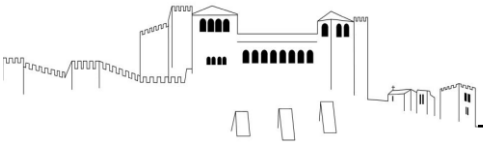

Município de Leiria

Câmara Municipal

CONCURSO PÚBLICO N.º 62/2019/DICP

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS: T – 42/2019 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA DAS EMPREITADAS (AV. DA COMUNIDADE EUROPEIA E AV. Nª SRA DE FÁTIMA)

PROGRAMA DO CONCURSO

Aritogo 1.º | Objeto do concurso

1. O objeto do concurso consiste na celebração de um contrato de prestação de serviços para a fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança das empreitadas (Av. da Comunidade Europeia e Av. Nª Sra de Fátima) (código CPV 71520000-9 – Serviços de supervisão da construção), de acordo com as condições definidas no Caderno de Encargos, artigo 130.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos(CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto.

2. O presente procedimento por Concurso Público é efetuado nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º, conjugado com o disposto na alínea c) do n.º 1 e alínea e) do n.º 2 do artigo 16.º, todos, do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 2.º | Preço Base

1. O preço base do presente concurso público é de **€130.000,00 + IVA (cento e trinta mil euros)**, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, sendo que o valor base de cada um dos lotes é o seguinte:

- **Lote 1 -** Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-49/2018 - REQUALIFICAÇÃO DA AVENIDA DA COMUNIDADE EUROPEIA E REFORMULAÇÃO DO ENTRONCAMENTO ENTRE A AVENIDA E A RUA DA ESPERANÇA – União de freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes: **€40.000,00 (quarenta mil euros, acrescido de IVA á taxa legal)**;
- **Lote 2 -** Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-31/2016 – SISTEMA VIÁRIO DA AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA E AVENIDA GENERAL HUMBERTO DELGADO – PEDU: **€90.000,00 (noventa mil euros, acrescido de IVA á taxa legal)**;

2. O preço base é o preço máximo que o Município de Leiria se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto.

Artigo 3.º | Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Leiria, sito no Largo da República, 2414-006 Leiria, com os números de telefone 244 839 500, endereço eletrónico cmleiria@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica de contratação pública com endereço www.anogov.com.

Artigo 4.º | Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por despacho do senhor presidente/senhor vice-presidente da Câmara Municipal de Leiria, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código do CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Artigo 5.º | Consulta das peças do concurso

1. O programa de concurso e o caderno de encargos encontram-se disponibilizadas na plataforma electrónica anoGov, com o endereço www.anogov.com.

2. As peças do concurso também se encontram patentes na página de Internet da Câmara Municipal de Leiria (http://www.cm-leiria.pt) e, em formato papel, na morada indicada na Cláusula 3.ª deste programa do concurso, onde poderão ser consultados, durante as horas de expediente, das 9h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.

Artigo 6.º | Inspeção do local dos trabalhos

Durante o prazo do concurso, os interessados poderão inspecionar os locais de execução da obra e realizar neles os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas.

Artigo 7.º | Esclarecimentos, rectificações e alterações das peças procedimentais

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.

2. Os esclarecimentos sobre as peças procedimentais serão prestados pelo júri do procedimento ou pelo órgão competente, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos detetados, com exceção dos referidos na alínea d) do n.º 2 do artigo 50.º do CCP e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.

4. No prazo definido no número 2, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, bem como proceder às retificações sobre as peças procedimentais.

5. Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

Artigo 8.º | Concorrentes

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.

2. Serão admitidos os concorrentes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

   a. Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP;

   b. Reúnam todos os requisitos legais constantes deste concurso;

3. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, de acordo com o disposto no artigo 54.º do CCP.

4. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nos termos o artigo 53.º do CCP, nem integrar outro agrupamento concorrente.

5. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.

6. Na situação prevista no número anterior e em caso de adjudicação, todos os membros do(s) agrupamento(s) concorrente(s), e apenas estes, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.

7. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de chefe do consórcio, devendo-lhe ser conferido, no mesmo ato, por procuração, os poderes a que se refere o artigo 14, n.º 1, alíneas a), b) c) e d) do Decreto-Lei 231/81, de 28 de Julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

Artigo 9.º | Proposta

1. O concorrente manifestará a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.

2. Na proposta o concorrente deverá indicar o preço total do serviço, de acordo com o **anexo III** por lote.

3. O preço deverá ser expresso em euros, em algarismos, e não incluirá o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto.

4. O preço total apresentado terá um máximo de 2 casas decimais.

5. As propostas terão de ser apresentadas na plataforma eletrónica www.anogov.com, contendo assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.

6. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deverá ser assinada por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum, caso aqueles o tenham designado, devendo este, para tal, estar devidamente mandatado.

Artigo 10.º | Documentos que constituem a proposta

1. A proposta, **por lote,** é constituída pelos seguintes documentos:

   a. Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** ao presente programa de concurso, do qual faz parte integrante. Esta declaração deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

   b. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, o **Anexo I** deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

   c. Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, devendo especificar, obrigatoriamente e sob pena de exclusão:

      i) Proposta de preço total, em conformidade com **o anexo III,** apenso ao presente programa de concurso;

   d. Documentos exigidos pelo programa do concurso que contenham os termos ou condições, relativos a aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais a entidade adjudicante pretende que o concorrente se deve vincular:

      i. **Memória descritiva e justificativa** da metodologia a utilizar na prestação de serviços, contendo, no mínimo, os seguintes aspetos:

         - Metodologia de atuação e de gestão das tarefas da prestação de serviços;
         - Metodologia de relacionamento com a entidade adjudicante e terceiros, nomeadamente empreiteiros, projetistas, fornecedores, entidades públicas, entre outros.;
         - Sistema proposto para a coordenação e controle do Plano de Segurança e Saúde em obra;
         - Sistema proposto para o controlo ambiental da empreitada;
         - Sistema proposto para o controlo da qualidade da empreitada;
         - Apresentação de formatos e modelos de relatórios, fichas, quadros, esquemas, fluxogramas e demais gráficos e documentos tipo internos e de comunicação à entidade adjudicante, nomeadamente sobre a situação dos trabalhos (avanços e atrasos em relação ao programado, causas, controlo de prazos, de custos, de qualidade e de segurança e saúde, etc.) e de sugestão de medidas a tomar.

      ii. **Constituição e organização da equipa técnica** a afetar à prestação de serviços, devendo incluir:

         - Listagem dos técnicos que constituirão a equipa de fiscalização a envolver na prestação de serviços, conforme o especificado no n.º 4.3.3 do caderno de encargos – Parte B – Especificações Técnicas, a preencher de acordo com a tabela constante no anexo IV e listagem onde conste a identificação do Diretor de fiscalização de obras e a identificação das obras por si fiscalizadas em reabilitação urbana e respectivos comprovativos;
         - Organograma funcional e nominativo da equipa técnica, com a definição das cadeias hierárquicas, identificando o diretor de fiscalização de obra e os restantes membros da equipa;
         - Mapa de mobilização e taxas de afetação dos elementos da equipa técnica.

      iii. **Recursos materiais e meios técnicos** a afetar:

         - Enumeração e descrição dos recursos materiais e meios técnicos a afetar à prestação de serviços, nomeadamente os seguintes:

           Meios informáticos (hardware e software);

           Meios de comunicação;

           Equipamento topográfico;

           Equipamento de registo de imagem;

           Equipamento de proteção individual;

           Meios de transporte (terrestres e marítimos).

         - Mapa de mobilização e taxas de ocupação dos recursos materiais e meios técnicos (comunicações, transportes, equipamento topográfico e de registo de imagem, meios informáticos, equipamento de ensaios e de segurança, etc.) que se propõe utilizar durante a prestação de serviços.

iv. **Cronograma financeiro mensal** justificativo do preço da proposta, decomposto pelas despesas em meios humanos, meios materiais e técnicos e outras despesas.

e. Outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis para os efeitos de avaliação da sua proposta.

2. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta poderá ser acompanhada de instrumentos de mandato, emitido por cada uma das entidades que o compõe, designando um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do concurso.

3. Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, de acordo com o estipulado no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto. Poderá ser junto à proposta a **certidão do registo comercial** (certidão permanente) ou códigos de acesso à mesma, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou gerência que se encontrem em efectividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.

4. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando da realização do carregamento, na plataforma eletrónica, de todos os documentos eletrónicos que constituem a proposta ou de todos os ficheiros de uma proposta, **estes devem estar já encriptados e assinados**, com recurso a assinatura eletrónica qualificada, com excepção do documento referido no número 2.

5. No caso dos documentos eletrónicos que constituem a proposta serem apresentados numa pasta compactada (ex.: formatos ZIP, RAR, etc), para efeitos submissão na plataforma eletrónica anoGov, cada um desses mesmos documentos que constituem as propostas, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura electrónica qualificada, antes de serem compilados para uma pasta compactada.

6. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

7. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do CCP.

8. Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

Artigo 11.º | Requisitos para os ficheiros das propostas

Outros documentos para além dos exigidos no n.º 1 da Cláusula 10.ª, deverão ser apresentados em ficheiro distinto.

Artigo 12.º | Apresentação de propostas variantes

1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

2. São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.

3. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

Artigo 13.º | Negociação das propostas

As propostas não serão objeto de negociação.

Artigo 14.º | Prazo para apresentação das propostas

1. As propostas serão apresentadas na plataforma eletrónica www.anogov.com, até às **23h59m**, do **12.º dia** a contar da data de **envio do anúncio para publicação no Diário da República.**

2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas no número anterior.

3. Os concorrentes deverão prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no n.º 1 desta cláusula.

Artigo 15.º | Retirada da proposta

1. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto à entidade adjudicante.

2. O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

Artigo 16.º | Lista dos Concorrentes

Terá lugar no dia útil subsequente ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, a publicitação da lista de concorrentes, pelo júri do procedimento, na plataforma eletrónica anoGov, com o endereço eletrónico http://www.anogov.com.

Artigo 17.º | Prazo da obrigação de manutenção das propostas

O prazo da obrigação de manutenção das propostas será de 120 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, não havendo lugar a qualquer prorrogação.

Artigo 18.º | Critério de adjudicação

1. O critério no qual se baseia a adjudicação, em conformidade com o disposto na alínea b) do artigo 74.º do CCP, é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de avaliação do preço da proposta enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar.

2. No caso de a avaliação do preço da proposta enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, constar de mais do que uma proposta, a diferenciação das propostas, para efeitos da sua hierarquização por mérito e subsequente adjudicação, efectuar-se-á com base na experiência profissional do Diretor de fiscalização de obra, indicado no ponto 4.3.3 do Caderno de Encargos – Parte B – Especificações Técnicas, através da soma do número de obras fiscalizadas em reabilitação urbana, efetuadas por aquele Diretor de fiscalização de obra.

3. Caso o empate, ainda assim, subsista, será realizado um sorteio de bolas, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a seleccionar a proposta a adjudicar.

Artigo 19.º | Análise das propostas

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigo 70.º e 146.º do CCP.

2. A adulteração do anexo III (mapa quantidades de trabalho) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.

3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração os documentos exigidos no presente programa de concurso, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.

Artigo 20.º | Documentos de habilitação e outros documentos para assinatura do contrato

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*:

a. **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **Anexo II** do presente programa de concurso (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos);

b. Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a **segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;

c. Declaração de situação regularizada relativamente a **impostos** devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;

d. **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **da entidade, bem como de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções,** destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

e. **Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (certidão permanente ou documento equivalente);

f. **Certificados válidos de habilitação profissional** emitidos pelo respetivo órgão ou associação profissional e, ou, entidade competente, relativos ao diretor de fiscalização de obra e aos técnicos responsáveis pela fiscalização, bem como pela coordenação de segurança, pelo acompanhamento ambiental de obra e pela topografia;

