



CADERNO DE ENCARGOS

CONSULTA PRÉVIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

FISCALIZAÇÃO, COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL DA OBRA “Desenvolvimento Económico e Defesa do Meio Ambiente - Apoio à Atividade Económica - Centro Inovação Social”



Artigo 1.º Objeto	3
Artigo 2.º Contrato	3
Artigo 3.º Caracterização dos Serviços a Prestar	3
Artigo 4.º Contagem de Prazos	16
Artigo 5.º Local da prestação.....	17
Artigo 6.º Preço e Condições de Pagamento.....	18
Artigo 7.º Entidades Intervenientes	19
Artigo 8.º Organização e meios do Adjudicatário.....	20
Artigo 9.º Sigilo	25
Artigo 10.º Direitos de propriedade intelectual.....	25
Artigo 11.º Subcontratação e cessão da posição contratual.....	25
Artigo 12.º Resolução por parte do contraente público.....	26
Artigo 13.º Resolução por parte do adjudicatário	26
Artigo 14.º Foro competente	26
Artigo 15.º Legislação Aplicável	26



Artigo 1.º Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência de procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a prestação de serviços de “FISCALIZAÇÃO, COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL DA OBRA “Desenvolvimento Económico e Defesa do Meio Ambiente - Apoio à Atividade Económica - Centro Inovação Social”, promovida pelo Município de Soure.

Art. 1.1 – Fiscalização e Coordenação de Segurança

- 1) Os trabalhos ou fornecimentos a realizar abrangem todos os que forem consequentes ou necessários para perfeita execução dos que são especificamente designados ou previstos, sem exceções que não sejam concretamente indicadas no programa de procedimento ou no Caderno de Encargos, não sendo, portanto, de atender alegações de não ter previsto quaisquer trabalhos quer complementares quer especiais.

Artigo 2.º Contrato

- 1) O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2) O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos 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;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3) Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

Artigo 3.º Caracterização dos Serviços a Prestar

Art. 3.2 – Fiscalização e Coordenação de



Segurança/Acompanhamento Ambiental

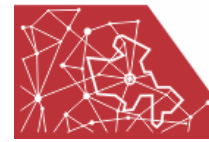
1) Atribuições genéricas do Adjudicatário no âmbito dos Serviços de Fiscalização:

- a) Conferir todos os documentos que integram os projetos (peças escritas e desenhadas) analisando a sua adequação e a compatibilização entre si;
- b) Assegurar a verificação da execução da obra em conformidade com os projetos de execução, bem como o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor;
- c) Acompanhar a realização da obra com a frequência adequada ao integral desempenho das suas funções e à fiscalização do decurso dos trabalhos e da atuação do diretor de obra no exercício das suas funções, emitindo as diretrizes necessárias ao cumprimento do disposto na alínea anterior;
- d) A fiscalização deverá processar-se sempre de modo a não perturbar o andamento normal dos trabalhos e sem diminuir a iniciativa e correlativa responsabilidade do Empreiteiro;
- e) Fazer cumprir as condições estabelecidas no contrato e averiguar se foram infringidas quaisquer das suas disposições, leis e regulamentos aplicáveis;
- f) Resolver, quando forem da sua competência, ou submeter com a sua informação e parecer, no caso contrário, à decisão da Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, todas as questões que surjam ou lhe sejam postas pelo Empreiteiro e providenciar, no que seja necessário, para o bom andamento dos trabalhos, para a perfeita execução, segurança e qualidade da obra e facilidade das medições;
- g) Transmitir ao Empreiteiro as determinações da Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, e verificar o seu correto cumprimento;
- h) Para a realização das suas atribuições, o Adjudicatário recorrerá a avisos e/ ou notificações escritas para informar o Empreiteiro;
- i) Emitir parecer quanto à aceitação ou solicitação de retirada e/ ou substituição do pessoal técnico de chefia do Empreiteiro;
- j) Avaliar e informar com antecedência sobre a qualificação e o nível de comportamento profissional dos meios humanos do Empreiteiro pelas diversas especialidades;
- k) Controlar e verificar o cumprimento das normas relativas ao livro de registos da obra, e rubricar as respetivas páginas;
- l) Assegurar o seguimento efetivo e sistemático da qualidade no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo a fase de preparação dos mesmos, os processos construtivos, a verificação da conformidade em número e qualidade das equipas de pessoal e dos equipamentos;
- m) O Adjudicatário realizará uma cobertura fotográfica com câmara com datador das principais fases do desenvolvimento dos trabalhos da empreitada;

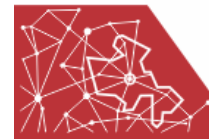
- n) Promover o arquivo e assegurar uma gestão documental correta e eficiente de toda a documentação relativa à obra (através da produção de cópias dos documentos originais entretanto entregues ao Dono de Obra).
- 2) **No que se refere ao Sistema de Informação e Gestão da atividade do Empreiteiro, fornecedores e outros intervenientes, o Adjudicatário deve organizar um sistema que assegure o seguinte:**
- a) Realização de contatos e negociações com entidades oficiais e particulares ligadas direta ou indiretamente à execução da empreitada;
 - b) Proceder à realização de reuniões periódicas com o Dono de Obra, com periodicidade a indicar por este, visando a coordenação da empreitada em curso;
 - c) Preparar, organizar e conduzir todas as visitas às frentes de trabalho julgadas convenientes;
 - d) Convocar, participar e secretariar reuniões semanais de acompanhamento com os diversos intervenientes na execução da obra;
 - e) Propor, participar e secretariar reuniões com o Empreiteiro, com os autores de projetos, com o representante do Dono de Obra ou com outras entidades ligadas à empreitada, a fim de esclarecer dúvidas e/ ou estudar alternativas;
 - f) Participar em todas as reuniões com os diversos intervenientes na obra, ficando também a cargo do Adjudicatário a elaboração das respetivas atas.
 - g) Assegurar a existência do Livro de Obra e o respetivo preenchimento pelos técnicos responsáveis;
 - h) Proceder, sempre que as características das obras o justifiquem, ao levantamento do estado dos edifícios e outras estruturas envolventes às obras, tendo em vista o registo das condições iniciais e a posterior avaliação de eventuais danos causados pelas obras;
 - i) Apoiar e coordenar tecnicamente o desenvolvimento de alterações ao projeto definidas pelo Dono de Obra, incluindo a elaboração de peças desenhadas necessárias à execução de tais trabalhos pelo Empreiteiro;
 - j) Elaborar relatórios mensais pormenorizados, a submeter à Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra.

