PROCEDIMENTO N.º 2016.194.01.F1

"2016.194.01.F1 – SE Castelo Branco – Reabilitação de novo imóvel - Fiscalização"

CADERNO DE ENCARGOS

2016.194.01.F1 - "**2016.194.01.F1 – SE Castelo Branco – Reabilitação de novo imóvel - Fiscalização**"

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS GERAIS

1. OBJECTO

O objeto do contrato, de acordo com o especificado no presente Caderno de Encargos, consiste na aquisição de serviços de "**2016.194.01.F1 – SE Castelo Branco – Reabilitação de novo imóvel - Fiscalização**".

2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ADJUDICATÁRIA

A adjudicatária está incumbida da fiscalização da empreitada, nomeadamente na gestão técnico/económica e no cumprimento do Projeto, do Contrato e do Caderno de Encargos da referida empreitada e a desenvolver, entre outros, os seguintes trabalhos:

- Prestar os serviços em estrita observância dos objetivos e diretrizes emanadas do dono da obra;
- Proceder, conjuntamente com o representante do dono da obra, à consignação dos trabalhos;
- Acompanhar todos os trabalhos tendo em vista o cumprimento do projeto;
- Proceder ao controlo global da empreitada no respeitante a custos, prazos e qualidade;
- Esclarecer as funções cometidas a cada um dos intervenientes, os respetivos direitos e obrigações contratuais;
- Conciliar os programas de trabalhos propostos pelos diversos intervenientes entre si com os objetivos estabelecidos pelo dono da obra;
- Fazer o acompanhamento dos trabalhos de construção e fornecimentos considerados na empreitada;
- Fiscalizar a execução dos trabalhos e promover o esclarecimento de dúvidas de projeto;
- Permanecer em obra, em conformidade com as necessidades e andamento dos trabalhos;
- Realizar pelo menos uma reunião de obra semanal, da qual será lavrada uma ata em livro de obra, e cuja cópia será remetida ao representante do dono da obra;

- Elaborar conjuntamente com o empreiteiro o auto de medição dos trabalhos que servirá de base à faturação mensal, assinando os respetivos Autos de Medição;

- Comunicar por escrito ao representante do dono da obra qualquer situação anómala verificada;

- Propor, depois de devidamente analisados, os trabalhos a suprimir ou a adicionar à empreitada em estrito cumprimento do previsto no Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas;

- Proceder, conjuntamente com o representante do dono da obra, à Receção, Provisória ou Definitiva, da obra e assinar os correspondentes Autos;

- Proceder à elaboração da Conta Final da Empreitada;

- Estabelecer, durante a empreitada, a ligação entre o dono da obra e o empreiteiro, mantendo o dono da obra permanentemente informado sobre o decorrer dos trabalhos, apresentando um Relatório Mensal onde constem as atas de reunião da obra, evolução da mesma, nomeadamente ao nível do plano de trabalhos e cronograma financeiro, a correspondência trocada com o empreiteiro e registo fotográfico da obra, bem como outras informações relevantes sobre a mesma;

- Fornecer toda a informação necessária ao dono da obra que lhe permita tomar quaisquer decisões que se venham a mostrar necessárias no decurso da mesma (trabalhos a mais ou a menos, prorrogações de prazo, cálculos de revisão de preços);

- Exercer quaisquer outras funções previstas na lei, nomeadamente no CCP ou neste Caderno de Encargos;

- Verificar a implantação da obra, de acordo com as referências necessárias fornecidas ao empreiteiro;

- Verificar a exatidão ou o erro eventual das previsões do projeto, em especial, e com a colaboração do empreiteiro, no que respeita às condições do terreno;

- Aprovar os materiais a aplicar, em concordância com os projetistas;

- Vigiar os processos de execução;

- Verificar as características dimensionais da obra;

- Verificar e garantir a boa execução dos trabalhos;

- Verificar a observância dos prazos estabelecidos;

- Proceder às medições necessárias e verificar o estado de atraso ou avanço dos trabalhos;

- Averiguar se foram infringidas quaisquer disposições do contrato e das leis e regulamentos aplicáveis;

- Verificar se os trabalhos são executados pela ordem e com os meios estabelecidos no respetivo plano;

