

PROCEDIMENTO POR CONSULTA PRÉVIA

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DA
EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO PAVILHÃO DA
ESCOLA SANTO ANTÓNIO DA PAREDE

CADERNO DE ENCARGOS

Proc.º 605/DCP/2022

ÍNDICE

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS	4
Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Cláusula 1ª - Objeto	4
Cláusula 2ª - Cessão da posição contratual.....	4
Cláusula 3ª - Disposições que regem o Contrato	4
Cláusula 4.ª – Regulamentos e outros documentos normativos	5
Cláusula 5.ª – Regras de interpretação dos documentos.....	6
Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	6
Secção I - Obrigações do adjudicatário.....	6
Cláusula 6.ª - Prestação de serviços	6
Cláusula 7ª – Obrigações referentes ao tratamento de dados pessoais.....	6
Cláusula 8ª - Prazo da prestação de serviços	7
Cláusula 9ª - Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário	8
Cláusula 10ª - Responsabilidade.....	8
Cláusula 11ª – Subcontratados e Tarefeiros.....	8
Cláusula 12ª – Publicidade no local dos trabalhos.....	9
Cláusula 13ª - Objeto do dever de sigilo.....	9
Cláusula 14ª - Prazo do dever de sigilo	10
Secção II - Obrigações da Câmara Municipal de Cascais	10
Cláusula 15ª -Gestor do Contrato	10
Cláusula 16ª - Preço contratual	10
Cláusula 17ª - Preço base.....	11
Cláusula 18ª - Condições de pagamento.....	11
Cláusula 19ª - Adiantamentos.....	11

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução.....	11
Cláusula 20ª - Penalidades contratuais.....	11
Cláusula 21ª - Resolução por parte da Câmara Municipal.....	12
Cláusula 22ª - Resolução por parte do adjudicatário	13
Cláusula 23ª - Força maior	13
Capítulo IV - Resolução de litígios.....	15
Cláusula 24ª - Foro competente	15
Capítulo V - Disposições finais.....	15
Cláusula 25ª - Publicidade	15
Cláusula 26ª - Comunicações e notificações.....	15
Cláusula 27ª - Contagem dos prazos	15
Cláusula 8ª - Legislação aplicável	15
PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS.....	15
Cláusula 29ª - Especificações técnicas.....	15

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1ª - 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 a aquisição de serviços de fiscalização da Empreitada de Construção do Pavilhão da Escola Santo António da Parede.

Cláusula 2ª - Cessão da posição contratual

1. É admitida a possibilidade de cessão da posição contratual, ou qualquer dos direitos e obrigações dela decorrentes, por uma das partes com autorização expressa da outra, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos.
2. Para efeitos do número anterior, a cessão da posição contratual pelo contraente público só pode ser recusada pelo cocontratante quando haja fundado receio de que a cessão envolva um aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou a diminuição das garantias do cocontratante.
3. Nos casos de incumprimento, pelo co-contratante, das suas obrigações, este deverá ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pelo contraente público, pela ordem sequencial daquele procedimento, nos termos do disposto no artigo 318.º -A do CCP.
4. Para o efeito previsto na parte final do número anterior, o contraente público interpela, gradual e sequencialmente, os concorrentes que participaram no procedimento pré-contratual original, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.

Cláusula 3ª - Disposições que regem o Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos e rege-se:
 - a) Pelas cláusulas dele constantes;
 - b) Pelo estabelecido nos documentos que dele fazem parte integrante, nos termos do nº 2;
 - c) Pelo disposto no Código dos contratos Públicos (CCP), aprovado pelo D.L. 18/20018, de 29 de janeiro, na sua atual redação, demais legislação aplicável à contratação pública e legislação aplicável aos bens postos a concurso;

- d) Pelo Caderno de Encargos da empreitada no respeitante às atribuições, ações, normas de procedimento, frequência e tipo de ensaios, bem como as especificações aplicáveis;
 - e) Pelo projeto de execução da empreitada a fiscalizar.
- 2.** O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
- 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 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 prestador de serviços.
- 3.** Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.
- 4.** Para efeitos do disposto na alínea a) do número 1 da presente cláusula, consideram-se integrados no contrato os elementos patenteados à consulta, a proposta do adjudicatário e todos os documentos que sejam referidos no título contratual.
- 5.** No decurso da execução de prestação de serviços o adjudicatário fica obrigado a prestar todo o apoio necessário ao acompanhamento de ensaios a realizar em laboratório fora da obra e à realização de trechos experimentais e outras atividades ligadas a programas de investigação desenvolvidos conjuntamente com outras instituições.
- 6.** Entre o adjudicatário e o empreiteiro não poderá existir qualquer tipo de participação económica e/ou social nem poderá entre estes ser prestado qualquer tipo de serviços.
- 7.** O disposto na cláusula anterior é igualmente aplicável ao adjudicatário relativamente aos subempreiteiros.
- 8.** A violação dos números 6 e 7 da presente cláusula implica a imediata resolução do contrato celebrado, perdendo o adjudicatário todas as cauções prestadas, sem prejuízo da obrigação de indemnizar a CMC pelos prejuízos que se vierem a apurar.

Cláusula 4.^a – Regulamentos e outros documentos normativos

- 1.** Para além dos regulamentos referidos neste Caderno de Encargos, fica o Adjudicatário obrigado ao pontual cumprimento de todos os demais que se encontrem em vigor e que se relacionem com os trabalhos a realizar, nomeadamente o C.E. da empreitada.
- 2.** A empreitada a fiscalizar está ao abrigo do Decreto - Lei nº 18/2008 de 29 de janeiro. A legislação específica aplicável à segurança na construção civil e obras públicas é o Decreto-Lei nº 441/91 de 14 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº133/99 de 21 de Abril; o Decreto-Lei nº26/94 de 1 de Fevereiro, ratificado pela Lei nº 7/95 de 29 de Março, alterado pelo Decreto-Lei nº 109/2000 de 30 de Junho; o Decreto-Lei nº273/ 2003 de 29 de Outubro.

3. A CMC pode, em qualquer momento exigir ao Adjudicatário a comprovação do cumprimento das disposições regulamentares e normativas aplicáveis.

Cláusula 5.^a – Regras de interpretação dos documentos

1. As divergências que porventura existam entre os vários documentos que se consideram integrados no contrato, se não puderem solucionar-se pelos critérios legais de interpretação, resolver-se-ão de acordo com as seguintes regras:
 - a) O estabelecido no título contratual prevalecerá sobre o que constar dos demais documentos;
 - b) O estabelecido na proposta prevalecerá sobre os demais documentos, salvo naquilo em que tiver sido alterado pelo título contratual.

Capítulo II - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I - Obrigações do adjudicatário

Cláusula 6.^a - Prestação de serviços

1. O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços objeto do contrato, com as características e qualidade definidas nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.
2. A Câmara Municipal de Cascais (CMC) reserva-se o direito de rejeitar quaisquer serviços fornecidos pelo adjudicatário que não apresentem a qualidade e características técnicas exigidas.