g. ***Curriculum* do diretor de fiscalização de obra**, com formação superior na área da engenharia civil, 10 anos de experiência em obras de reabilitação urbana;

h. ***Curriculum* do engenheiro fiscal residente**, com formação superior na área da engenharia civil, com, pelo menos, 5 anos de experiência em obras de reabilitação urbana;

i. ***Curriculum* do engenheiro eletrotécnico e mecânico,** com competências nas áreas das infra estruturas elétricas (públicas e privadas), Deteção de Incêndios, de Intrusão, de Gás e telecomunicações, sistemas de AVAC e AQS, ou seja, técnico(s) que fiscalize(m) e coordene(m) todas as especialidades técnicas da empreitada, com, pelo menos, 5 anos de experiência;

j. ***Curriculum* do coordenador de Segurança e Saúde em Obra**, com competências específicas em segurança e saúde em obra, com, pelo menos, 5 anos de experiência;

k. ***Curriculum* do responsável pelo controlo ambiental**, com formação na área de engenharia ambiental, com, pelo menos, 5 anos de experiência;

l. ***Curriculum* do responsável pela topografia**, com competências específicas na área da topografia;

m. **Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor de fiscalização da obra** de acordo com o previsto no artigo 23.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho, alterada;

n. **Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido**, nos termos do artigo 24.º do diploma legal referido na alínea anterior.

o. **Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil** válido, nos termos do artigo 24.º do diploma legal referido na alínea anterior.

p. **N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência** da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;

q. **Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal**.

2. Podem ainda ser solicitados, pelo órgão competente, ao adjudicatário quaisquer documentos comprovativos das habilitações ou certificações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo razoável para o efeito.

3. Sem prejuízo do disposto no número 5 seguinte, no caso de ser um agrupamento adjudicatário, devem ser entregues os documentos de habilitação referidos no n.º 1 por todos os seus membros.

4. No que se refere à declaração prevista na alínea a) do n.º 1 deste ponto, as entidades que compõem o agrupamento adjudicatário, devem apresentá-la em documento único.

5. Caso sejam detectadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de 5 dias úteis, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.

6. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

7. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º372/2017 de 14 de dezembro.

Artigo 21.º | Retenção do Valor dos Pagamentos a efetuar

1. De acordo com o n.º 3 do artigo 88º do CCP, o Município irá proceder à retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.

Artigo 22.º | Caducidade da adjudicação

A adjudicação caduca quando:

a. Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos artigos 86.º, 87.º e 87.º-A do CCP;

b. Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não compararcer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato ou remeter o contrato assinado electronicamente no prazo fixado pelo órgão competente, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 105.º do CCP;

c. O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP;

d. Se se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP

Artigo 23.º | Aceitação da minuta do contrato

1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.

2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

Artigo 24.º | Reclamação contra a minuta

1. Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.

2. Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

Artigo 25.º | Celebração do contrato escrito

1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias úteis contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

   a. Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;

   b. Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.

2. A entidade pública contratante comunicará ao adjudicatário:

   a. Com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato, no caso de assinatura presencial; ou

   b. Num prazo não inferior a 3 dias úteis, o prazo para outroga e remessa do contrato, no caso de assinatura por meios electrónicos, sendo esta considerada a modalidade preferencial por parte do Município de Leiria.

Artigo 26.º | Encargos do concorrente

1. São encargos do concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta. 7

2. São ainda da conta do concorrente as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, nos termos do n.º 2 do artigo 94.º do CCP.

Artigo 27.º | Legislação aplicável

Em tudo o que o presente programa de concurso for omisso, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

Gonçalo Lopes
PRESIDENTE
13-09-2019
«Assinatura Digital Certificada»

1

Gestora do Processo: HR
2019.09.10/Minutado por: HR | Revisto por:

ANEXOS AO PROGRAMA DE CONCURSO

- Caderno de Encargos
  - Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
  - Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
  - Anexo III – Modelo de Proposta base
  - Anexo IV - Tabela relativa à lista dos técnicos que constituirão a equipa de fiscalização e número de obras fiscalizadas em reabilitação urbana, efetuadas pelo Diretor de fiscalização de obra
  - Anexo V – Peças desenhadas e escritas dos procedimentos de empreitadas com as seguintes designações:

    "T-49/2018 - REQUALIFICAÇÃO DA AVENIDA DA COMUNIDADE EUROPEIA E REFORMULAÇÃO DO ENTRONCAMENTO ENTRE A AVENIDA E A RUA DA ESPERANÇA – União de freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes";

    e

    " T-31/2016 – SISTEMA VIÁRIO DA AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA E AVENIDA GENERAL HUMBERTO DELGADO – PEDU".