- Transmitir ao empreiteiro as alterações aceites pelo dono da obra e a aprovação das propostas que impliquem rápida execução;

- Informar das situações que não havendo sido previstas no Contrato e no Projeto, confiram a terceiros direito a indemnização, e informar das consequências contratuais e legais desses factos;

- Resolver, quando forem da sua competência, ou submeter, com a sua informação, no caso contrário, à decisão do dono da obra todas as questões que surjam ou lhe sejam colocadas pelo empreiteiro, e providenciar no que seja necessário para o bom andamento dos trabalhos, para a perfeita execução, segurança e qualidade da obra e controlo de custos;

- Transmitir ao empreiteiro as ordens do dono da obra e verificar o seu correto cumprimento;

- Articular concertadamente com os responsáveis pela segurança em obra;

- Retificar os trabalhos provenientes de eventuais erros e omissões do projeto, colaborando com o IEFP para a resolução dos mesmos.

Os documentos referidos, a entregar ao dono de obra, serão em papel (1 original + 1 cópia) e em suporte digital.

3. OBRIGAÇÕES DO IEFP

O IEFP obriga-se a:

3.1 Facultar os elementos que possua e sejam de interesse para a execução do desenvolvimento da obra.

3.2 Fornecer em duplicado todos os elementos do contrato de execução de empreitada e do contrato de fiscalização, caderno de encargos, peças escritas e desenhadas do projeto, bem como de todas as alterações que venham a ocorrer relativamente à empreitada.

4. ACOMPANHAMENTO DA OBRA

4.1 A empresa a quem seja adjudicada a "**2016.194.01.F1 – SE Castelo Branco – Reabilitação de novo imóvel - Fiscalização**" deverá acompanhar todo o desenvolvimento da obra, desde a celebração do Contrato de Fiscalização a que respeita este Caderno de Encargos até à Receção Definitiva da obra.

4.2 Até ao momento da Receção Provisória da obra, a Fiscalização deverá ser assegurada através dos seguintes meios humanos:

Um Diretor de Fiscalização na especialidade de Engenharia Civil 1 vez por mês;
Um Engenheiro Civil 1 vez por semana;
Um Engenheiro Eletrotécnico 1 vez por semana;
Um Engenheiro Mecânico 1 vez por semana;

4.3 Após a Receção Provisória da obra e até à Receção Definitiva, a adjudicatária deverá garantir a permanência dos meios humanos que se revelem necessários no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos de correção das deficiências, verificadas durante o Prazo de Garantia da obra.

5. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de Fiscalização da empreitada decorrerá desde a data da assinatura do Auto de Consignação da Empreitada até à Receção Definitiva da obra. **Prevê-se a duração de 360 (trezentos e sessenta) dias como o prazo necessário ao acompanhamento da obra e às ações de fiscalização a ela inerentes.**

5.2 Se, no decurso do Prazo de Garantia, se verificar a existência de deficiências, deteriorações, indícios de ruína ou de falta de solidez, imputáveis ao empreiteiro e que obstem à Receção Definitiva da obra, a empresa adjudicatária da fiscalização ficará obrigada a acompanhar e a fiscalizar as reparações que se mostrem necessárias até a obra ficar em condições de poder ser recebida e ser lavrado o correspondente Auto de Receção Definitiva.

5.3 Por incumprimento das obrigações previstas no número anterior, assiste ao Dono de Obra o direito de acionar a Caução para o pagamento dos serviços que houver necessidade de assegurar até à Receção Definitiva da obra.

6. HONORÁRIOS

Haverá lugar a acertos de honorários somente quando houver prorrogação legal ou graciosa do prazo de execução da empreitada na proporção do prazo dessa prorrogação.

7. CAUÇÕES

7.1. CAUÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

7.1.1 Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do montante total da prestação de serviços, com exclusão do IVA.