Os relatórios deverão conter:

- Todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua atuação, no âmbito das atribuições específicas desta Artigo;
- Relatório fotográfico indicativo das principais atividades em curso: O relatório deverá ser anotado/ comentado com a evolução mensal da obra. Os



- comentários e registos fotográficos deverão fazer menção obrigatória à data, local, frente de trabalho, tipo de trabalho e equipamento utilizado;
- Indicação de todos os meios humanos e materiais contabilizados diariamente em obra;
 - Relatório referente ao cumprimento do plano de trabalhos, com especial atenção ao caminho crítico, incluindo a verificação do cumprimento do indicado no plano de mão- de- obra e equipamentos (controle do pessoal e equipamento em obra);
 - Identificação e caracterização dos principais desvios verificados, propondo, as ações necessárias à recuperação desses desvios;
- k) Entregar, juntamente com o relatório referido na alínea anterior, todos os originais da documentação/ correspondência trocada com o Empreiteiro, equipa projetista, entidades oficiais e particulares intervenientes ou afetas à execução da empreitada e produzida pelo Adjudicatário durante o mês a que respeita o relatório, para ingresso no processo a organizar pela Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra.
- l) Analisar e validar o auto de medição mensal até ao último dia do mês a que reporta, bem como remeter o mesmo para análise da Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra.
- m) No prazo de 10 (dez) dias a contar da entrega dos elementos referentes a cada fase de execução do contrato, a Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos se apresentam conformes, designadamente no que concerne ao cumprimento das exigências em termos das características, especificações e requisitos técnicos definidos nas Artigos Técnicos do Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
- n) Na análise a que se refere a alínea anterior, o Adjudicatário deve prestar à Entidade Adjudicante/ Dono de Obra toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
- o) No caso de a análise da Entidade Adjudicante não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas Artigos Técnicos do Caderno de Encargos, a Entidade Adjudicante/ Dono de Obra deve disso informar, por escrito, o Adjudicatário.
- p) No caso previsto na alínea anterior, o Adjudicatário deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela Entidade Adjudicante, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
- q) Após a realização das alterações e complementos necessários pelo Adjudicatário, no



prazo respetivo, a Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, procede a nova análise, nos termos anteriores, informando o Adjudicatário do resultado da mesma.

- r) Caso a análise da Entidade Adjudicante na alínea que antecede, comprove a conformidade dos elementos entregues pelo Adjudicatário com as exigências legais e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos nas Artigos Técnicos do Caderno de Encargos, deve ser emitida, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pelo Dono de Obra.
- s) A emissão da declaração, a que se refere a alínea anterior, não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos nos Artigos Técnicos do Caderno de Encargos.
- t) O Adjudicatário é, em toda e qualquer circunstância responsável pelo cumprimento das exigências legais bem como das caraterísticas, especificações e requisitos técnicos definidos nos Artigos Técnicas do Caderno de Encargos, não diminuindo, a eventual aprovação pela Entidade Adjudicante/ Dono de Obra dos documentos técnicos, nos termos dos números precedentes.

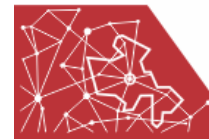
3) No que se refere ao controlo do planeamento da empreitada, o Adjudicatário deve, nomeadamente, desenvolver as seguintes ações:

- a) Analisar o Plano de Trabalho proposto pelo Empreiteiro para a realização dos trabalhos contratuais e estudar as correções necessárias, de modo a respeitar, com segurança, as datas limite acordadas, com a apresentação dos consequentes planos alternativos à Entidade Adjudicante;
- b) Acompanhar o desenvolvimento das obras, identificar e caracterizar quer os potenciais desvios, quer os desvios verificados e propor ações necessárias à sua correção parcial ou total e/ ou à sua eliminação futura;
- c) Fazer cumprir as medidas aprovadas pela Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, com o objetivo de recuperar eventuais atrasos, de forma a dar cumprimento às datas estabelecidas;
- d) Atualizar as estimativas de tempos para os trabalhos ainda por realizar, tendo em conta as estatísticas efetivamente verificadas no decurso dos trabalhos já realizados;
- e) Recolher, tratar e registar toda a informação relativa ao progresso das diferentes frentes de trabalho;
- f) Verificação do cumprimento dos prazos associados às diversas atividades, com especial relevância no que se refere às atividades que constam do caminho crítico, a alterações nas folgas associadas às atividades não críticas e à análise de recursos

disponíveis face ao previsto no planeamento em vigor (plano de equipamento e mão de obra associados ao plano de trabalhos contratual);

4) No âmbito do acompanhamento, controlo da execução e garantia da qualidade da Empreitada, o Adjudicatário deve desenvolver as seguintes atividades:

- a) Aprovar os materiais a aplicar em obra e rejeitar a aplicação daqueles cujas características contrariem o especificado nas condições do contrato;
- b) Assegurar o controlo diário dos trabalhos, procedendo à verificação dos trabalhos através das fichas de inspeção (check- list) que definam os campos de informação de controlo e fiscalização de qualidade que será preciso registar;
- c) Verificar, em geral, o modo como são executados os trabalhos da empreitada, garantindo a correta execução dos processos construtivos e dos equipamentos utilizados;
- d) Rejeitar a aplicação de materiais e equipamentos cujas características contrariem o especificado nas condições do contrato;
- e) Emitir parecer sobre propostas apresentadas pelo Empreiteiro no que respeita a alterações aos materiais, equipamentos e processos de construção a utilizar na obra;
- f) Propor a aprovação, por parte do Dono da Obra, do Equipamento a fornecer e instalar pelo Empreiteiro, nas condições estabelecidas no Caderno de Encargos da Empreitada;
- g) Acompanhar as montagens do Equipamento;
- h) Apreciar as especificações técnicas dos equipamentos, apresentadas pelo Empreiteiro;
- i) Propor à Entidade Adjudicante, enquanto Dono da Obra, na sequência da apreciação atrás referida, a aprovação de cada especificação técnica ou remetê-la ao Empreiteiro para correção em conformidade com o exigido no Caderno de Encargos da Empreitada;
- j) Propor ao Dono da Obra os ensaios de Pré- Arranque a acordar com o Empreiteiro, nos termos do Caderno de Encargos da Empreitada;
- k) Acompanhar os ensaios de Pré- Arranque, registar os resultados e fazer os comentários de apreciação à atenção do Empreiteiro.
- l) Elaborar recomendações, julgadas convenientes, com o intuito de melhorar a qualidade de execução e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no título contratual da obra;
- m) Verificar a implantação e a geometria dos elementos de obra ao longo da sua realização;
- n) Apreciar e informar sobre o plano de estaleiro e as demais instalações provisórias, sobre os planos de mobilização do Empreiteiro, no que concerne a mão- de- obra,