Anexo I

MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1 — .... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de [(1)].... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada [(2)].... se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo [(3)]:

a)...

b)...

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas *b*), *d*), *e*) e *h*) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura [(4)]].

[(1)] Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

[(2)] No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

[(3)] Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

[(4)] Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]

Anexo II

MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 — .... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de [(1)].... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de .... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada [(2)] …. não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — O declarante junta em anexo [ou indica …. como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados [(3)]] os documentos comprovativos de que a sua representada [(4)] não se encontra nas situações previstas nas alíneas *b*), *d*), *e*) e *h*) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura [(5)]].

[(1)] Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

[(2)] No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

[(3)]) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

[(4)] No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

[(5)] Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]

ANEXO III

Proposta e lista de preços unitários – Mapa de quantidades
[Ficheiro em excel]

Anexo IV

<u>Para o Lote 1 e para o Lote 2:</u> Tabela relativa à lista dos técnicos que constituirão a equipa de fiscalização e número de obras fiscalizadas de instalações de equipamentos e sistemas de meios mecânicos de transporte de pessoas, efetuadas pelo Diretor de fiscalização de obra

Função/Área	Número de técnicos a afetar *a)*	Número de obras fiscalizadas em reabilitação urbana *b)*
1. Diretor de fiscalização de obra		_____
2. Engenheiro Fiscal residente		_____
3. Engenheiro eletrotécnico e mecânico		_____
4. Coordenador de Segurança e Saúde em Obra		_____
5. Responsável pelo controlo ambiental		_____
6. Topógrafo		_____
7. Apoio administrativo, técnico e jurídico, a prestar a partir da sede		_____

a) **Conforme especificado no n.º 4.3 do caderno de encargos – Parte B – Especificações Técnicas**

b) **A preencher só para o Diretor de Fiscalização de Obra e <u>juntar lista com identificação das obras fiscalizadas de instalações de equipamentos e sistemas de meios mecânicos de transportes de pessoas em que participou, para cada um dos lotes.</u>**

Anexo V

Peças desenhadas e escritas dos procedimentos de empreitadas com as designações:

"T-49/2018 - REQUALIFICAÇÃO DA AVENIDA DA COMUNIDADE EUROPEIA E REFORMULAÇÃO DO ENTRONCAMENTO ENTRE A AVENIDA E A RUA DA ESPERANÇA – União de freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes";

e

"T-31/2016 – SISTEMA VIÁRIO DA AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA E AVENIDA GENERAL HUMBERTO DELGADO – PEDU".

DRE
DIÁRIO DA REPÚBLICA ELETRÓNICO

ENVIO DE ATOS PARA PUBLICAÇÃO
2.ª SÉRIE

MODELO DE ANÚNCIO DO CONCURSO PÚBLICO

Por favor, reveja todo o formulário, confirmando os dados que submeteu.
Caso pretenda alterar alguma informação, utilize o botão 'VOLTAR À EDIÇÃO' para voltar a editar o formulário.
Se todo o conteúdo estiver correto utilize o botão 'CONFIRMAR' para confirmar a submissão dos dados.