Cláusula 7.^a – Obrigações referentes ao tratamento de dados pessoais

O adjudicatário assegura que cumpre com a legislação de Proteção de Dados Pessoais, nomeadamente com o Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD – Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016) e, em particular:

- a) Assegura que os seus colaboradores autorizados a tratar dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitos a adequadas obrigações legais de confidencialidade, nos termos do RGPD;
- b) Assegura que, no âmbito dos serviços a prestar, objeto do presente contrato, adota e cumpre integralmente as exigências e medidas de segurança previstas no artigo 32.º do RGPD;
- c) Assegura a capacidade de prestar a necessária assistência à Entidade Adjudicante no sentido de permitir que este cumpra a obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente o direito de acesso do titular aos seus dados pessoais, direito de retificação e direito ao apagamento dos dados, sem prejuízo da

necessidade da sua conservação, durante o prazo, legalmente fixado ou por esses serem necessários em processo judicial ou em execução de norma especial;

- d) Garante mecanismos de notificação efetivos em caso de violação de dados pessoais;
- e) Garante capacidade para nos termos da alínea g) do artigo 28.º do RGPD, apagar ou devolver todos os dados pessoais à Entidade Adjudicante, consoante a sua escolha, depois de concluída a prestação de serviços objeto do contrato e decorrido o prazo para a sua conservação.

Cláusula 8ª - Prazo da prestação de serviços

1. O prazo de execução dos serviços a contratar é de 8 meses incluindo sábados, domingos e feriados.

No prazo referido no número anterior consideram-se:

- 6 Meses correspondem ao prazo estimado para execução dos trabalhos das empreitadas;
 - 2 Meses decorrem obrigatoriamente após a receção provisória das obras para efeitos da completa regularização administrativa da mesma;
2. Os trabalhos deverão ter o seu início imediatamente após a receção da nota de encomenda enviada pela Câmara Municipal de Cascais, estando previsto o seu término 2 meses após a última receção provisória que o adjudicatário preparará e acompanhará.
 3. Deverá ser garantida a afetação dos técnicos necessários que promovam e garantam uma adequada e correta preparação e planeamento de execução da empreitada.
 4. No período de 2 meses previsto após a receção provisória o adjudicatário deverá proceder à regularização administrativa da obra, incluindo a elaboração da conta final. Se por motivos que lhe não sejam imputáveis o adjudicatário não cumprir, em tempo, esta obrigação, deverá proceder à sua concretização logo que tenha na sua posse todos os elementos necessários para o efeito, não sendo responsabilidade da CMC qualquer encargo adicional.
 5. Para efeitos do número anterior, deverá ser garantida a afetação dos técnicos necessários que promovam e garantam, após a receção provisória das obras, a completa regularização administrativa da mesma;
 6. Sempre que, por qualquer motivo, exista retardamento da consignação da empreitada ou suspensão do prazo da execução da mesma, o prazo da presente prestação de serviços é automaticamente suspenso (caso não exista indicação da CMC em contrário), não tendo o adjudicatário direito a qualquer indemnização, salvo se o retardamento da consignação ou a suspensão do prazo de execução for superior a 3 (três) meses.
 7. O adjudicatário obriga-se ainda, no período de um ano após a receção provisória, a responder e informar a CMC sobre todas e quaisquer questões que venham a ser colocadas pelo empreiteiro, por particulares, por expropriados, pelas Autarquias, pelos serviços centrais da CMC, etc, relativamente às empreitadas que sejam objeto deste contrato, de preferência com o recurso aos elementos que prestaram serviço na equipa de fiscalização.

8. Dentro destas tarefas tem especial importância, a análise e parecer devidamente fundamentado, quer na sua vertente técnica quer jurídica, sobre eventuais reclamações ou pedidos indemnizatórios apresentados pelo Empreiteiro e/ou terceiros, que por vezes ocorrem apenas após as receções provisórias e a elaboração das contas finais.
9. O adjudicatário valendo-se do conhecimento com que ficará de todo o expediente da obra, dos confinantes, dos serviços afetados, etc., tem ainda a obrigação de, até a receção definitiva das obras, responder a eventuais pedidos de esclarecimento sobre as mesmas que a CMC lhe venha a fazer por escrito.
10. O prazo de execução referido no ponto 1 a presente cláusula poderá, a juízo da CMC, ser prorrogado, em virtude do ritmo de desenvolvimento da obra, nos termos e condições contratados, ou reduzido se a empreitada for concluída em data anterior à contratualmente fixada, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização, salvo se a eventual retirada de trabalhos da empreitada exceda o limite imposto por lei para a sua retirada, sem indemnização.

Cláusula 9ª - Situações imprevistas não imputáveis ao adjudicatário

1. Qualquer situação imprevista, e não imputável ao adjudicatário, que obste ao regular andamento da prestação do serviço, deve ser de imediato comunicada ao serviço competente (DAP) através do gestor do contrato conforme cláusula 11ª deste caderno.
2. Ao gestor do contrato caberá dar resposta e decidir o procedimento a adotar para retomar a execução normal da prestação do serviço.

Cláusula 10ª - Responsabilidade

1. O adjudicatário assume integral responsabilidade pela prestação de serviços contratada, sendo o único responsável perante a CMC, pela boa execução e cumprimento da mesma.
2. O adjudicatário responde por quaisquer erros, deficiências ou omissões na prestação do serviço, qualquer que seja a sua origem e qualquer que seja o momento em que forem detetados, salvo se provar que os mesmos decorreram de dados fornecidos por escrito pela CMC.
3. Em qualquer altura e logo que solicitado pela CMC, o adjudicatário obriga-se a corrigir os erros, as deficiências ou omissões no prazo razoável que lhe vier a ser fixado, sob pena de aquela mandar executá-los a terceiros, por conta do adjudicatário, sempre que a responsabilidade dos mesmos lhe seja imputável.
4. As ações de supervisão e controlo da CMC em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do adjudicatário no que se refere à prestação do serviço.

Cláusula 11ª – Subcontratados e Tarefeiros

2. A responsabilidade de todos os trabalhos incluídos na prestação de serviços objeto deste contrato, seja qual for o agente executor, será sempre do adjudicatário e só dele, salvo no caso de cessão de posição contratual devidamente autorizada, não reconhecendo a CMC, senão nos termos e para os efeitos indicados expressamente neste Clausulado Geral, a existência de quaisquer subcontratados ou tarefeiros que trabalhem por conta ou em combinação com o adjudicatário.
3. Se no decorrer da prestação de serviços e por razões de natureza excecional, o adjudicatário necessitar de realizar qualquer parte dos trabalhos por subcontratação ou por tarefa, requererá previamente, por escrito, a competente autorização da CMC, indicando o subcontratado ou o tarefeiro a que pretende recorrer, indicando os elementos comprovativos e esclarecedores da necessidade invocada e da capacidade e competência do subcontratado ou tarefeiro que propõe.
4. O requerimento a que se refere a cláusula anterior deverá ser acompanhado, para além dos documentos aí mencionados, por uma declaração com assinatura reconhecida do subcontratado ou tarefeiro, na qual refira que está perfeitamente inteirado da parte dos trabalhos que irá realizar e de tudo o mais que se encontra estipulado neste Clausulado Geral.
5. A CMC reserva o direito de aceitar ou não a utilização de quaisquer subcontratados ou tarefeiros, sem ter de justificar tal resolução, não acarretando esta aceitação a diminuição da responsabilidade do adjudicatário tal como se encontra definida no presente Clausulado Geral.
6. As subcontratações e tarefas integrantes do contrato serão realizadas nas condições constantes da proposta, não podendo o adjudicatário proceder à substituição dos respetivos subcontratados ou tarefeiros sem prévia aprovação da CMC.
7. A CMC reserva o direito de ordenar a substituição de qualquer subcontratado ou tarefeiro, ainda que se trate dos constantes do contrato, designadamente quando entender que não existem garantias de boa execução técnica dos trabalhos que lhe foram cometidos ou ainda, no caso de por si, ou pelos seus agentes, ter comportamento que comprometa o bom andamento da obra no âmbito da fiscalização.