- equipamentos e materiais;
- o) Assegurar as ações de acompanhamento, controlo, inspeção e ensaio por que é responsável e a verificação do funcionamento das ações de inspeção e ensaio dos intervenientes na empreitada de construção e fornecimentos e a sua monitorização. Inscrevem-se nestas ações a participação em ensaios de obra e a sua realização direta, a verificação dos critérios que orientam o aprovisionamento do Empreiteiro, a verificação da conformidade da qualidade dos materiais, equipamentos e processos construtivos, a verificação da implantação da obra e dos seus elementos integrantes, a verificação da conformidade dos ensaios finais;
 - p) Estabelecer, em articulação com o Empreiteiro, um sistema de gestão da qualidade de execução e acordar com este os planos de inspeção e ensaio e respetivos procedimentos;
 - q) Participar na preparação e realização dos ensaios específicos de obra, colaborando com os especialistas na análise e emissão de recomendações sobre os principais cuidados a ter, instrumentos e outros meios de medição a utilizar, aferições prévias, “check- list” de registos e observações a recolher;
 - r) Verificar a necessidade de execução de ensaios em laboratório oficial, acordando com o Dono de Obra, os procedimentos a que devam obedecer tais encomendas;
 - s) Efetuar o estudo estatístico dos resultados dos ensaios e reportar os resultados obtidos;
 - t) Elaborar as rotinas de identificação de lotes, elementos de obra, data, hora, tipo de material, etc., que deverão constar do registo geral em poder do laboratório;
 - u) Implementar os procedimentos em obra, que garantam que a elaboração das telas finais se processe em simultâneo com o decorrer da mesma;
 - v) Apreciar e propor a aprovação das telas finais dos vários projetos que integram a empreitada;
 - w) Apreciar e propor a aprovação dos vários documentos que integram a compilação técnica da empreitada;
 - x) Elaborar, segundo as normas a serem aprovadas pela Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, os processos conducentes à consignação e receção provisória da obra;
 - y) Elaborar relatório técnico de vistoria da empreitada, logo após o respetivo pedido receção provisória, com registo do estado dos trabalhos e eventuais deficiências, concluindo da oportunidade ou não da receção requerida.

5) No Âmbito do controlo administrativo da Empreitada, compete ao Adjudicatário desenvolver as seguintes atividades:

- a) Proceder mensalmente, em conjunto com o Empreiteiro, às medições dos trabalhos

- executados e elaboração dos respetivos autos de medição;
- b) Informar e emitir parecer sobre as reclamações eventualmente apresentadas pelo Empreiteiro relativamente aos autos de medição;
 - c) Medir e controlar os trabalhos realizados a menos e proceder à estimativa dos seus valores orçamentais;
 - d) Medir e controlar os trabalhos complementares realizados nos termos do disposto no artigo 370.º do Código dos Contratos Públicos e proceder à estimativa dos seus valores orçamentais;

Caso, no decorrer da obra, se verifique a necessidade de serem executados trabalhos complementares, definidos nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 370.º do CCP, o Diretor da Fiscalização deve promover, em, articulação com a equipa projetista, a apresentação, ao Dono de Obra, de todos os elementos indispensáveis à correta definição das atividades necessárias à execução e valorização dos mesmos, nomeadamente:

- Mapa de medições relativo às atividades (contratuais e não contratuais);
 - Orçamento, onde deve constar a indicação da natureza dos preços unitários (contratuais ou não contratuais);
 - Peças desenhadas.
 - Projetos, caso necessário;
 - Relatório fundamentado, no que concerne à pertinência dos trabalhos a realizar.
- e) Medir e controlar os trabalhos realizados para suprimento de erros e omissões, nos termos do disposto no artigo 376.º do Código dos Contratos Públicos e proceder à estimativa dos seus valores orçamentais;

Caso, no decorrer da obra, se verifique a necessidade de serem executados trabalhos para suprimento de erros e omissões de projeto, que considerando as respetivas quantidades ou preços unitários, não estejam previstos no contrato inicial, o Diretor da Fiscalização deve promover, em, articulação com a equipa projetista, a apresentação, ao Dono de Obra, um relatório justificativo da ocorrência dos mesmos. O referido documento deverá ser acompanhado de todos os elementos indispensáveis à correta definição dos trabalhos necessários à correção/ suprimento dos erros e/ ou omissões detetados, nomeadamente:

- Mapa de medições relativo às atividades a mais (contratuais e não contratuais) e a menos que decorrem da necessidade de suprir os erros e omissões detetados no projeto;
- Orçamento, onde deve constar a indicação da natureza dos preços unitários (contratuais ou não contratuais) e o valor final das alterações (a mais e a menos)

