiais, equipamentos e/ou processos de construção a usar na empreitada;
g) Verifique e valide os relatórios mensais elaborados pelo Empreiteiro, no âmbito da gestão ambiental, elaborando parecer de revisão em consonância;
h) Aprecie e proponha a aprovação do programa de gestão ambiental e do relatório final, elaborados pelo Empreiteiro no âmbito da gestão ambiental, elaborando parecer de revisão em consonância;

Artigo 16.º
Técnico de Coordenação de Segurança e Saúde no Trabalho

1. O Adjudicatário obriga-se a que o Técnico que assegurará o exercício da coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, por si designado e aceite pelo Dono de Obra, desempenhe, entre outras, as seguintes funções:
   a) Assegure o exercício da coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra durante a preparação/planeamento e execução da empreitada de trabalhos de reparação e conservação da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal – Fase II**,** de acordo com o disposto no número 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/03, de 29 de outubro;
   b) Elabore e apresente no prazo de 15 (quinze) dias após a data de entrega dos elementos respeitantes à empreitada, para efeitos de aprovação do Dono de Obra, o documento que define a metodologia a ser seguida no exercício da coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, a qual deverá refletir as medidas que o Adjudicatário propõe implementar na empreitada para acompanhar e controlar os trabalhos a serem executados pelo Empreiteiro, tendo em conta os seguintes aspetos:
      i. O preconizado na legislação vigente no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
      ii. O preconizado no plano de segurança e saúde (PSS) e na compilação técnica (CT) em fase de projeto da empreitada;
      iii. O preconizado nos cadernos de encargos da empreitada e desta prestação de serviços;
      iv. As obrigações legalmente estabelecidas param os coordenadores em matéria de segurança e saúde, durante a execução da empreitada (número 2 do artigo 19º do Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de outubro);
      v. A implementação, por parte do Empreiteiro, da gestão de segurança e saúde no trabalho, baseado no plano de segurança e saúde (PSS) e compilação técnica (CT) da empreitada;
      vi. A articulação da gestão da coordenação de segurança e saúde no trabalho do Adjudicatário com a gestão de segurança e saúde no trabalho do Empreiteiro e consequentemente com o plano de segurança e saúde (PSS) e compilação técnica (CT) da empreitada e ainda com o acompanhamento a realizar pelo Dono de Obra ou por outra Entidade designada pelo Dono de Obra;
      vii. Os acordos estabelecidos entre o Adjudicatário e os Representantes do Dono de Obra;
      viii. A definição de um programa de auditorias à empreitada, o qual deverá contemplar, em média, uma auditoria trimestral.
   c) Inclua no documento referido na alínea b) deste número, a declaração da política de segurança e saúde no trabalho, devidamente datada e assinada pelo Representante do Adjudicatário, a qual

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

deverá conter os princípios gerais em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores da empreitada e de terceiros, que o Adjudicatário propõe implementar no âmbito dos serviços de fiscalização da empreitada de trabalhos de construção da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal – Fase II.

d) Descreva no documento referido na alínea b) deste número a metodologia da gestão da coordenação de segurança e saúde no trabalho que o Adjudicatário propõe, especificando o modo como prevê exercer as obrigações da coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra, tendo em conta as funções de fiscalização definidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, os cadernos de encargos da empreitada e da presente prestação de serviços, e as adaptações/complementos, e validações técnicas, do plano de segurança e saúde (PSS) e da compilação técnica (CT) da empreitada, a que está obrigado enquanto coordenador de segurança e saúde no trabalho em fase de obra;

e) Zele pelo desenvolvimento, implementação e melhoria contínua da gestão de segurança e saúde no trabalho do Empreiteiro, incluindo as solicitações do Dono de Obra;

3. O Adjudicatário obriga-se a que o Técnico esteja afeto o tempo necessário a garantir o cumprimento das obrigações legalmente estabelecidas, tendo em conta o desenrolar de todas as atividades da empreitada, devendo estar contactável 24 (vinte e quatro) horas por dia.
4. O Adjudicatário obriga-se a que o Técnico que assegurará o exercício da coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra se mantenha em permanência no local da prestação de serviços sempre que se realizar trabalho em horário suplementar.