Cláusula 12ª – Publicidade no local dos trabalhos

O adjudicatário não poderá, sem a prévia autorização escrita da CMC, colocar no local dos trabalhos publicidade de espécie alguma.

Cláusula 13ª - Objeto do dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à CMC, de que possa ter conhecimento ao abrigo do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto, a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 14ª - Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 10 anos a contar do cumprimento ou cessação do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Secção II - Obrigações da Câmara Municipal de Cascais

Cláusula 15ª - Gestor do Contrato

Será designado o gestor do contrato para acompanhar a execução do mesmo.

Cláusula 16ª - Preço contratual

1. Pela prestação de serviço objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a CMC deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço referido no n.º 1 da presente cláusula inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à CMC.
3. São, nomeadamente, suportados pelo adjudicatário os seguintes encargos:
 - a) Todas as despesas relativas ao transporte dos bens objeto do contrato para o respetivo local de entrega;
 - b) Todos os encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças;
 - c) Todas as deslocações, estadias e despesas de alimentação;
 - d) Encargos com telecomunicações e correios;
 - e) Tradução de documentos;
 - f) Reprodução de documentos;
 - g) Equipamento e consumíveis de escritório.
4. Todos os encargos derivados da apresentação da proposta, assinatura do contrato, prestação de garantias e seguros são igualmente da conta do adjudicatário.

Cláusula 17ª - Preço base

1. O preço base para a totalidade da prestação dos serviços é de € 74.975,00.
2. Os valores indicados não incluem o Imposto sobre Valor Acrescentado.
3. O preço base atrás mencionado foi definido a partir dos custos médios de serviços de fiscalização de obras do mesmo tipo do objeto do presente procedimento, lançadas nos últimos dois anos.

Cláusula 18ª - Condições de pagamento

1. Os pagamentos são efetuados no prazo de 60 dias após a entrega das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem, devendo conter a menção do número de compromisso e do número de requisição externa, nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março e o constante no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na versão atualizada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 02 de junho.
2. As faturas deverão ser preferencialmente submetidas de forma desmaterializada sob tecnologia Electronic Data Interchange (E.D.I.) no portal de faturação eletrónica da Saphety, ou em caso de impossibilidade de usar este método poderão ser enviadas via mail para drcd@cm-cascais.pt.
3. Podem ser propostos pagamentos parcelares, não havendo contudo lugar a adiantamentos, conforme resulta da cláusula 15ª do presente caderno encargos.

Cláusula 19ª - Adiantamentos

No âmbito do presente procedimento não há lugar a adiantamentos.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 20ª - Penalidades contratuais

1. Sem prejuízo das situações previstas nas cláusulas seguintes, o incumprimento das obrigações impostas neste caderno de encargos sujeitará o adjudicatário, por cada dia de atraso, à aplicação de uma multa diária de meio por mil do valor global do contrato.
2. A não comparência ao serviço dos técnicos do adjudicatário, seja qual for o seu nível e categoria profissional, em qualquer local da obra para o qual estava prevista a sua presença, será passível de

aplicação de uma multa por cada dia de ausência correspondente ao custo diário de toda a equipa de fiscalização.

3. Por cada reincidência do mesmo técnico na falta referida na cláusula anterior será duplicada a multa até ao limite máximo de três reincidências, a partir do qual esse agente será retirado dos serviços cometidos ao adjudicatário.
4. Não haverá lugar à aplicação da multa prevista no número anterior no caso de o técnico ter sido substituído, em tempo oportuno, por outro de categoria igual ou superior e o facto ter sido comunicado previamente por escrito à CMC.
5. Se qualquer multa atingir um montante igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a CMC reserva o direito de rescindir o contrato nos termos da cláusula 10 deste caderno de encargos.
6. Se o adjudicatário durante a vigência do contrato substituir qualquer elemento da equipa de fiscalização sem o prévio consentimento da CMC, e, a juízo desta, o seu perfil não corresponder ao exigido, fica sujeito à aplicação de uma multa diária, por cada dia de atraso após notificação pela CMC da sua decisão, no valor de um por mil do valor global do contrato.
7. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do Código dos Contratos Públicos.
8. A cobrança das eventuais sanções em que o prestador dos serviços incorra será efetuada, a critério da CMC, designadamente por desconto no pagamento ou pagamentos subsequentes à verificação do facto que tenha dado origem à penalidade.
9. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a CMC exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 21ª - Resolução por parte da Câmara Municipal

1. Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, a CMC pode resolver o contrato em caso de incumprimento definitivo por fato imputável ao prestador do serviço das suas obrigações contratuais, nos termos do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 325.º e ainda do disposto nos artigos 333.º e 448.º do CCP.
2. No caso previsto no número anterior, a CMC pode exigir ao prestador do serviço, uma pena pecuniária até 10% do preço contratual, sem prejuízo de responsabilidade civil nos termos gerais do direito.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da cláusula anterior, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva

execução tenha determinado a resolução do contrato, não podendo, no entanto o valor da sanção pecuniária a pagar pelo prestador do serviço, prevista no número anterior, ser de montante inferior a 5 % do preço contratual.

4. Considera-se incumprimento definitivo do contrato, imputável ao prestador do serviço, o atraso ou incumprimento grave e reiterado da boa execução dos serviços e/ou dos prazos do fornecimento objeto do contrato a celebrar.
5. Na determinação da gravidade do incumprimento, a CMC tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
6. A aplicação das sanções previstas na presente cláusula será objeto de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 308.º do CCP.
7. O exercício do direito de resolução previsto nos números anteriores pela CMC não preclui o direito de a mesma vir a ser ressarcida pelos prejuízos que lhe advierem da conduta do prestador do serviço nos termos gerais do direito.
8. A CMC, independentemente da conduta do prestador do serviço, reserva-se, ainda, o direito de resolver o contrato nos termos e com os fundamentos previstos nos artigos 334.º e 335.º do CCP.
9. A rescisão será feita mediante aviso prévio, através de carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Cláusula 22ª - Resolução por parte do adjudicatário

1. O adjudicatário pode resolver o contrato nos termos dos artigos 332.º e 449.º (ex vi artigo 451.º) do CCP.
2. 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 6 meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
3. No caso previsto no ponto 2 da presente cláusula, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, 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.
4. Nos demais casos, o direito de resolução do contrato é exercido por via judicial.

Cláusula 23ª - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou às de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou de sociedades dos seus subcontratados;
 - b) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - d) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - e) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.
6. Sempre que o adjudicatário fique impedido de executar algum dos serviços a que se refere este caderno de encargos, em virtude de qualquer ato imputável a terceiros, deverá no prazo de 24 horas, a contar da data da ocorrência, informar a CMC de modo a esta ficar habilitada a tomar as providências que estejam a seu alcance, não derivando daí qualquer tipo de responsabilidade para a CMC.

7. O constante no número anterior em nada reduz o direito de o adjudicatário exigir de terceiros as indemnizações que julgar serem-lhe devidas.

Capítulo IV - Resolução de litígios

Cláusula 24ª - Foro competente

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

Capítulo V - Disposições finais

Cláusula 25ª - Publicidade

O adjudicatário não pode fazer ou consentir qualquer espécie de publicidade relacionada com o presente contrato, sem a prévia autorização da CMC.

Cláusula 26ª - Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada por escrito, nos termos definidos no número anterior, à outra parte.

Cláusula 27ª - Contagem dos prazos

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

Cláusula 8ª - Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, em particular o Código dos Contratos Públicos.