- que decorrem da necessidade de suprir os erros e omissões detetados no projeto;
- Relatório fundamentado, relativo à possibilidade de deteção do erro e/ ou omissão por parte dos concorrentes na fase de formação do contrato (concurso público), para efeitos do disposto no artigo 378º do CCP;
 - Peças desenhadas;
 - Projetos, caso necessário.
- f) Analisar e emitir parecer sobre a apresentação de novos preços, globais ou unitários, para trabalhos para suprimento de erros e omissões e trabalhos a mais ou a menos apresentados pelo Empreiteiro;
- g) No controlo dos mapas de medições, as listas de trabalhos do contrato original, deverão estar separadas dos eventuais trabalhos decorrentes de alterações ao contrato – trabalhos a menos, a mais ou de suprimento de erros e omissões que constituirão processos separados;
- h) Analisar e emitir parecer sobre prorrogações de prazo após a apresentação do pedido pelo Empreiteiro. O parecer deverá ser acompanhado dos elementos indispensáveis à apreciação do pedido pela Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, nomeadamente:
- Novo Plano de Trabalhos;
 - Novo Plano de Mão- de- Obra;
 - Novo Plano de Equipamentos;
 - Cronograma Financeiro.
- i) Analisar e emitir parecer quanto ao desvio do plano de trabalhos que, injustificadamente, coloque em risco o cumprimento do prazo para execução da obra ou dos respetivos prazos parcelares, de forma a viabilizar a intervenção da Entidade Adjudicante, nos termos previstos no artigo 404.º do CCP;
- j) Analisar as comunicações do Empreiteiro no que concerne à suspensão dos trabalhos, e elaboração de relatório fundamentado para apresentação à Entidade Adjudicante;
- k) Elaborar relatório fundamentado para apresentação à Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, para efeitos de ordenar a suspensão dos trabalhos;
- l) Elaborar e remeter à Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, os Autos de Suspensão redigidos;
- m) Analisar e elaborar relatório fundamentado para apresentação à Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, sempre que se verifique haver lugar à reposição do equilíbrio financeiro do contrato;
- n) O apoio topográfico necessário à elaboração de autos e demais atividades da prestação de serviços será sempre assegurado pelo Adjudicatário;
- o) Proceder ao levantamento do diagnóstico de patologias nas construções na

envolvente da zona da empreitada. Sempre que necessário elaborar relatório técnico para justificação das anomalias verificadas durante a execução dos trabalhos da empreitada.

- p) Analisar e emitir parecer relativamente a autos de revisões de preços apresentados pelo Empreiteiro;
- q) Analisar e emitir parecer relativamente aos custos decorrentes de alterações de pormenor aos projetos, apresentadas pelo Empreiteiro e/ ou projetistas no decorrer da obra;
- r) Manter atualizado o banco de dados relativo ao controlo de custos da Empreitada;
- s) Elaboração do auto de vistoria com vista à receção provisória;
- t) Participação na receção provisória da empreitada;
- u) Formalização de todos os procedimentos legais relativos à receção provisória da empreitada;
- v) Elaborar a conta final da empreitada, nos moldes a aprovar pela Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra;
- w) Providenciar a apresentação, pelo Empreiteiro e projetistas, de todos os desenhos das alterações e aditamentos introduzidos nos projetos durante a execução da empreitada e promover a sua classificação e salvaguarda até à sua apresentação no âmbito da compilação técnica;
- x) Proceder à compilação técnica e organização de arquivo de todos os documentos e desenhos inerentes à obra, nomeadamente, certificados dos ensaios efetuados, participações e averiguações de acidentes, desenhos “ como construído” emitidos quer pelos projetistas, quer pelo Empreiteiro, garantias dos fabricantes, manuais de operação/ manutenção, auto de vistoria para efeito de receção, relatório sobre itens que necessitem cuidados futuros especiais, entre outros;
- y) Realizar cópias de segurança dos registos informáticos, as quais devem ser guardadas noutra local que não as instalações ocupadas pelo Adjudicatário.
- z) Apresentar, por escrito, à Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, todas as vicissitudes que identifique como relevantes para o controlo administrativo da execução da Empreitada.

6) No âmbito do controlo ambiental, o Adjudicatário é responsável pela verificação do cumprimento das medidas minimizadoras de defesa do ambiente abrangendo as rejeições para a atmosfera, meio hídrico, solo e demais requisitos legais e contratuais, bem como as relativas ao controlo de resíduos de obra, fazendo cumprir o Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos da Construção e Demolição (PPGRCD). Para este efeito, compete ao Adjudicatário:

- a) Triagem e acondicionamento provisório dos RCD em obra:

- Fiscalizar a existência na obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos RCD;
 - Fiscalizar a aplicação em obra de uma metodologia de triagem de RCD ou, nos casos em que tal não seja possível, o seu encaminhamento para operador de gestão licenciado;
 - Fiscalizar a manutenção em obra dos RCD pelo mínimo tempo possível, que no caso dos resíduos perigosos, obrigatoriamente acondicionados separadamente dos não perigosos, não pode ser superior a 3 (três) meses.
- b) Utilização de materiais reciclados ou que incorporem materiais reciclados em obra:
- Fiscalizar a existência de materiais certificados pelas entidades competentes, nacionais ou europeias, de acordo com a legislação aplicável. Na ausência de normas técnicas aplicáveis devem ser observadas as especificações técnicas do Laboratório Nacional de Engenharia Civil (LNEC) designadamente:
 - LNEC E471 - 2006: Guia para a utilização de agregados reciclados grossos em betões de ligantes hidráulicos;
 - LNEC E472- 2006: Guia para a reciclagem de misturas betuminosas a quente em central;
 - LNEC E473- 2006: Guia para a utilização de agregados reciclados em camadas não ligadas de pavimentos;
 - LNEC E474- 2006: Guia para a utilização de resíduos de construção e demolição em aterro e camada de leito de infraestruturas de transporte.
- c) Transporte rodoviário de RCD:
- Fiscalizar que os materiais polvorentos são transportados devidamente cobertos;
 - Fiscalizar a ocorrência de limpeza imediata dos resíduos derramados na obra durante as cargas e descargas. O Empreiteiro deve dar conhecimento prévio à Fiscalização da Obra de todos os transportes de resíduos.
- d) Registos e monitorização da gestão dos RCD em obra:
- Fiscalizar que o PPGRCD está disponível no local da obra para efeitos de fiscalização pelas entidades competentes, é do conhecimento de todos os intervenientes e que contem:
 - Cópias das Guias de Acompanhamento de Resíduos carimbadas pelo destinatário (a receber até 30 dias após a sua entrega no destinatário);
 - Certificados de Receção dos RCD em conformidade com o disposto no Anexo III do Decreto- Lei n.º 46/ 2008 (a receber até 30 dias após a sua entrega no operador licenciado);
 - Cópia do Alvará de licença, e especificações anexas, para realização de operações de gestão de resíduos do (s) operador (es) - transportador (es) e/ ou destinatário (s) final (is) – e do Empreiteiro, em conformidade com o disposto no



artigo 33.º do Decreto- Lei 178/ 2006 com redação dada pelo Decreto- Lei n.º 73/ 2011, que prove estarem autorizados para o efeito (exigível apenas para Empreiteiro e operador não referenciado na lista de operadores autorizados da APA existente no site www.apambiente.pt em Serviços, SILOGR, a que corresponde a página: <http://213.63.131.4/silogr/pages/PesquisarOperador.aspx>);

A ANR disponibilizará o modelo deste Alvará de licença na plataforma de gestão dos processos de licenciamento no seu site na Internet. Até à disponibilização de novo modelo de alvará de licença este está definido na Portaria n.º 50/ 2007, retificada pela Declaração de Retificação n.º 16/ 2007.