Artigo 17.º
Adjunto do Diretor de Fiscalização

1. O Adjudicatário obriga-se a que o Adjunto do Diretor de Fiscalização, por si designado e aceite pelo Dono de Obra, desempenhe, entre outras, as seguintes funções:
   a) Analise e interprete o projeto de execução e o caderno de encargos patenteados no concurso da empreitada;
   b) Fiscalize, no local, os trabalhos executados pelo Empreiteiro;
   c) Elabore registos escritos, validados por um Representante do Empreiteiro, onde conste os recursos do Empreiteiro em obra (meios humanos e materiais) e todas as ocorrências e incidências verificadas, especialmente aquelas passíveis de contencioso por parte do Empreiteiro;
   d) Elabore registos escritos dos trabalhos contratuais e dos trabalhos adicionais, que sejam complementares, a menos ou de suprimento de erros e omissões, realizados pelo Empreiteiro;
   e) Acompanhe a realização dos ensaios de verificação de conformidade, previstos no caderno de encargos da empreitada e eventualmente outros;
   f) Informe atempadamente o Diretor da Fiscalização de anomalias ou danos ocorridos na execução dos trabalhos da empreitada de construção da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal – Fase II.
3. O Adjudicatário obriga-se a que o Adjunto do Diretor de Fiscalização esteja permanentemente no local da prestação de serviços durante o horário de trabalho praticado, bem como fora deste horário sempre que se realizar trabalho suplementar.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

SUBCAPÍTULO IV
Meios Materiais

Artigo 18.º
Disposições Gerais

1. O Adjudicatário obriga-se a efetuar a seleção e a mobilização dos meios materiais necessários ao desempenho dos serviços de fiscalização, incluindo o controlo de qualidade, a gestão ambiental e a coordenação de segurança e saúde no trabalho em fase de obra.
2. Sem prejuízo de serem indicados meios materiais mínimos, o Adjudicatário obriga-se ainda a utilizar, em complemento aos meios referidos no número anterior e aos previstos no caderno de encargos, todos aqueles que se tornem necessários para a execução desta prestação de serviços.
3. O Adjudicatário obriga-se a suportar os encargos relacionados com a aquisição de quaisquer meios materiais necessários ao desempenho da presente prestação de serviços.
4. O Adjudicatário obriga-se a manter os meios materiais, referidos nos números 1 e 2 deste artigo, em perfeito estado de funcionamento e de conservação, durante o prazo de vigência dos serviços de inspeção ou de fiscalização, consoante o caso, sendo da sua responsabilidade os encargos relacionados com a manutenção e exploração.
5. O Adjudicatário obriga-se a substituir, a suas expensas, os meios materiais danificados ou que se tenham extraviado e os que se mostrem incapazes de cumprir o fim a que se destinam.
6. O Adjudicatário obriga-se a reforçar os meios materiais disponibilizados, caso o Dono de Obra verifique que os mesmos são insuficientes para as necessidades dos serviços de fiscalização.

Artigo 19.º
Equipamentos para Ensaios

1. O Adjudicatário obriga-se a dispor de todos os equipamentos e os respetivos consumíveis necessários para a execução dos ensaios não destrutivos de caracterização e diagnóstico, no âmbito dos serviços de Fiscalização.
2. Caso o adjudicatário prefira poderá subcontratar, sempre que necessário, a execução de alguns ou todos os ensaios atrás referidos.
3. O Adjudicatário obriga-se a promover junto de Organismos Oficiais certificados para o efeito, as necessárias aferições dos diversos equipamentos de ensaio, sendo da sua responsabilidade os encargos daí decorrentes.