1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Designação da entidade adjudicante: Município de Leiria
NIPC: 505181266
Endereço: Largo da República
Código postal: 2414 006
Localidade: Leiria
País: PORTUGAL
NUT III: PT16F
Distrito: Leiria
Concelho: Leiria
Freguesia: União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes
Endereço Eletrónico: dicpempreitadas@cm-leiria.pt

2 - OBJETO DO CONTRATO

Designação do contrato: CPN 62/2019/DICP - T - 42/2019 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA DAS EMPREITADAS (AV. DA COMUNIDADE EUROPEIA E AV. Nª SRA DE FÁTIMA)
Descrição sucinta do objeto do contrato: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA DAS EMPREITADAS (AV. DA COMUNIDADE EUROPEIA E AV. Nª SRA DE FÁTIMA)
Tipo de Contrato: Aquisição de Serviços
Preço base do procedimento: Sim
Valor do preço base do procedimento: 130000.00 EUR
Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos)
Objeto principal
Vocabulário principal: 71520000

3 - INDICAÇÕES ADICIONAIS

Referência interna: CPN 62/2019/DICP
O contrato envolve aquisição conjunta (com várias entidades)? Não
Contratação por lotes: Sim
O contrato é adjudicado por uma central de compras: Não
O concurso destina-se à celebração de um acordo quadro: Não
É utilizado um leilão eletrónico: Não
É adotada uma fase de negociação: Não

4 - ADMISSIBILIDADE DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VARIANTES: Não

5 - LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

País: PORTUGAL
NUT III: PT16F
Distrito: Leiria
Concelho: Leiria
Freguesia: União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes

6 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Prazo: Dias

600 dias

O contrato é passível de renovação? Não

7 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Habilitação para o exercício da atividade profissional

Não

7.2 - Informação sobre contratos reservados

O contrato está reservado a entidades e fornecedores cujo objetivo principal seja a integração social e profissional de pessoas com deficiência ou desfavorecidas?

Não

8 - ACESSO ÀS PEÇAS DO CONCURSO, PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Consulta das peças do concurso

Designação do serviço da entidade adjudicante onde se encontram disponíveis as peças do concurso para consulta dos interessados: Divisão Contratação Pública

Endereço desse serviço: Largo da República

Código postal: 2414 006

Localidade: LEIRIA

Endereço Eletrónico: dicpempreitadas@cm-leiria.pt

8.2 - Fornecimento das peças do concurso, apresentação dos pedidos de participação e apresentação das propostas

Plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante:

AnoGov (http://www.anogov.com/)

9 - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Até às 23 : 59 do 12 º dia a contar da data de envio do presente anúncio

10 - PRAZO DURANTE O QUAL OS CONCORRENTES SÃO OBRIGADOS A MANTER AS RESPETIVAS PROPOSTAS

120 dias a contar do termo do prazo para a apresentação das propostas

11 - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

Melhor relação qualidade-preço: Não

Critério relativo à qualidade

Nome: N.A.

Ponderação: 0 %

Critério relativo ao custo

Nome: Preço

Ponderação: 100 %

12 - PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO:

Não

13 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DO ÓRGÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Designação: Câmara Municipal de Leiria

Endereço: Largo da República

Código postal: 2414 006

Localidade: Leiria

Endereço Eletrónico: cmleiria@cm-leiria.pt

14 - DATA DE ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

Preenchimento automático pela INCM aquando do pagamento.

15 - O PROCEDIMENTO A QUE ESTE ANÚNCIO DIZ RESPEITO TAMBÉM É PUBLICITADO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA:

Não

16 - OUTRAS INFORMAÇÕES

Serão usados critérios ambientais: Não

17 - IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR DO ANÚNCIO

Nome: Gonçalo Lopes

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Leiria

Voltar à edição | Confirmar

Call Center: 217810870

Termos de adesão e envio de atos para a 2ª Série: E-mail: e-anuncio@incm.pt

PROCESSO T 42/2019

Designação: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA DAS EMPREITADAS (AV. DA COMUNIDADE EUROPEIA E AV. Nª SRA DE FÁTIMA)