Na plataforma eletrónica de gestão dos processos de licenciamento, disponível no site da ANR na Internet, pode ser consultado o estado e o cadastro desses processos.

- Cópia das guias de transporte, carimbadas pelo destinatário, das substâncias ou objetos (não considerados resíduos) retirados da obra e transportados para reutilização em outra obra do detentor ou para depósito provisório licenciado do detentor para posterior reutilização por si, e da autorização de funcionamento desses locais;
- Documentos comprovativos da receção de solos e rochas que não contenham substâncias perigosas nos locais indicados no ponto 2 do artigo 6.º do Decreto- Lei n.º 46/ 2008, de 12 de março e da autorização de funcionamento desses locais;
- Cópia do parecer da APA relativo aos resíduos considerados produtos e encaminhados para uma indústria específica caso ocorra o seu transporte o qual não necessita de guia de acompanhamento de resíduos;
- Todas as suas alterações aprovadas pela Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra;
- Face à realidade da obra, o PPGRCD pode ser alterado pela Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, sob proposta do produtor de RCD, desde que a alteração seja devidamente fundamentada - adoção, pelo Empreiteiro ou Concessionário, de medidas adicionais relativas à prevenção ou redução de RCD, alterações nos processos construtivos, alterações nas quantidades de materiais reutilizados na obra ou decorrentes da possibilidade de reutilização em outra obra do detentor ou da possibilidade de transporte a depósito provisório licenciado do detentor para posterior reutilização por si, alterações nas quantidades de RCD anteriormente estimados, alteração do destino final dos resíduos função do operador selecionado. O Empreiteiro dará conhecimento prévio dessas alterações à Fiscalização, as quais, e sua

aprovação pela Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, devem ficar registadas no Livro de Obra);

- A monitorização da implementação do PPGRCD pode - não obrigatoriamente - ser efetuada nas obras públicas e concessões através do Registo de Dados de RCD à semelhança do que é obrigatório nas obras privadas. O modelo deste registo está definido no Anexo II do Decreto- Lei n.º 46/ 2008, de 12 de março).

e) Receção Provisória da obra

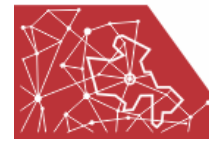
- Fiscalizar o levantamento do estaleiro, a limpeza da área e a reparação de quaisquer estragos ou deteriorações causadas nas infraestruturas públicas;
- Explicitar no Auto de Vistoria da Receção Provisória o modo como foi executado o PPGRCD, nos termos da legislação aplicável.
- Considera-se que a obra não está em condições de ser recebida se a Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, não atestar a correta execução do PPGRCD, nos termos da legislação aplicável, devendo essa condição ficar declarada no auto.
- A Entidade Adjudicante, enquanto Dono da Obra, poderá também recusar a receção provisória da obra até que o Adjudicatário entregue os elementos necessários à elaboração da compilação técnica, de acordo com o artigo 16.º, n.º 2 do Decreto- Lei n.º 273/ 2003, de 29 de outubro.

7) 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) Assegurar, através da Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, a comunicação prévia da abertura do estaleiro à Autoridade para as Condições do Trabalho, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto- Lei n.º 273/ 2003, de 29 de outubro;
- d) Assegurar o cumprimento das regras de gestão e de organização geral do estaleiro referidas no Anexo I do Decreto- Lei n.º 273/ 2003, de 29 de outubro.

No âmbito das atribuições específicas em matéria de Coordenação de Segurança em obra, o Adjudicatário deve:

- a) Verificar se o Empreiteiro cumpre o exigido no disposto nos artigos 11.º e 13.º do



- Decreto- Lei n.º 273/ 2003, de 29 de outubro, quanto ao desenvolvimento e aplicação do Plano de Segurança e Saúde para a execução da empreitada;
- b) Exigir o cumprimento e/ ou elaborar fichas de procedimentos de segurança e respetivas medidas de prevenção para trabalhos com riscos especiais;
 - c) Fiscalizar a aplicação do Plano de Segurança e Saúde e das disposições legais, bem como das determinações provenientes das autoridades públicas com competência fiscalizadora;
 - d) Dar notícia imediata da ocorrência de acidentes às entidades competentes e participar na elaboração dos respetivos inquéritos;
 - e) Avaliar o funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
 - f) Prestar a necessária informação às autoridades legais;
 - g) Assegurar que as verificações de segurança se façam de forma adequada e atempada, visando a não utilização de equipamentos que não ofereçam segurança;
 - h) Exigir do Empreiteiro as medidas necessárias a garantir a segurança, no caso de risco eminente, devendo promover a suspensão de trabalhos até que se encontrem reunidas as condições adequadas para a sua execução.
 - i) Promover ações de formação/ divulgação do Plano de Segurança e Saúde junto dos trabalhadores intervenientes nas obras;
 - j) Realizar, sempre que justificável ou solicitado pela Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra, relatórios descrevendo as condições de segurança e cumprimento das respetivas regras;
 - k) Participar nas reuniões das comissões de segurança e noutras para que sejam convocados;
 - l) Elaborar relatórios mensais pormenorizados, a submeter à Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, até ao dia 10 (dez) do mês seguinte, relativos ao cumprimento do Plano de Segurança e Saúde em fase de obra.
 - m) Entregar, juntamente com o relatório referido no ponto anterior, todos os originais da documentação produzida pelo Empreiteiro e pelo Adjudicatário durante o mês a que respeita o relatório, para ingresso no processo a organizar pela Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono de Obra.