SUBCAPÍTULO V
Remunerações e Pagamentos

Artigo 20.º
Faturação e Condições de Pagamento

1. A faturação será mensal, podendo ser proporcional no primeiro e último mês, sendo que as faturas deverão ser emitidas no prazo de 5 dias após o termo de cada mês.
2. As quantias devidas pelo Dono de Obra devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção e confirmação da execução dos serviços constantes nas faturas.
3. Em caso de discordância por parte do Dono de Obra, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

SUBCAPÍTULO VI
Horário de Trabalho

Artigo 21.º
Fiscalização

1. O Adjudicatário obriga-se a praticar um horário de trabalho no local da prestação de serviços que deverá estar devidamente afixado nas suas instalações e que deverá ser, pelo menos, idêntico ao praticado pelo Empreiteiro.
2. O Adjudicatário obriga-se a manter, nas suas instalações, à disposição de todos os interessados, o texto completo e atualizado dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho por que se rege a atividade do Adjudicatário.
3. O Adjudicatário obriga-se ao cumprimento dos limites legais fixados para trabalho suplementar, designadamente o artigo 228º e seguintes da revisão do Código do Trabalho, aprovada pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.
4. O Adjudicatário obriga-se a que todos os Elementos afetos à equipa de fiscalização, estejam sujeitos ao regime de isenção de horário de trabalho, não assistindo direito ao adjudicatário reclamar junto do Dono de Obra qualquer encargo adicional, financeiro ou outro.

SUBCAPÍTULO VII
Seguros

Artigo 22.º
Seguro Profissional de Responsabilidade Civil

1. O Adjudicatário obriga-se a apresentar ao Dono de Obra, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação da adjudicação, a(s) apólice(s) de um seguro profissional de responsabilidade civil com cobertura dos serviços contratados, a subscrever com um valor mínimo total igual ao valor global da prestação de serviços contratada.
2. O Adjudicatário obriga-se a informar de imediato pelo Dono de Obra de todas as alterações supervenientes que possam ocorrer, incluindo a eventual resolução do contrato de seguro, caso em que se obriga a subscrever outro.
3. O Adjudicatário obriga-se a assumir os encargos referentes ao prémio do seguro profissional de responsabilidade civil, bem como qualquer dedução efetuada pela companhia de seguros a título de franquia em caso de sinistro indemnizável.

Artigo 23.º
Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, de todos os riscos que sejam legalmente obrigados.
2. O Município de Sardoal 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 que lhe for fixado.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

SUBCAPÍTULO VIII
Outras Obrigações do Adjudicatário

Artigo 24.º
Disposições Gerais

1. O Adjudicatário obriga-se perante o Dono de Obra a assumir a responsabilidade pela boa execução do contrato, nos termos descritos neste caderno de encargos no que se refere aos serviços de fiscalização e ao cumprimento dos prazos definidos.
2. Sem prejuízo das informações fornecidas pelo Dono de Obra, constitui obrigação do Adjudicatário obter conhecimento, na fase de formação do contrato, das condições reais da realização dos serviços, sendo que a falta de informação relativa às condições locais, ou sua inexatidão, não poderá constituir fundamento para apresentação de reclamações ou para se eximir ou atenuar a responsabilidade que assume com a presente prestação de serviços.
3. O Adjudicatário obriga-se a assumir a reparação e indemnização de todos os prejuízos causados a terceiros, que resultem de forma direta ou indireta da execução desta prestação de serviços.
4. O Adjudicatário obriga-se ainda assumir a reparação e indemnização de todos os prejuízos causados ao Empreiteiro, caso os mesmos comprovadamente resultem de má execução deste contrato de prestação de serviços.