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 29ª - Especificações técnicas

1. O presente Caderno de Encargos contém a definição da constituição e gestão dos serviços que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS** (adiante designada por CMC) pretende contratar para o desempenho das funções de Fiscalização da **"EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO PAVILHÃO DA ESCOLA DE SANTO ANTÓNIO DA PAREDE"**

- 1.1. Fica entendido que o Adjudicatário tem cabal conhecimento da natureza, importância e localização da obra a realizar, pelo que não poderá invocar qualquer aspeto para se eximir ou atenuar a responsabilidade que assume com a presente prestação de serviços.

O local da empreitada é na Rua Marquês Leitão / Rua Sebastião Cardoso da Gama, Parede e teve em conta os seguintes aspetos:

- Terreno no recinto da Escola Básica de Santo António da Parede, com acesso e localização na morada supra referida;
- A intervenção diz respeito aos terrenos ocupados pelos campos desportivos;
- O Pavilhão Desportivo destina-se fundamentalmente a dar apoio á prática do ensino e formação na área do desporto;
- Criar um espaço desportivo coberto para promover a prática desportiva continuada;
- Criar fluxos e zonas de circulação e acesso;
- Criar um Pavilhão e balneários com uma área total de 1419,50m²;
- Balneários e todos os apoios necessários ao pleno funcionamento com dimensões 8.90 m x 31.50 m, constituídos por:
 - 1 – Sala de receção
 - 2 – Instalações Sanitárias (Masculino/Feminino) adaptada a pessoas com mobilidade reduzida
 - 3 – Corredor de acesso
 - 4 – Balneário Masculino/ Feminino 1
 - 5 – Balneário Masculino/ Feminino 2
 - 6 – Balneários Técnicos
 - 7 – Balneários Árbitros/ Professores
 - 8 – Posto Médico
 - 9 – Arrecadação
- Pavilhão com área dedicada á atividade desportiva com dimensão total livre de 25.00 m x 44.00 m, com colocação de cortina acústica/isoladora, que definirá 2 espaços autónomos 25.00 m x 29.00 m e 25.00 m x 15.00 m
- Marcações no espaço com maior dimensão:
 - 1. Campos Centrais
 - 1.1 Basquetebol (medidas oficiais)
 - 1.2 Voleibol (medidas oficiais)

- 1.3 Andebol
- 1.4 Futsal
- 2. Campos Laterais
 - 2.1 Basquetebol (2 Campos com 20.10m x 12.10m)
 - 2.2 Badminton (4 campos com 6.10m x 13.40m)
 - 2.3 Voleibol (2 campos com 18.00m x 9.00m)
- A zona para a prática desportiva, será também dotada do seguinte material gínico
 - 1. 2 Reuther (Spieth)
 - 2. 1 Plinto de espuma com 6 elementos
 - 3. 1 Plinto clássico pirâmide de madeira – 6 caixas
 - 4. 4 Bancos Suecos
 - 5. 8 Espaldares
 - 6. 4 Colchões de queda com pegas
 - 7. 10 Colchões de ginástica
 - 8. 10 Colchões de ginástica azuis – jump light weight
 - 9. 7 Rolos de praticável
 - 10. 1 Buck
 - 11. 1 mini trampolim
- Pavilhão será executado em estrutura metálica com perímetro inferior em alvenaria a restante estrutura metálica será revestida com painéis de chapa com isolamento térmico e acústico.

1.2. Para o efeito foram desenvolvidos os seguintes projetos e especialidades:

- 1) Arquitetura
- 2) Fundações e Estruturas, Escavações
- 3) Redes de Águas e Esgotos
- 4) AVAC
- 5) Instalações de Telecomunicações
- 6) Instalações Elétricas
- 7) Segurança Contra Incêndios
- 8) Gás
- 9) Estudo Térmico
- 10) Acústica

1.3. Os pormenores e todas as peças escritas e desenhadas entregues em fase de concurso público encontram-se incluídas como anexo neste procedimento.

1.4. O empreendimento a fiscalizar está integrado na área de responsabilidade do DME da Câmara Municipal de Cascais.

OBJECTO E ÂMBITO DA INTERVENÇÃO

2. FISCALIZAÇÃO

2.1.1. Objeto de intervenção

Os meios de informação e controlo necessários à prestação dos serviços de fiscalização da obra a que se refere este caderno de encargos, tem por objetivo primordial, desenvolver as seguintes áreas funcionais, necessariamente interligadas.

Área Funcional A – Informação e coordenação geral da obra: criação e manutenção do banco de dados da obra, com a descrição pormenorizada de todos os trabalhos a realizar pelo empreiteiro, meios humanos e equipamentos utilizados.

Área Funcional B – Planeamento e controlo de custos da empreitada: análise do projeto, previsão e controlo dos prazos e custos necessários à execução da obra, comparando o realizado com o plano de trabalho e o cronograma financeiro da empreitada, devidamente aprovados; avaliação e proposta ao Dono de Obra dos trabalhos a mais e a menos, incluindo a análise detalhada dos novos preços unitários propostos.

Área Funcional C – Controlo das quantidades de trabalho: acompanhamento, controlo e administração da obra, elaborando e conferindo mensalmente todas as medições, autos e revisões orçamentais, apresentando a conta corrente da obra e prevendo as necessidades de cabimentação. Controlar a qualidade da obra, dos materiais aplicados e julgar os processos construtivos do empreiteiro bem como do equipamento afeto à obra, tendo em atenção o Caderno de Encargos e o projeto de execução da obra.

2.1.2. Âmbito da Intervenção

2.1.2.1. As ações a desenvolver pelo adjudicatário no domínio da coordenação e fiscalização da obra, enquadráveis nas quatro áreas funcionais referidas em 2.1.1, são globalmente necessárias à completa prestação do serviço a que se refere este caderno de encargos e consistem em vigiar e verificar o exato cumprimento do projeto e as suas alterações, do contrato, do caderno de encargos e do plano de trabalhos em vigor. Sem prejuízo dos demais deveres inerentes às atribuições da fiscalização, previstos no Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de Janeiro, salientam-se designadamente as que constam das cláusulas seguintes:

2.1.2.2. Área funcional A – Para o estabelecimento da necessária troca de informações entre as diversas entidades intervenientes e a CMC, e ainda a fim de analisar pormenorizadamente o desenvolvimento das ações realizadas pelo empreiteiro, o adjudicatário, no âmbito desta área funcional, deverá nomeadamente:

- I – Registrar diariamente as principais atividades desenvolvidas pelo empreiteiro, incluindo as cargas de mão – de – obra, equipamentos e materiais de construção utilizados nas diversas frentes de trabalho, efetuando a sua comparação com o discriminado no programa de trabalhos da obra, em vigor;
- II – Elaborar relatórios pormenorizados, a submeter à CMC, com periodicidade no mínimo mensal, contendo todas as informações estatísticas, análises, pareceres, atas, registo de correspondência, outra documentação relevante e recomendações decorrentes da atuação do adjudicatário no âmbito das diversas áreas funcionais.

No final da obra e após a receção provisória, o adjudicatário terá um prazo de 30 dias para apresentar um relatório final cobrindo as questões mais relevantes relacionadas com a empreitada objeto da sua intervenção, nas várias áreas funcionais, designadamente, controle financeiro da obra, controle geométrico e o planeamento inicial e final.