Artigo 4.º Contagem de Prazos

- 1) Os prazos referidos neste artigo apenas serão passíveis de prorrogação quando:
 - a) Ocorrendo motivo de força maior ou facto alheio à responsabilidade do adjudicatário e reconhecido pelo Município de Soure;
 - b) Por decisão unilateral do Município de Soure.
- 2) A prorrogação dos prazos referida no presente artigo não conduzirá à aplicação de

qualquer penalidade.

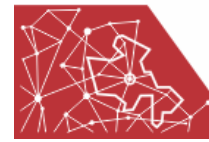
- 3) Os prazos máximos para a realização e entrega à Entidade Adjudicante dos trabalhos fixam-se da seguinte forma:

Art. 4.1 – Fiscalização e Coordenação de Segurança/Acompanhamento Ambiental

- 1) O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses.
- 2) A empreitada objeto da presente aquisição de serviços será lançada pela Entidade Adjudicante pelo que os Serviços de Fiscalização deverão ter início após assinatura do contrato, produzindo os devidos efeitos na data de consignação da obra e a sua conclusão deverá ocorrer com o processo de fecho da Empreitada a fiscalizar - Receção Provisória e Conta Final, sem prejuízo das prestações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 3) O prazo de duração dos trabalhos poderá ser alterado em função do progresso da empreitada, ficando, contudo, o Adjudicatário obrigado à sua execução, em condições iguais às vigentes durante o prazo contratual, até à receção provisória e Conta Final da Empreitada.
- 4) Quando se verificar a suspensão dos trabalhos por períodos superiores a um mês, independentemente da causa que a originou, a Entidade Adjudicante, na qualidade de Dono da Obra, poderá reduzir a equipa de Fiscalização ou mesmo suprimi-la, não tendo o Adjudicatário direito a qualquer indemnização por este facto. Fica, no entanto, obrigado a retomar os trabalhos na mesma data do reinício da empreitada.
- 5) Sempre que, por qualquer motivo, exista retardamento da consignação da empreitada ou suspensão do prazo de execução da mesma, o prazo da presente prestação de serviços é automaticamente suspenso, suspendendo-se do mesmo modo os pagamentos ao Adjudicatário, não tendo o Adjudicatário direito a qualquer indemnização.

Artigo 5.º Local da prestação

- 1) A prestação de serviços terá como objetivo a intervenção na área de execução da empreitada, localizada na Vila de Soure.
- 2) O adjudicatário deverá inspecionar o local da obra e realizar os reconhecimentos que entender necessários.



- 3) O prestador de serviços deverá estar disponível para estar presente em reuniões com o Projetista e com o Município de Soure.
- 4) É da responsabilidade do adjudicatário o pagamento de despesas respeitantes a deslocações.

Artigo 6.º Preço e Condições de Pagamento

- 1) Para efeito do disposto no n.º 1 do artigo 47.º do CCP, o preço máximo que a Câmara Municipal de Soure se dispõe a pagar pela execução de todos os serviços objeto do presente procedimento é de 22.800,00€ (vinte e dois mil e oitocentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2) Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante pagará ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 3) O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas, 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.
- 4) Caso as faturas apresentadas não sejam validadas pelo Município de Soure, esta comunicará tal decisão ao adjudicatário, que deverá apresentar outras em sua substituição, devidamente corrigidas.
- 5) Só serão devidos os valores referentes aos serviços efetivamente prestados.
- 6) No âmbito da presente prestação de serviços o preço não é sujeito a revisão e não haverá lugar a adiantamentos.
- 7) O pagamento será realizado para o NIB/IBAN, indicado em documento bancário apresentado pelo adjudicatário, que constará no contrato a celebrar.
- 8) Caso o adjudicatário queira alterar o NIB/IBAN, durante a execução do contrato, deverá



apresentar novo documento bancário que evidencie a sua titularidade.

- 9) Em caso de atraso no pagamento serão devidos juros de mora, à taxa legal fixada nos termos do § 3 do artigo 102.º do Código Comercial, em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 32/2003, de 17 de fevereiro.
- 10) O prazo de pagamento é de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrada das faturas nos serviços do Dono de Obra, desde que as mesmas tenham merecido a necessária aprovação.

Art. 6.1 – Fiscalização e Coordenação de Segurança/Acompanhamento Ambiental

- 1) Os pagamentos ao Adjudicatário serão efetuados mediante a apresentação de faturas mensais acompanhadas dos elementos justificativos. O valor das faturas mensais a apresentar pelo Adjudicatário será o resultante do orçamento e dos valores mensais apresentados na proposta.
- 2) O valor da proposta é fixo não havendo quaisquer ajustamentos face ao valor da empreitada.

Artigo 7.º Entidades Intervenientes

- 1) As Entidades diretamente intervenientes no desenvolvimento da Empreitada a que se refere a prestação de serviços, objeto deste caderno de encargos, são:
 - a) Adjudicatário dos serviços a que se refere este Caderno de Encargos;
 - b) Coordenador de Segurança em Obra: responsável pela implementação e melhoria contínua do Sistema de Segurança, de acordo com o Decreto-Lei n.º 273/ 2003, de 29 de outubro;
 - c) Diretor da Fiscalização: representante da Entidade Adjudicante, enquanto dono da obra, e coordenador da equipa de fiscalização, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344.º do Código dos Contratos Públicos e artigo 16.º da Lei n.º 31 / 2009, de 3 de julho alterada e republicada pela Lei n.º 40/ 2015 de 01 de junho;
 - d) Diretor de Obra: representante do Empreiteiro, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 344.º do Código dos Contratos Públicos;

- e) Dono de Obra: Município de Soure;
 - f) Equipa de Fiscalização: conjunto de técnicos adstritos à prestação de serviços de acordo com o conteúdo funcional, e respetivas habilitações mínimas.
 - g) Empreiteiro: Adjudicatário da empreitada;
 - h) Entidades públicas e concessionárias de serviços públicos;
 - i) Projetistas: autores dos diferentes estudos e projetos das obras objeto da empreitada a executar, incluindo a assistência técnica no decurso da realização dos trabalhos.
 - j) Revisor de Projeto: autor dos diferentes estudos relacionados com a revisão de projetos
- 2) O Adjudicatário não pode tomar decisões sem prévio consentimento da Entidade Adjudicante em assuntos que conduzam a qualquer uma das seguintes situações na execução da Empreitada:
- a. Aumento de custos, nomeadamente, trabalhos complementares e trabalhos de suprimimento de erros e omissões;
 - b. Diminuição da qualidade da empreitada, nomeadamente, alteração de materiais previstos nos projetos;
 - c. Aumento do prazo de execução da empreitada;
 - d. Suspensão da obra, salvo em situações relacionadas com a falta de segurança em obra;
 - e. Alteração das marcas dos materiais ou equipamentos constantes da proposta do Empreiteiro.
- 3) O Adjudicatário deve garantir através da sua atuação, total independência relativamente ao Empreiteiro e seus subempreiteiros, bem como fornecedores.
- 4) Poderão prestar apoio e assessoria à Entidade Adjudicante, ao longo da execução da empreitada, outras entidades selecionadas a seu inteiro critério.