7.1.2 O adjudicatário deve, no prazo fixado na notificação de adjudicação, comprovar que prestou a caução.

7.1.3 A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo adjudicatário.

7.2. LIBERAÇÃO DA CAUÇÃO PRESTADA PARA GARANTIR OBRIGAÇÕES

7.2.1 No prazo de 30 dias contados do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do adjudicatário, a entidade adjudicante promove a liberação da caução a que se refere o n.º 7.1

7.2.2 A demora na liberação da caução confere ao adjudicatário o direito de exigir à entidade adjudicante juros sobre a importância da caução, calculados sobre o tempo decorrido desde o

dia seguinte ao termo do prazo referido no número anterior, nas condições a estabelecer por portaria do Ministro das Finanças.

7.3 MODOS DE PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO

7.3.1 As cauções podem ser prestadas por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário.

7.3.2 O depósito de dinheiro ou títulos efetua-se numa instituição de crédito, à ordem da entidade adjudicante.

7.3.3 Quando o depósito for efetuado em títulos, estes devem ser avaliados pelo respetivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média da cotação na Bolsa de Valores de Lisboa ficar abaixo do par, caso em que a avaliação deve ser feita em 90% dessa média.

7.3.4 Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento das obrigações por parte do adjudicatário.

7.3.5 Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deve apresentar apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante, em virtude de incumprimento das obrigações.

7.3.6 Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas, de prestação da caução, ainda que não tenha sido pago o respetivo prémio.

7.3.7 Todas as despesas derivadas da prestação das cauções são da responsabilidade do adjudicatário.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O valor dos pagamentos mensais deverá ser calculado de acordo com a percentagem de trabalhos realizados pelo empreiteiro, tendo por base o Auto de Medição Mensal deste, e o Relatório Mensal da Fiscalização, correspondente ao mês a que se refere a prestação em causa.

8.2 Caso se verifiquem acertos, serão liquidados com o último pagamento ao empreiteiro.

8.3 Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deve apresentar ao IEFP a correspondente fatura com uma antecedência de 30 dias úteis em relação à data do respetivo vencimento.

8.4 Não sendo observado o prazo estabelecido no número anterior, considera-se que a respetiva prestação só se vence nos 30 dias úteis subsequentes à apresentação da correspondente fatura.

9. MULTAS

Sempre que houver lugar à realização de demolições de partes da obra, resultantes de comprovada incúria ou desleixo da empresa adjudicatária da fiscalização, ser-lhe-á aplicada a multa diária de 1% do custo de toda a fiscalização relativa ao mês em que os factos ocorrerem até ao limite de 20% do valor da adjudicação.

10. RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 O IEFP pode rescindir unilateralmente o contrato de fiscalização, sem o pagamento de qualquer indemnização à empresa de fiscalização, verificando-se, nomeadamente, pelo menos uma das seguintes situações:

10.1.1 Quando se verifiquem graves erros ou negligência imputáveis à empresa adjudicatária da fiscalização;

10.1.2 Quando se verificar que a empresa de fiscalização não satisfaz ou não revela condições de cumprir satisfatoriamente com as obrigações decorrentes do presente contrato.

10.2 Quando se verificar a rescisão do Contrato da Empreitada por motivo não imputável à Fiscalização, assiste ao IEFP o direito de rescisão desta aquisição de serviços tendo o adjudicatário o direito a indemnização, a qual não poderá ultrapassar 50% do valor dos serviços por prestar.

11. DESPESAS DA RESPONSABILIDADE DO ADJUDICATÁRIO

11.1 Serão da conta da empresa adjudicatária da fiscalização da empreitada todas as despesas decorrentes das deslocações, alojamento, taxas e portes de correio e outros encargos inerentes à sua atividade.

11.2 Será ainda da responsabilidade do adjudicatário a celebração de contratos de seguros de acidentes de pessoal e ainda de responsabilidade civil de exploração.

12. PREVALÊNCIA

12.1 Fazem parte integrante do Contrato, o Caderno de Encargos e a Proposta do adjudicatário.

12.2 Em caso de dúvida, prevalecem em primeiro lugar o texto do Contrato e o Caderno de Encargos, e, em segundo lugar, a Proposta do adjudicatário.

13. FORO

13.1 Em caso de litígio fica estabelecido que será sempre escolhido o competente foro de Lisboa, com renúncia expressa de qualquer outro.

13.2 No omisso no presente Caderno de Encargos e no Contrato, observar-se-á o disposto no CCP e demais legislação complementar.