- III – Participar e secretariar reuniões com a CMC, que permitam a análise do andamento dos trabalhos da obra e das ações desenvolvidas pelo adjudicatário;
- IV – Propor, participar e secretariar reuniões com o empreiteiro, com o autor do projeto ou com quaisquer outras entidades direta ou indiretamente ligadas à obra, para analisar os trabalhos em curso, esclarecer dúvidas, estudar alterações ou identificar e encaminhar problemas a resolver;
- V – Preparar, acompanhar ou conduzir todas as visitas à obra, julgadas convenientemente pela CMC;
- VI – Efetuar o registo do desenvolvimento semanal da obra, através de reportagens fotográficas, as quais terão de ser entregues mensalmente, impreterivelmente até ao dia 5 do mês seguinte a que dizem respeito;
- VII – Elaborar e atualizar, os registos dos consumos unitários dos trabalhos realizados, designadamente para verificar a orçamentação de trabalhos não previstos, mas necessários à realização da obra;
- VIII – Registrar, de uma maneira cronológica e sistemática todas as alterações produzidas no projeto patenteado a concurso, quer em termos de quantidades de trabalho, quer em termos de preços unitários, bem como o seu impacto no planeamento aprovado;

2.1.2.3. Área Funcional B: Para assegurar o controlo do programa de trabalhos e do cronograma financeiro da obra e permitir uma visão sintética e concludente sobre o seu andamento, deverá o adjudicatário no âmbito desta área funcional:

- I – Analisar e justificar, atempadamente e para efeitos de aprovação pela CMC, a viabilidade do programa de trabalhos apresentado pelo empreiteiro, no início da obra, utilizando um sistema informático adequado, designadamente o Microsoft Project, tendo em conta:
 - a) A formulação em rede e a inventariação de todas as atividades, explicitando aquelas cuja duração condicionem o prazo final da obra e que constituirão o caminho crítico da obra;
 - b) As relações lógicas de precedências entre atividades e as folgas das atividades não críticas;
 - c) A indexação dos recursos materiais, de equipamento e de mão – de – obra a cada atividade;
 - d) A valoração do valor de cada atividade, discriminada no programa de trabalhos, em função dos preços contratuais.
- II – Caso o planeamento apresentado pelo empreiteiro não seja suficientemente completo ou adequado, ou não esteja em condições de ser aprovado, a equipa de fiscalização deverá elaborar o seu próprio planeamento, com base naquele e satisfazendo o preceituado nas alíneas anteriores.
- III – Com uma periodicidade no mínimo mensal, o adjudicatário deverá analisar e informar, em termos conclusivos, através de relatórios extraídos do sistema informático e no seguimento físico da mesma, dos desvios ao programa de trabalhos aprovado pela CMC que permitam constatar:
 - a) Os desvios verificados entre atividades programadas e as efetivamente realizadas nesse período de tempo;
 - b) A reprogramação dos trabalhos, em termos de plano de atividades, recursos humanos, equipamentos, materiais de construção e pagamentos, tendo em conta o efetivamente realizado e mantendo os níveis inicialmente previstos pelo empreiteiro;
 - c) A reprogramação dos trabalhos, em termos de plano de atividades, recursos humanos, equipamentos, materiais de construção e pagamentos, tendo em conta as imposições que a equipa de fiscalização vier a determinar para cumprimento das condições

contratuais, designadamente através do reforço dos recursos inicialmente previstos.

2.1.2.6 Área Funcional C: No âmbito do acompanhamento, controlo e administração da obra, o adjudicatário, recorrendo aos meios informáticos previstos neste caderno de encargos, deverá:

I – Controlar e registar diariamente os trabalhos contratuais realizados, os trabalhos a mais, a menos e imprevistos, tendo em vista a quantificação dos valores orçamentais e utilizando os registos de consumo já referidos;

II –Elaborar mensalmente, com recurso ao sistema informático previsto neste caderno de encargos, os autos de medição da obra, que deverão ser fechados até dia 22 (vinte e dois) do mês a que respeitam e apresentados à CMC impreterivelmente até dia 25 (vinte e cinco);

III – Determinar com base em II desta cláusula e na fórmula de revisão de preços da empreitada os pagamentos devidos mensalmente ao empreiteiro, elaborando o respetivo auto de situação a apresentar na data aí referida;

IV – Elaborar a conta-corrente da obra segundo as normas legais em vigor, bem como as previsões mensais da evolução dos pagamentos a efetuar ao empreiteiro, submetendo-os à aprovação da CMC;

V – Propor atempadamente, após a respetiva análise, a aprovação pela CMC de novos preços dos trabalhos a mais;

VI – Assegurar atempadamente a necessária autorização da CMC com vista à execução de trabalhos não contratualmente previstos, através da elaboração de informações detalhadas, esclarecedoras e fundamentadas, relativas à natureza de cada assunto, contendo a justificada quantificação de encargos, quando envolvidos.

VII –Elaboração de Mapas de Trabalhos a Mais e a Menos, os quais têm por base as autorizações previamente concebidas pela CMC através das já referidas informações.

VIII – Propor atempadamente todas as iniciativas julgadas úteis para garantir a boa prossecução dos trabalhos, considerando as alternativas técnicas e financeiras necessárias.

IX – Ao controlo laboratorial respeitante a solos, betões de cimento, e outros, em conformidade com as especificações técnicas do Caderno de Encargos e estipulações do contrato da empreitada respeitando as leis e regulamentos aplicáveis.

X – Elaboração e implementação de Plano de Qualidade, após validação da CMC.

XI - Controlo dos processos construtivos de empreiteiro e da qualidade dos materiais será realizado no laboratório do empreiteiro ou em laboratórios especializados sob fiscalização do adjudicatário.

XII - Apreciará e decidirá sobre os processos construtivos apresentados pelo empreiteiro. Se estes não tiverem sido explicitados na proposta apresentará o seu parecer ao dono da obra que decidirá.

3. Entidades intervenientes

3.1 As entidades diretamente intervenientes no desenvolvimento da obra a que se refere a prestação de serviços, objeto deste caderno de encargos, são:

- a) Câmara Municipal de Cascais;
- b) O Adjudicatário da presente prestação de serviços;
- c) O Adjudicatário da empreitada;
- d) O Autor do Projeto;

3.2. As restantes entidades intervenientes, que poderão prestar apoio especializado no âmbito da empreitada objeto da prestação de serviços contratada, são:

- a) Representantes da CMC;
- b) LNEC ou outros que venham a ser indicados ou aceites pelo dono da obra;

3.3. Durante o desenvolvimento dos trabalhos da empreitada, poderá o adjudicatário ter de estabelecer ligações com entidades que tenham jurisdição, sejam afetadas ou exerçam atividades na área abrangida pelas obras, entre as quais se destacam as seguintes:

- a) Águas de Cascais;
- b) ADENE
- c) EDP e DGE;
- d) Outras Empresas ou Organismos Públicos ou Privados.

ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO ADJUDICATÁRIO

4.1. Disposições gerais

4.1.1. Compete ao Adjudicatário estabelecer todo o sistema de organização indispensável à execução das tarefas a seu cargo, bem como o apetrechamento e a obtenção de todos os meios humanos e materiais necessários à execução das ações a desenvolver, no âmbito da sua intervenção, de acordo

com os planos de mobilização apresentados na proposta, ou com os ajustamentos que o desenvolvimento da obra determinar.

- 4.1.2.** No prazo de 5 (cinco) dias úteis após aprovação do programa de trabalhos definitivo da empreitada, o adjudicatário terá de apresentar à CMC os programas definitivos de mobilização e afetação dos meios relativos à prestação de serviços contratada.
- 4.1.3.** Os programas definitivos de mobilização e afetação deverão ser elaborados tendo em consideração o plano de trabalhos da empreitada referido na cláusula anterior, de modo a se ajustarem às operações e prazos fundamentais deste plano de trabalhos.
- 4.1.4.** A CMC pronunciar-se-á e decidirá sobre os programas definitivos de mobilização e afetação de meios apresentados pelo adjudicatário num prazo não superior a 11 (onze) dias úteis, reservando-se ao direito de, em função do programa de trabalhos definitivo apresentado pelo empreiteiro, reajustar a permanência em obra dos meios humanos e materiais previstos no programa definitivo do adjudicatário.