Artigo 8.º Organização e meios do Adjudicatário

- 1) Não serão fornecidos pela Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, quaisquer meios humanos ou materiais, sendo o Adjudicatário responsável pela mobilização e/ ou obtenção, manutenção, segurança e exploração de todos os meios humanos e materiais que sejam necessários à execução de todas as ações a desenvolver no âmbito deste Caderno de Encargos, bem como o estabelecimento de todo o sistema de organização

para a perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

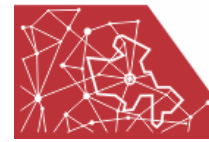
Art. 8.1 – Fiscalização e Coordenação de Segurança/Acompanhamento Ambiental

1) Disposições Gerais:

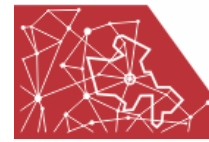
- a) O Adjudicatário deverá mobilizar o equipamento necessário para o exercício das funções objeto da prestação dos Serviços.
- b) Se a Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, verificar que os meios utilizados pelo Adjudicatário são insuficientes ou inadequados à boa execução dos trabalhos poderá impor a sua modificação ou o reforço, incluindo a aquisição de meios materiais.

2) Meios Humanos:

- a) A mobilização e seleção dos meios humanos necessários para a execução dos trabalhos a cargo do Adjudicatário são da sua inteira responsabilidade, obrigando-se a garantir que todos os seus agentes colocam a sua capacidade profissional, experiência, cuidado e diligência na realização das tarefas que lhe forem cometidas no âmbito da prestação de serviços contratada.
- b) A análise/ verificação/ revisão/ fiscalização/ coordenação dos projetos e de todas as soluções apresentadas durante o desenvolvimento da Empreitada deve ser realizada pela equipa de especialistas em engenharia, com a supervisão do Diretor de Fiscalização e com o apoio da restante equipa de fiscalização.
- c) O Adjudicatário terá de manter em permanência no estaleiro, sempre que o Empreiteiro realizar trabalho suplementar, no mínimo, um técnico que assegure o cumprimento das obrigações da Fiscalização durante a execução da Empreitada.
- d) Poderá o Adjudicatário reforçar à sua custa estas equipas com meios humanos que julgar necessários sem que daí resulte qualquer encargo adicional para o Dono de Obra, devendo contudo tal reforço ser por esta autorizado.
- e) O Adjudicatário nomeará um Diretor de Fiscalização que chefiará a equipa destacada, representará o Adjudicatário na execução da Empreitada e será o interlocutor do Dono de Obra em todos os aspetos relacionados com os serviços contidos no âmbito da presente aquisição de serviços;
- f) O Diretor de Fiscalização deverá ser um Engenheiro Civil, que apresente pelo menos três declarações abonatórias em obras públicas, pertencente aos quadros da empresa, assumindo as funções previstas no número 2 do artigo 344º do Código dos Contratos Públicos perante o Empreiteiro e devidamente habilitado de acordo com as



- qualificações descritas no Anexo II da Lei n.º 31 / 2009, de 3 de julho alterada e republicada pela Lei n.º 40/ 2015 de 01 de junho. Deverá o engenheiro civil sénior ter inscrição válida na ordem profissional.
- 2.1) Com os documentos habilitantes, deverá ser junta a lista nominativa com a constituição da equipa fiscalizadora, declarações/ certificados de inscrição na respetiva Ordem e/ ou Associação Profissional, bem como outras credenciais que habilitem ao exercício da respetiva especialidade.
- a) Ainda com os documentos habilitantes, deverá juntar um Plano de Afetação da Equipa Fiscalizadora à obra.
- 2.2) A constituição da equipa de pessoal a mobilizar pelo Adjudicatário deverá estar adaptada às necessidades do desenvolvimento das ações e tarefas incluídas na presente prestação de serviços, integrando as categorias e classes profissionais que forem necessárias à prossecução da mesma. Sempre que, por motivo de doença, férias ou outros, seja necessária a substituição do Diretor de Fiscalização ou do Coordenador de Segurança em Obra que foram propostos pelo Adjudicatário, este submeterá, de imediato, à apreciação da Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, a sua substituição por elemento da mesma categoria e classe profissional, e experiência equivalente ou superior, devendo a substituição ter o prévio acordo do Dono de Obra e não apresentar para esta qualquer encargo adicional.
- 2.3) Caso se verifiquem razões de inadequado desempenho de funções e obrigações que lhe forem conferidas ou de comportamento menos conveniente, poderá o Dono de Obra exigir a substituição de qualquer elemento da equipa do Adjudicatário. O pedido de substituição não poderá, em caso algum, ser contestado pelo Adjudicatário, a qual terá que ser efetuada no prazo que vier a ser imposto por aquele.
- 2.4) As despesas de alojamento, alimentação e deslocação do pessoal do Adjudicatário e seus consultores serão por conta do Adjudicatário.
- 2.5) O Adjudicatário obriga-se a adequar o seu horário de trabalho ao horário praticado pelo Empreiteiro responsável pela execução da obra objeto deste concurso.
- 3) Meios de Organização e Informatização:
- a) Compete ao Adjudicatário adquirir, organizar, proteger e gerir integralmente todos os sistemas que considerar necessários para atingir os objetivos e realizar as tarefas anteriormente descritas, a fim de garantir que a obra seja realizada com um nível máximo de qualidade e segurança e, bem assim, de acordo com os planos e programas estabelecidos.