Artigo 25.º
Dever de Informação e Colaboração

1. O Adjudicatário obriga-se, para além do disposto nos artigos 289.º e 290.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, a responder, prestar esclarecimentos ou informar o Dono de Obra, durante o período de 2 (dois) e 5 (cinco) anos após a conclusão dos serviços de fiscalização respetivamente, sem qualquer encargo adicional para o Dono de Obra, sobre todas as questões que venham ser colocadas pelo próprio Dono de Obra e/ou Empreiteiro e/ou por terceiros, relacionadas com os serviços prestados e/ou com a empreitada.
2. O Adjudicatário obriga-se, no âmbito do número anterior, a analisar e emitir parecer, devidamente fundamentado quer na vertente técnica quer na vertente jurídica, sobre eventuais pedidos indemnizatórios reclamados pelo Empreiteiro e/ou por terceiros, apresentados depois da receção provisória da empreitada.

Artigo 26.º
Sigilo

1. O Adjudicatário fica adstrito ao dever de sigilo sobre todas as matérias que envolvam a presente prestação de serviços.
2. Sem prejuízo de outras obrigações no âmbito do dever de sigilo, o Adjudicatário obriga-se ao cumprimento do seguinte:
    a) Toda a informação fornecida ao Adjudicatário, ou de que este tenha conhecimento, no âmbito da execução do contrato, reveste-se de confidencialidade, ficando este impedido de a divulgar, de qualquer forma, a terceiros;
    b) O Adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus Elementos venham a ter conhecimento, relacionadas com a atividade do Dono de Obra em geral e à execução da empreitada de construção da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal em particular;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

c) A divulgação de qualquer informação relacionada com a presente prestação de serviços, designadamente para efeitos académicos, fica dependente de prévia autorização do Dono de Obra.

Artigo 27.º
Publicidade

O Adjudicatário obriga-se a não colocar no local onde decorrerá a presente prestação de serviços qualquer tipo de publicidade, sem o consentimento prévio do Dono de Obra.

CAPÍTULO III
Obrigações do Dono de Obra

Artigo 28.º
Preço Contratual

1. O Dono de Obra obriga-se a pagar pela prestação de serviços objeto do presente caderno de encargos, o preço que constar da proposta adjudicada.
2. Consideram-se integrados no preço contratual todos os custos e encargos decorrentes da prestação de serviços.

Artigo 29.º
Preço Base

1. O preço base do presente procedimento, para os efeitos decorrentes do disposto no artigo 47.º do CCP, é de € 21.000,00 acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondendo a € 3.500,00/mês.
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.

Artigo 30.º
Documentação a fornecer pelo Dono de Obra

Para efeitos da execução do contrato, o Dono de Obra fornecerá ao Adjudicatário até à data de início dos serviços de fiscalização, todos os documentos relevantes para a execução da empreitada de construção da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal.

CAPÍTULO IV
Modificações Subjetivas ao Contrato

Artigo 31.º
Subcontratação

1. A subcontratação carece de autorização do Dono de Obra.
2. Se no decorrer da presente prestação de serviços, por razões de natureza excecional, o Adjudicatário necessitar de realizar qualquer parte dos trabalhos por subcontratação ou por tarefa, deve requerer previamente, por escrito, essa autorização, indicando o subcontratado ou tarefeiro a que pretende recorrer e os elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada, bem como anexar os documentos

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

que comprovem a capacidade e competência do subcontratado ou tarefeiro, de acordo com o disposto no número 2 do artigo 319.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.

3. O requerimento a que se refere o número anterior deverá ainda ser acompanhado por uma declaração com assinatura reconhecida do subcontrato ou tarefeiro, na qual declare que está perfeitamente inteirado da parte dos trabalhos a realizar e de tudo mais que se encontra estipulado no presente caderno de encargos.
4. O Dono de Obra deve pronunciar-se sobre a proposta do Adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída.
5. A recusa de autorização à subcontratação apenas é admissível nos termos e com os fundamentos constantes do artigo 320.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.
6. O Adjudicatário permanece integralmente responsável perante o Dono de Obra pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.
7. O Dono de Obra poderá ordenar a substituição de qualquer subcontratado ou tarefeiro, ainda que se trate dos constantes do contrato, sempre que se verifique não existe garantia de boa execução dos trabalhos perante os requisitos e condições inerentes ao exercício da atividade bem como condições contratuais a que se encontra adstrito.