4.2. Meios de organização

Compete ao adjudicatário organizar e gerir todos os sistemas que considerar necessários para atingir os objetivos enquadrados na sua função a fim de garantir a realização da obra dentro dos níveis máximos de qualidade e segurança, e de acordo com os planos e programas estabelecidos.

4.3. Meios humanos, equipamento e materiais

- 4.3.1.** A mobilização e seleção dos meios humanos necessários à execução dos trabalhos desta prestação de serviços é da inteira responsabilidade do adjudicatário, obrigando-se a garantir que todos os agentes coloquem a sua experiência, perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços que lhes forem cometidos.
- 4.3.2.** O adjudicatário não poderá substituir qualquer técnico sem o prévio consentimento da CMC incluindo os técnicos apresentados na proposta.
- 4.3.3.** Caso o adjudicatário não cumpra com o especificado na cláusula anterior, ficará sujeito à aplicação da multa definida na cláusula 9.6 do caderno de encargos.
- 4.3.4.** É obrigação do adjudicatário sujeitar à apreciação da CMC, num prazo limite de 30 dias após a Consignação da empreitada, o plano de férias do pessoal que integra a equipa de fiscalização da obra, devendo atender às sobreposições e substituições hierárquicas e funcionais mais convenientes para o bom desenvolvimento dos serviços a que este caderno de encargos se refere.

- 4.3.5.** A CMC analisará o plano de férias referido na cláusula anterior no prazo de 11 (onze) dias úteis a contar da data da sua receção e informará sobre eventuais alterações que considere relevantes introduzir.
- 4.3.6.** O adjudicatário no prazo máximo de 6 (seis) dias úteis apresentará o novo plano de férias, que contemple as alterações introduzidas pela CMC ao abrigo da cláusula anterior, devendo esta comunicar a sua aprovação no prazo de 6 (seis) dias úteis a contar da data da sua receção.
- 4.3.7.** Por motivos de férias, doença ou outras ausências, é obrigação do adjudicatário substituir os elementos da equipa de fiscalização que se encontrem nessas condições.
- 4.3.8.** A substituição referida na cláusula anterior apenas terá eficácia caso o adjudicatário submeta previamente à apreciação da CMC, num prazo de 30 dias em caso de gozo de férias, ou de imediato em caso de doença súbita, a sua substituição por elemento de habilitação e experiência profissionais comprovadamente idênticas ou superiores.
- 4.3.9.** É obrigação do adjudicatário assegurar o transporte, alojamento e respetivas despesas dos meios humanos necessários à presente prestação de serviços.
- 4.3.10.** Sempre que a CMC ou o adjudicatário considerem necessário proceder, para o bom andamento dos trabalhos, à alteração das categorias profissionais ou dos requisitos das funções de cada elemento da equipa de fiscalização, o adjudicatário deverá propor atempadamente as adaptações consideradas convenientes.
- 4.3.11.** O adjudicatário pode, caso assim o entenda, ou se verifique que exista necessidade, e mediante prévia anuência da CMC, recorrer à intervenção no local da obra de quaisquer outros especialistas nos diversos ramos da engenharia, e especificamente em geotecnia. Tal intervenção não implicará para a CMC qualquer encargo financeiro, ou de outro tipo, entendendo-se as referidas intervenções como da inteira responsabilidade do adjudicatário e em complemento da sua organização para efeitos de execução das ações que lhe são cometidas no âmbito deste caderno de encargos.
- 4.3.12.** A CMC reserva o direito de ordenar a retirada de qualquer elemento do pessoal que, no seu juízo, não revele ter aptidões ou elevada capacidade de trabalho para as funções que ocupa ou que haja desrespeitado os agentes da CMC, seus colaboradores ou outros intervenientes na obra, ou ainda provoque indisciplina no desempenho dos seus deveres. Sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal indicado, a ordem de dispensa de serviço deverá ser fundamentada por escrito, quando o adjudicatário assim o exija.
- 4.3.13.** O adjudicatário não terá direito a qualquer tipo de indemnização se ocorrerem situações definidas na cláusula 4.3.12, devendo de imediato proceder à substituição do elemento ou elementos suspensos nas condições previstas neste caderno de encargos.

4.3.14. Caberá ao Adjudicatário todos os encargos com os meios informáticos (hardware e software) e de campo, equipamentos, necessários ao tratamento e processamento dos dados de campo, e todos os trabalhos e materiais necessários e decorrentes da execução do presente contrato, sendo que todos os equipamentos reverterão para o Adjudicatário no final desta prestação de serviços.

4.3.14. Caberá ao Adjudicatário todos os encargos com os meios de comunicações (hardware e software) e de campo, equipamentos, necessários e decorrentes da execução do presente contrato, sendo que todos os equipamentos reverterão para o Adjudicatário no final desta prestação de serviços.

4.3.15. O Contrato a estabelecer com o Adjudicatário da empreitada contemplará o fornecimento, à fiscalização, de instalações de escritório e casa de banho, fornecimento de mobiliário, climatização, impressora multifunções (e seus consumíveis), água, energia, acesso internet banda larga e demais consumíveis.

4.4. Equipa

4.4.1. Para a realização das tarefas enquadráveis no ponto 2 deste caderno de encargos, é obrigação do adjudicatário assegurar e manter durante o período de execução da presente prestação de serviços, uma equipa organizada do qual faz parte integrante (mínimo).

Fiscalização:

A equipa a apresentar pelo adjudicatário terá de ser constituída por:

1 Coordenador da Fiscalização

1 Engenheiro Fiscal

1 Engenheiro Eletrotécnico

1 Engenheiro Mecânico

4.4.2. O adjudicatário poderá reforçar à sua custa estas equipas com os meios humanos que julgar necessários, sem que daí resulte qualquer encargo adicional para a CMC, devendo contudo tais reforços serem, por esta, autorizados.

4.4.3. Todos os membros da equipa constituinte da presente prestação de serviços deverão falar e escrever fluentemente português.

4.5. Coordenador da fiscalização

4.5.1. O coordenador da fiscalização, designado pelo adjudicatário na sua proposta, deverá ser licenciado em engenharia civil, ser membro da respetiva Ordem profissional, possuir mais de 10 anos de

experiência profissional e com experiência comprovada em obras de construção de edifícios e assumirá as funções de técnico residente e de principal responsável do adjudicatário na obra, assegurando a gestão de todas as áreas funcionais atrás descritas, serviços técnicos, administrativos e financeiros, bem como o comando hierárquico do pessoal da sua equipa afeto à fiscalização.