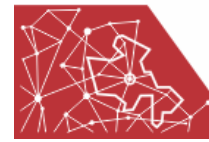
- b) Atendendo a que o Adjudicatário irá desempenhar tarefas enquadráveis nas áreas funcionais definidas neste Caderno de Encargos é sua obrigação propor à Entidade Adjudicante, para aprovação, organogramas funcionais adequados, bem como descrever os sistemas, ações e circuitos que adotará para recolha, tratamento e registo da informação. Deve ainda fundamentar, quantificar e definir a conceção dessas estruturas organizativas, quer em meios humanos quer em meios materiais.
- c) No âmbito das suas ações, para além dos restantes meios materiais previstos neste Caderno de Encargos, deverá o Adjudicatário dispor de meios informáticos adequados que permitam o registo de todos os dados e elementos necessários ao seu rápido tratamento. Estes meios serão utilizados tendo em vista os seguintes objetivos fundamentais:
- Fornecer ao Adjudicatário e à Entidade Adjudicante a base de informação e de análise necessárias ao planeamento e à programação dos Serviços.
 - Produzir toda a documentação necessária ao desempenho das funções que lhe estão atribuídas neste Caderno de Encargos.
 - Entregar todos os originais da documentação produzida pelo Empreiteiro e pelo Adjudicatário durante o mês a que respeita o relatório, para ingresso no processo a organizar pela Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra.
 - O Adjudicatário deverá garantir a compatibilização dos seus meios informáticos (hardware e software) com os meios informáticos da Entidade Adjudicante com vista à sistematização da informação e completo acompanhamento da sua atividade por este último.

4) Meios Materiais:

- a) O Adjudicatário é responsável por todos os meios necessários ao controle e registo de qualidade e de outros dos técnicos da obra, de controlo de produção, bem como meios de transporte, informáticos, topográficos, fotográficos, e outros são da responsabilidade do Adjudicatário, incluindo a sua aquisição, exploração e manutenção.
- b) A indicação pelo Adjudicatário dos meios materiais na proposta por si apresentada na fase de apresentação de proposta não o inibe da responsabilidade de garantir outros meios materiais adicionais tendo em vista a garantia de qualidade da sua Prestação 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.

- c) O Adjudicatário é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais relativas ao seu pessoal empregado na prestação de serviços, pela sua aptidão profissional e disciplina, bem como pelo pagamento dos encargos sociais legalmente fixados.
 - d) O Adjudicatário deverá zelar pela harmonia e a boa ordem no local dos trabalhos, obrigando- se e sendo responsável pela retirada dos elementos que, porventura, provoquem ou sejam causadores de atos de indisciplina no desempenho das suas funções.
 - e) O Adjudicatário compromete- se a respeitar e fazer respeitar todas as normas legais aplicáveis em matéria de entrada, permanência e trabalho, permanente ou eventual e ainda que não remunerado, de trabalhadores estrangeiros em território nacional.
 - f) O incumprimento do disposto no número anterior é punível nos termos da lei, constituindo a reincidência no comportamento faltoso fundamento bastante para a rescisão do contrato.
- 5) Horário de Trabalho: O Adjudicatário obriga-se a praticar um horário de trabalho adequado ao tipo de obra, nos termos da legislação laboral em vigor.
- 6) Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:
- g) O Adjudicatário obriga- se a cumprir e a fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, relativamente a todo o seu pessoal, sendo de sua conta os encargos que daí resultem incluindo os que decorrerem de eventuais acidentes de trabalho.
 - h) O Adjudicatário obriga-se a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, a vida e a segurança do seu pessoal, prestando-lhe ou garantindo a prestação de assistência médica ou outro de que careça por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional.
- 7) Encargos Sociais:
- a) O Adjudicatário é responsável pelo pagamento de todos os encargos sociais, legalmente fixados, referentes a todo o seu pessoal.
- 8) Seguros:
- i) O Adjudicatário obriga- se a subscrever, sem quaisquer encargos para a Entidade Adjudicante, as apólices de seguros, adequadas às funções a desempenhar, válidas até ao final da prestação de serviços, nomeadamente o seguro de Responsabilidade



Civil Profissional que garanta:

- O pagamento das indemnizações devidas por danos patrimoniais e não patrimoniais em consequência de quaisquer atos ou omissões praticados no exercício da sua atividade e que sejam causados a pessoas ou bens de terceiros;
 - A responsabilidade civil legalmente imputável ao Segurado por erros e omissões profissionais dos seus colaboradores ou empregados;
- j) O Adjudicatário apresentará à Entidade Adjudicante, no prazo de 10 (dez) dias seguidos após a data de assinatura do contrato, cópia, duplicado ou fotocópia autenticada das apólices dos seguros.
- k) Os seguros indicados em nada diminuem ou restringem as obrigações contratuais do Adjudicatário perante a Entidade Adjudicante, enquanto Dono de Obra, e a sua contratação e manutenção em vigor não exime o Adjudicatário da obrigação de indemnizar pelos prejuízos não cobertos relativos aos sinistros por que seja responsável.

Artigo 9.º Sigilo

- 1) O Adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que o seu pessoal venha a ter conhecimento relacionadas com a atividade da Entidade Adjudicante.

Artigo 10.º Direitos de propriedade intelectual

- 1) Com a entrega dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato, ocorre a transferência da posse e da propriedade incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
- 2) Ao Município de Soure é concedido o direito de utilização de todos os conteúdos entregues no âmbito da presente prestação de serviços.
- 3) Pela cessão dos direitos autorais não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.

Artigo 11.º Subcontratação e cessão da posição contratual

- 1) A subcontratação e a cessão da posição contratual por parte do fornecedor dependem da

autorização prévia escrita por parte do Município de Soure, verificados os pressupostos previstos no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 12.º Resolução por parte do contraente público

- 1) Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
- 2) O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela entidade adjudicante.

Artigo 13.º Resolução por parte do adjudicatário

- 1) Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 90 dias ou o montante em dívida exceda 30% do preço contratual, excluindo juros. O direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Soure, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 2) A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 14.º Foro competente

- 1) Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra.

Artigo 15.º Legislação Aplicável

- 1) O contrato é regulado exclusivamente pela legislação portuguesa.