Artigo 32.º
Cessão da Posição Contratual

1. Sem prejuízo do disposto no contrato, a cessão da posição contratual carece de autorização do Dono de Obra.
2. Para efeitos da obtenção dessa autorização, o Adjudicatário deverá apresentar uma proposta fundamentada e instruída com todos os documentos comprovativos da verificação dos requisitos que seriam exigíveis para a autorização da cessão no próprio contrato, de acordo com o disposto no número 2 do artigo 319.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, bem como a enunciação, de forma clara, das razões que motivaram a cessão.
3. O Dono de Obra deve pronunciar-se sobre a proposta do Adjudicatário, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída.

CAPÍTULO V
Incumprimento e Penalidades

Artigo 33.º
Incumprimento da obrigação de manutenção da Equipa

1. Se o Adjudicatário durante a vigência do contrato substituir qualquer elemento da sua equipa de fiscalização, sem o prévio consentimento do Dono de Obra, obriga-se à retirada imediata do elemento substituto e fica sujeito à aplicação de uma multa diária correspondente a 1‰ (um por mil) do valor global dos serviços contratados.
2. O Adjudicatário ficará ainda sujeito à penalidade prevista no presente artigo, no caso de não afetação do algum dos elementos da equipa.
3. Se um qualquer elemento da equipa do Adjudicatário, independentemente da sua categoria profissional, não comparecer, sem justificação aceitável, ao local da prestação de serviços, o Adjudicatário fica sujeito à aplicação de uma multa diária, por cada dia de ausência do elemento em causa, correspondente ao a 1‰ (um por mil) do valor global dos serviços contratados.
4. Sem prejuízo das situações previstas nos artigos anteriores, o incumprimento de obrigações contratuais

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

pelas quais se encontra vinculado, entre as quais se incluem a entrega atempada dos Relatórios, sujeitará o Adjudicatário, por cada dia de atraso, à aplicação de uma multa diária no valor de 0,5‰ (meio por mil) do valor global dos serviços contratados.

5. Sem prejuízo do poder de resolução do contrato previsto no número 2 do artigo 329.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, o valor total acumulado das multas aplicadas ao Adjudicatário não poderá exceder 20% (vinte por cento) do preço contratual.
6. No caso de ser atingido o limite previsto no número 1 deste artigo e o Dono de Obra decida não proceder à resolução do contrato por motivos de interesse público, aquele limite é elevado para 30% (trinta por cento).

CAPÍTULO VI
Resolução do Contrato

Artigo 34.º
Resolução do Contrato pelo Dono de Obra

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, artigos 333.º, 334.º e 335.º do Código dos Contratos Públicos, o Dono de Obra poderá resolver o contrato no caso de o Adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das suas obrigações, entre as quais a oposição ao exercício dos poderes de fiscalização do Dono de Obra, incluindo incumprimento de ordens ou instruções.
2. No caso de resolução do contrato pelo Dono de Obra, nos termos do número anterior, o Adjudicatário perderá o direito às prestações vincendas, a partir da data da resolução.

Artigo 35.º
Resolução por razões de Interesse Público

O Dono de Obra poderá resolver o contrato por razões de interesse público, devidamente fundamentado, mediante o pagamento ao Adjudicatário de justa indemnização, nos termos previstos no artigo 334.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.

Artigo 36.º
Resolução por parte do Adjudicatário

O Adjudicatário tem direito a resolver o contrato nos termos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

Artigo 37.º
Direção e Fiscalização do Contrato

A direção e fiscalização do contrato serão exercidas pelo Dono de Obra, por intermédio dos seus colaboradores, cuja identificação será indicada ao Adjudicatário.