- 4.5.2.** Será igualmente o responsável pelos serviços que o adjudicatário assegurará no âmbito das ações enquadráveis nas áreas funcionais A, B, C definidas neste caderno de encargos, devendo possuir perfeito conhecimento de informática no campo do utilizador, nomeadamente no uso de programas de planeamento de obras, processamento de texto, folhas de cálculo e bases de dados.
- 4.5.3.** O coordenador da fiscalização terá, obrigatoriamente, de ter desempenhado pelo menos em 3 empreitadas de construção de edifícios, uma das quais com valor superior a 5.000.000,00€ e nos últimos 5 anos, funções no campo da fiscalização, ou no campo da direção de empreitadas como diretor de obra.
- 4.5.4.** O coordenador de fiscalização, para o exercício das suas funções, deverá possuir, a juízo da CMC, elevada capacidade de trabalho, de chefia e competência técnica, ter perfeito conhecimento do projeto a fiscalizar, do caderno de encargos da empreitada, do sistema geral de rubricas e critérios de medição utilizados pela CMC, de toda a legislação em vigor aplicável à execução de empreitadas de obras públicas, competindo-lhe ainda a responsabilidade pela implementação do Plano de Gestão da Qualidade da obra e acompanhamento permanentemente dos trabalhos, estando sempre presente no local da obra.
- 4.5.5.** O coordenador da fiscalização da obra responde perante a CMC pela coordenação e fiscalização dos trabalhos, sendo obrigado a prestar-lhe todos os esclarecimentos que esta lhe solicitar e a acompanhar os seus representantes sempre que para tal seja convocado.
- 4.5.6.** Sem prejuízo do referido na cláusula anterior o adjudicatário será responsável por todas as faltas, omissões ou erros de qualquer natureza que o coordenador da fiscalização possa cometer.
- 4.5.7.** As funções de coordenador da fiscalização da empreitada podem ser acumuladas com as de representante do adjudicatário, ficando então, este técnico, com os poderes necessários para responder perante a CMC por tudo quanto respeitar à fiscalização das obras e às restantes responsabilidades do adjudicatário para com a CMC.
- 4.5.8.** O coordenador da fiscalização terá que, durante o período de vigência do contrato a que se refere este caderno de encargos, ter a sua residência habitual em local próximo da zona dos trabalhos, devendo a sua morada e número de telefone serem oficialmente declarados à CMC.
- 4.5.9.** Ao Coordenador da Fiscalização é também exigido que esteja 24 (vinte e quatro) horas por dia contactável.

4.5.10. A carga horária deverá ser no mínimo 20 horas semanais.

4.6. Fiscal de obra

4.6.1. O fiscal de obra terá de, obrigatoriamente, ter desempenhado idênticas funções na construção de pelo menos 1 empreitada de obras de edifícios com valor superior a 2.000.000,00€ nos últimos 5 anos.

4.6.2. O fiscal deverá, durante todo o período de vigência do contrato a que se refere este caderno de encargos, ter a sua residência em local próximo da zona dos trabalhos da empreitada, devendo a sua morada e número de telefone ser oficialmente declarados à CMC.

4.6.3. O Técnico Fiscal desempenhará, em articulação com o coordenador, funções de: verificação da conformidade das soluções técnicas e dos processos construtivos utilizados; qualidade dos trabalhos; qualificação de pessoal e conformidade dos materiais e equipamentos; controlo da qualidade dos materiais, das atividades e de equipamentos - conforme as disposições da memória descritiva, desenhos, caderno de encargos e contrato da empreitada.

4.6.4. Será responsável pela apresentação e acompanhamento de Plano de Qualidade, validado pela CMC, contemplando: monitorização dos materiais, sua metodologia e critérios (especialmente, à sua criticidade); avaliação de equipamentos de monitorização e medição que o Empreiteiro colocar em obra, sua conformidade documental, fiabilidade e operacionalidade aquando da colocação em obra; inspeções e ensaios garantindo que os trabalhos realizados cumprem o projeto, estão conformes com a legislação em vigor e as boas normas da construção; fichas de controlo da qualidade por atividade executada na obra, desvios constatados e não conformidades. Deve possuir as qualificações mínimas de licenciatura ou bacharelato em engenharia.

4.6.5. Ao fiscal é também exigido que esteja 24 (vinte e quatro) horas por dia contactável.

4.6.6. A carga horária deverá ser no mínimo 40 horas semanais.

4.7. Restante pessoal

4.7.1. O Engenheiro Eletrotécnico cuja colaboração e participação será exigida nas fases de preparação, planeamento, implementação, acompanhamento e controlo das atividades de infraestruturas elétricas, telecomunicações, gestão integrada e outras que integram o contrato de empreitada ou que interfiram com infraestruturas deste âmbito. Respeitantes à sua especialidade, bem como o acompanhamento de ensaios e análise de telas finais e compilações técnicas a entregar pelo empreiteiro podendo a sua presença em obra ser, ainda, exigida se e quando o representante do dono da obra o entenda necessário. Também terá de obrigatoriamente ter desempenhado funções de técnico, no âmbito da fiscalização ou da direção de obra (produção), em pelo menos 1

empreitada de construção de edifícios com valor superior a 3.000.000,00€ nos últimos 5 anos. A presença em obra será exigida se e quando o representante do dono da obra verifique necessário.

- 4.7.2.** O Engenheiro Mecânico terá de obrigatoriamente ter desempenhado funções de técnico, no âmbito da fiscalização ou da direção de obra (produção), em pelo menos 1 empreitada de construção de edifícios com valor superior a 3.000.000,00€ nos últimos 5 anos. A sua colaboração e participação será exigida nas fases de preparação, planeamento, implementação, acompanhamento e controlo das atividades respeitantes à sua especialidade, bem como o acompanhamento de ensaios, análise de telas finais e compilações técnicas a entregar pelo empreiteiro podendo a sua presença em obra ser, ainda, exigida se e quando o representante do dono da obra o entenda necessário.

Ver Anexo A – Cronograma de Mobilização – Afetação mínima dos meios da Fiscalização

4.8. Meios materiais

4.8.1. Disposições Gerais

- 4.8.1.1.** O fornecimento de todos os meios materiais definidos neste Caderno de Encargos, assim como aqueles que embora não previstos se mostrem necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, são da responsabilidade do adjudicatário.
- 4.8.1.2.** Os encargos com a aquisição, manutenção e exploração de todos os meios materiais fornecidos pelo adjudicatário são da sua inteira responsabilidade.
- 4.8.1.3.** O adjudicatário terá que substituir, sem encargos para a CMC, todos os meios materiais que a juízo da CMC se mostrem incapazes de efetuar o serviço a que se destinam.
- 4.8.1.4.** Todos os meios materiais utilizados pelo adjudicatário e adquiridos para execução dos trabalhos a que se refere este caderno de encargos, reverterão a seu favor no final da obra.

4.8.2. Instalações para a Fiscalização

- 4.8.2.1.** O adjudicatário disporá, para funcionamento dos seus serviços, das instalações que os empreiteiros adjudicatários das Empreitadas a fiscalizar disponibilizarão no local do estaleiro das obras, cujas características constam do caderno de encargos e que incluem o necessário mobiliário
- 4.8.2.2.** Os encargos com a manutenção e limpeza das instalações referidas anteriormente, bem como todos consumos de internet de banda larga, energia elétrica, água serão também da responsabilidade do empreiteiro.

4.8.3. Meios de Transporte

- 4.8.3.1.** Para garantir as deslocações no perímetro da obra e todas as que se mostrem necessárias no âmbito da presente prestação de serviços ou venham a ser solicitados pela CMC, o adjudicatário

obriga-se a colocar à disposição da sua equipa, para desempenho, com eficácia, das suas tarefas, de pelo menos 1 veículo ligeiro, competindo-lhe assegurar a sua manutenção no decurso desta prestação de serviços.

4.8.3.2. O adjudicatário, se assim o entender, poderá reforçar por sua conta este meio de transporte.

4.8.4. Material Fotográfico

4.8.4.1. O adjudicatário terá de pôr à disposição dos seus serviços uma máquina fotográfica digital, com a função de inserção automática de data, de acordo com as especificações apresentadas na sua proposta, que permita o registo adequado do desenvolvimento da obra. Este equipamento que poderá ser utilizado também pela CMC, sempre que o necessite, reverte a favor do adjudicatário no final do contrato.

4.8.4.2. O adjudicatário obriga-se a apresentar mensalmente reportagens fotográficas do desenvolvimento dos trabalhos, as quais deverão ser constituídas por um mínimo de 20 fotografias legendadas, com dimensão 15 x 10cm, imprimidas em papel com qualidade fotográfica.

4.8.4.3. O adjudicatário obriga-se ainda a entregar mensalmente, em suporte informático, a totalidade das fotografias demonstrativas da evolução dos trabalhos.

4.8.5. Equipamento de Proteção Individual

Compete ao adjudicatário fornecer conjuntos de equipamentos de proteção individual, para utilização obrigatória por todos os seus técnicos e empregados, constituídos no mínimo por botas de borracha, casaco e calças impermeáveis, sapatos ou botins com biqueira e sola de aço exceto no caso de trabalhos de colocação de betuminosos, colete refletorizado e capacete de proteção, devidamente identificado, que deverá obedecer às normas legais em vigor sobre esta matéria. Para eventuais visitas deverão ser disponibilizados seis conjuntos adicionais constituídos por colete refletorizado e capacetes devidamente identificados. O equipamento disponibilizado reverte a favor do adjudicatário no final do contrato.

4.8.6. Meios Topográficos

Os meios topográficos a utilizar pelo adjudicatário, nas verificações e controlos de obras deverão ser adequados à natureza da obra e ao seu volume devendo referir na sua proposta o tipo de equipamento a utilizar.

5. Pessoal

5.1. Disposições gerais

5.1.1. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações legais relativas ao pessoal afeto à prestação de serviços a que se refere este clausulado geral.

5.1.2. O adjudicatário é obrigado a manter a harmonia e a boa ordem no local dos trabalhos.

5.2. Horário de trabalho

5.2.1. O adjudicatário obriga-se a praticar, pelo menos, um horário de trabalho idêntico ao horário praticado pelo empreiteiro da obra, devendo ter patente no estaleiro o horário de trabalho em vigor. Em princípio e em condições normais, o horário a praticar pela equipa de fiscalização será das 9H às 18H, nos dias úteis, excluindo o intervalo de 1H para almoço.

5.2.2. Para garantir um efetivo acompanhamento dos trabalhos no campo, a equipa de Fiscalização está sujeita ao regime de isenção de horário de trabalho, não assistindo direito ao Adjudicatário de reclamar qualquer pagamento adicional.

5.2.3. O texto completo e atualizado dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho porque se rege a atividade do adjudicatário estará sempre patente no local da obra e à disposição de todos os interessados.

5.2.4. A eventual execução de trabalhos em regime de horas extraordinárias, em período noturno ou durante feriados ou ao fim de semana, considera-se já contemplada pelo adjudicatário na sua proposta.

5.3. Acidentes, medicina no trabalho e segurança do pessoal

5.3.1. O adjudicatário fica sujeito ao rigoroso cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes e medicina no trabalho, relativamente a todo o pessoal que disponibilizar para a prestação de serviços, sendo da sua responsabilidade os encargos daí resultantes.

5.3.2. O adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal disponibilizado para a prestação de serviços e a proporcionar-lhe toda a assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho ou doença profissional.

6. Seguros e Segurança

6.1. O adjudicatário obriga-se a efetuar o seguro do pessoal e do equipamento empregue na prestação dos serviços de fiscalização a que se refere este caderno de encargos, em conformidade com o disposto nas cláusulas seguintes.

6.2. O adjudicatário apresentará, no prazo de 11 (onze) dias úteis após notificação da adjudicação, as apólices de seguro contra acidentes de trabalho relativamente a todo o pessoal.

- 6.3.** As apólices de seguro cobrirão no mínimo acidentes de trabalho e doenças profissionais, constando delas uma cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-las válidas até à conclusão dos trabalhos contratuais.
- 6.4.** As condições estabelecidas na cláusula anterior deverão abranger igualmente o pessoal dos subcontratados ou tarefeiros que trabalhem nos serviços de fiscalização da obra, bem como eventuais consultores e especialistas que a ela se venham a agregar mesmo que em tempo restrito, respondendo o adjudicatário, perante a CMC, pela sua observância.
- 6.5.** O adjudicatário obriga-se a segurar, contra todos os riscos, os meios de transporte empregues por si na fiscalização da obra, bem como todo o pessoal nele transportado, na qualidade de passageiros, com valor ilimitado de responsabilidade civil.
- 6.6.** O adjudicatário obriga-se também a apresentar, no prazo de 11 (onze) dias úteis após a notificação da adjudicação, a apólice de um seguro de responsabilidade civil profissional, no âmbito da fiscalização de obras e consultoria, com um valor mínimo ao valor da prestação de serviços contratada.
- 6.7.** Os seguros deverão ser efetuados por uma companhia de seguros portuguesa ou estrangeira operando em Portugal, reservando-se a CMC ao direito de se pronunciar sobre os termos e condições dos referidos seguros, devendo o adjudicatário, para o efeito, apresentá-los previamente à sua subscrição.
- 6.8.** A CMC poderá exigir a todo o momento ao adjudicatário a apresentação das apólices e dos recibos comprovativos do pagamento dos respetivos prémios.
- 6.9.** Os encargos referentes aos seguros impostos por este caderno de encargos, bem como qualquer dedução efetuada pela seguradora a título de franquia, em caso de sinistro indemnizável, são da exclusiva responsabilidade do adjudicatário.

7. Execução simultânea de outros trabalhos ou serviços no local da obra

- 7.1.** A CMC reserva o direito de executar ela própria ou de mandar executar por outros, conjuntamente com os serviços a que se refere o presente caderno de encargos, quaisquer outros trabalhos ou serviços ainda que sejam de natureza idêntica à dos contratados.
- 7.2.** Os trabalhos referidos serão executados, sempre que possível, após prévio conhecimento do adjudicatário. Caso o não seja a CMC compromete-se a informar o adjudicatário com a brevidade possível.
- 7.3.** Quando o adjudicatário considere que a normal execução dos serviços que presta está a ser impedida em virtude da realização simultânea dos trabalhos, deverá apresentar a sua reclamação

por escrito no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da ocorrência, a fim da CMC tomar as providências que as circunstâncias imponham.

8. Documentos que constituem o processo do concurso

8.1. Os documentos relativos à presente prestação de serviços que fazem parte do processo de concurso são os seguintes:

- Especificações Técnicas desta prestação de serviços e anexos;

8.2. Os documentos a facultar relativos ao Projeto de Execução da empreitada são os seguintes:

- Memória Descritiva e Justificativa;
- Resumo Geral de Medições;
- Caderno de Encargos;
- Plano de Segurança e Saúde;
- Todas as peças desenhadas da empreitada a executar.

9. Disposições finais

9.1. Telas finais e compilação técnica

Sendo as telas finais e a compilação técnica da empreitada entregues pelo empreiteiro geral aquando da receção provisória, obriga-se o adjudicatário a verificar se as mesmas estão corretamente elaboradas e de acordo com os trabalhos executados, devendo propor à CMC a sua aprovação ou rejeição no prazo de 10 (dez) dias após a receção provisória.

9.2. Processo da empreitada

Aquando da assinatura do contrato referente à presente prestação de serviços, a CMC fornecerá ao adjudicatário em formato digital, uma coleção completa dos processos das empreitadas e da restante documentação relacionada com as mesmas.