Artigo 38.º
Propriedade da Documentação

1. Todos os documentos elaborados pelo Adjudicatário no âmbito da presente prestação de serviços são propriedade do Dono de Obra.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

2. O Dono de Obra fica autorizada a alterar qualquer documento que entender conveniente, tendo em vista uma melhor adequação aos seus interesses, sem que o Adjudicatário se possa opor às referidas alterações.

Artigo 39.º
Direitos de Propriedade Intelectual

1. Nos termos da aplicação conjugada dos artigos 451º e 447º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação, serão da responsabilidade do Adjudicatário os encargos ou a responsabilidade civil decorrentes da incorporação nas atividades que são objeto do contrato, de elementos de construção, de equipamentos, de hardware, de software, ou de outros que respeitem quaisquer patentes, licenças, marcas, desenhos registados e outros direitos de propriedade industrial ou direitos de autor ou conexos.
2. Se o Dono de Obra vier a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato ou em data posterior, qualquer dos direitos referidos no número anterior, terá direito de regresso contra o Adjudicatário por quaisquer quantias pagas, seja a que título for.

Artigo 40.º
Legislação Aplicável

1. As cláusulas do contrato e o estabelecido em todos os documentos que dele façam parte integrante, ou quaisquer aditamentos a esse contrato que venham a ser acordados entre o Adjudicatário e o Dono de Obra, a Entidade Adjudicante com sede na Praça da República, 2230 – 222 Sardoal.
2. O Código dos Contratos Públicos, assim como a demais legislação aplicável, nomeadamente a que respeita à responsabilidade civil, instalações do pessoal, direito do trabalho, segurança social, obrigações fiscais e segurança, higiene e saúde no trabalho.
3. Para efeitos do número 1 deste artigo consideram-se integrados no contrato, os elementos patenteados a concurso, a proposta do Adjudicatário e todos os restantes documentos referidos no título contratual e ainda todos os documentos relevantes para a execução da empreitada de construção da Escola Básica 1, 2, 3 e Secundária de Sardoal – Fase II, entre os quais as Peças do Procedimento para a adjudicação da empreitada e a proposta do Empreiteiro.
4. O Dono de Obra poderá, em qualquer momento, exigir ao Adjudicatário comprovação do cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 41.º
Foro Competente

Para a resolução de litígios emergentes do contrato, será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

ANEXO I

DESCRIÇÃO DA EMPREITADA A FISCALIZAR

ESCOLA BÁSICA 1,2,3 E SECUNDÁRIA DE SARDOAL – FASE II

Caracterização do Existente:

A área de intervenção encontra-se inserida no núcleo urbano de Sardoal e coabita com edifícios de habitação. Existe também uma relação de proximidade com o Jardim da Tapada da Torre.

A geometria planimétrica do terreno apresenta-se numa forma um pouco irregular, mas aproximada a um retângulo, estando a entrada principal voltada a sudoeste, com topografia ligeira. Estão atualmente implantados 5 edifícios, dispersos pelo terreno.

O lote da Escola está confinado por duas estradas de caráter urbanos a sudoeste e a sudeste, e por um caminho em terra a noroeste. Existe também nas proximidades um heliporto, o qual foi tido em conta na elaboração do projeto.

Caracterização do Proposto:

O edifício escolar terá capacidade para 6 salas de aula do 1.º ciclo, 4 salas de aula do 2.º ciclo, 6 salas de aula do 3.º ciclo e 6 salas de aula do secundário.

A presente proposta prevê a demolição integral dos cinco volumes existentes.

O acesso principal ao recinto escolar é proposto a partir do mesmo local onde é feito atualmente, no entanto deslocou-se um pouco a sua posição para ser possível uma pequena praça de acolhimento, que permite ainda que autocarros e automóveis possam fazer também uma circulação independente da via existente.

A presente proposta é composta pelos seguintes elementos/edifícios:

- Edifício principal (salas de aulas e serviços);
- Edifício 1.º Ciclo;
- Pavilhão desportivo;
- Portaria;
- Depósito de gás;
- Arranjos exteriores (inclui parque infantil e campo de jogos).

Caracterização da Obra:

Durante a realização da obra o normal funcionamento das atividades letivas não será interrompido, pelo que esta, a obra, será faseada.

Da totalidade da obra fazem parte as seguintes especialidades de trabalhos:

- Arquitetura;
- Arquitetura Paisagista;
- Estabilidade;
- Rede de distribuição de água e combate a incêndio;
- Rede de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
- Infraestruturas elétricas;
- Telecomunicações;
- Sistema segurança contra incêndios;

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

- AVAC;
- Rede de abastecimento de gás;
- Sistema fotovoltaico;

QUADRO SINÓPTICO

Dono da Obra	Câmara Municipal do Sardoal
Local da obra	Sardoal
Operação urbanistica	Obras de Demolição e Obras Construção de Novas Edificações
Uso proposto	Ensino

		Existente	Proposto Total	Proposto Edifício Escolar	Proposto Pavilhão Desportivo	Portaria
1 - Área do lote/parcela [2+3+4]	m²		**18612,10**			
2 - Área de implantação	m²	**3808,03**	**5383,78**	3659,36	1675,2	49,22
3 - Área de impermeabilização	m²		**7996,37**			
4 - Área de áreas verdes	m²		**5231,95**			
5 - Área bruta de construção acima c.s. (+209,92)	m²		**5148,87**	5099,65		49,22
6 - Área bruta de construção abaixo c.s. (+209,92)	m²		**1675,2**		1675,2	
7 - Área total de construção [5+6]	m²		**6824,07**			
8 - Área bruta de demolição (implantação)	m²		**3808,03**			
9 - Cércea	ml			variável entre 4; 7 e 8,47m	variável entre 5,59 e 9,12m	4m
10 - Nº de pisos acima da soleira	m²			2		1
11 - Nº de pisos abaixo da soleira	m²				1	

Valor inicial da obra……..4.140.000,00€

Observações:
O projeto de execução bem como a proposta da empreitada adjudicada podem ser consultados durante o horário normal de expediente dos serviços do Município de Sardoal.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República. 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt

ANEXO II

EQUIPA TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA EM OBRA

Definição de funções, respetivas habilitações, qualificações e tempos mínimos de afetação à prestação de serviços.

A. Diretor de Fiscalização:

- Técnico, habilitado nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua atual redação, e com as qualificações específicas mínimas legalmente exigidas à fiscalização de obras, a quem incumbe assegurar a verificação da execução da obra em conformidade com o projeto de execução, bem como o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, e ainda o desempenho das competências previstas no Código dos Contratos Públicos, em sede de obra pública, e que assume as funções de Diretor de Fiscalização da Obra nos termos do n.º 2 do art.º 344.º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação. O Técnico deverá possuir pelo menos 10 (dez) anos de experiência profissional na área de Fiscalização de Empreitadas de Obras Públicas similares à obra a fiscalizar.

B. Adjunto do Diretor de Fiscalização

- Representante do Diretor de Fiscalização: Técnico com, pelo menos, 5 anos de experiência profissional na área de Fiscalização de Empreitadas de Obras Públicas similares à obra a fiscalizar.

C. Técnico Superior de Segurança e Higiene (Coordenador de Segurança em Obra)

- Técnico com certificado CAP V, reconhecido pela ACT – Autoridade para as Condições de Trabalho, com pelo menos, 5 anos de experiência profissional na área da Coordenação de Segurança de Empreitadas de Obras Públicas.

D. Outros Técnicos

- Técnicos habilitados na fiscalização de várias especialidades que compõem o projeto de execução e com pelo menos 5 anos experiência.

António Miguel Cabedal Borges
Digitally signed by ANTÓNIO MIGUEL CABEDAL BORGES
Date: 2021.11.04 15:23:56 +00'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SARDOAL
Praça da República, 2230-222 SARDOAL
Telefone: 241 850 000 fax: 241 855 684 e-mail: aprovisionamento@cm-sardoal.pt