CADERNO DE ENCARGOS

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE A – CLÁUSULAS GERAIS

ÍNDICE

Capítulo I	**DISPOSIÇÕES GERAIS**	
Cláusula 1.ª -	Objeto	1
Cláusula 2.ª -	Definições	1
Cláusula 3.ª -	Disposições por que se rege a prestação de serviços	2
Cláusula 4.ª -	Dúvidas na interpretação dos documentos por que se rege a prestação de serviços	3
Capítulo II	**OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**	
Secção I	**Obrigações do prestador de serviços**	
Cláusula 5.ª -	Obrigações principais do prestador de serviços	3
Cláusula 6.ª -	Fases da prestação dos serviços	4
Cláusula 7.ª -	Acompanhamento e forma de prestação dos serviços	4
Cláusula 8.ª -	Modos de atuação do prestador de serviços	4
Cláusula 9.ª -	Local da prestação de serviços	5
Cláusula 10.ª -	Prazos da prestação de serviços	5
Cláusula 11.ª -	Início e desenvolvimento da prestação de serviços	6
Cláusula 12.ª -	Patentes, licenças e marcas registadas	6
Cláusula 13.ª -	Objeto do dever de sigilo	6
Secção II	**Obrigações da CML**	
Cláusula 14.ª -	Preço contratual	7
Cláusula 15.ª -	Condições de pagamento	7
Cláusula 16.ª -	Revisão de preços	7
Cláusula 17.ª -	Elementos a facultar ao prestador de serviços	8
Capítulo III	**PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO**	
Cláusula 18.ª -	Penalidades contratuais	8
Cláusula 19.ª -	Força maior	8
Cláusula 20.ª -	Execução simultânea de outros serviços no local da prestação de serviços	9
Cláusula 21.ª -	Resolução por parte da CML	9
Capítulo IV	**RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS**	

Cláusula 22.ª - Foro competente 10
Capítulo V **DISPOSIÇÕES FINAIS**
Cláusula 23.ª - Subcontratação e cessão da posição contratual 10
Cláusula 24.ª - Comunicações e notificações 10
Cláusula 25.ª - Contagem dos prazos 10
Cláusula 26.ª - Legislação aplicável 10

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento de contratação pública de aquisição de serviços que tem por objeto a fiscalização, a coordenação em matéria de segurança e saúde e controlo ambiental no âmbito das empreitadas "**T42/2019 – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA DAS EMPREITADAS (AV. DA COMUNIDADE EUROPEIA E AV. Nª SRA DE FÁTIMA)**"

Lote 1 - Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-49/2018 - REQUALIFICAÇÃO DA AVENIDA DA COMUNIDADE EUROPEIA E REFORMULAÇÃO DO ENTRONCAMENTO ENTRE A AVENIDA E A RUA DA ESPERANÇA – União de freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes.

Lote 2 - Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-31/2016 – SISTEMA VIÁRIO DA AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA E AVENIDA GENERAL HUMBERTO DELGADO – PEDU.

Cláusula 2.ª

Definições

Para efeitos do presente caderno de encargos, entende-se por:

- «**CML**» ou «**dono da obra**» a Câmara Municipal de Leiria;
- «**DRCC**» ou «**tutela**» a Direção Regional da Cultura do Centro;
- «**projetista**» a entidade que elaborou o projeto da obra e que assume a obrigação contratual de prestar assistência técnica no decorrer da mesma;
- «**prestador de serviços**» ou "**fiscalização**» ou «**equipa técnica do prestador de serviços/fiscalização**» a entidade que assume a obrigação contratual pela fiscalização, coordenação de segurança e saúde, controlo ambiental e conservação e restauro do **Lote 1 e Lote 2**;
- «**empreitada**» ou «**obra**» a **Lote 1 e Lote 2**
- «**projeto de execução»** ou **«projeto»** o documento disponibilizado pela CML a considerar para a realização da obra, que é disponibilizado em conjunto com o presente procedimento;
- «**gestor do contrato**» ou «**representante(s) do dono da obra**» o(s) técnico(s) designado(s) pela CML para o acompanhamento da gestão do presente contrato com o prestador de serviços;
- «**gestor do contrato da obra**» ou «**diretor de fiscalização de obra**» o técnico habilitado, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redacção actual, que coordena a equipa, representa a fiscalização, assegura a verificação da execução da obra em conformidade com o projeto de execução e a quem incumbe a gestão do contrato da obra, bem como o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, e ainda o desempenho das competências previstas no Código dos Contratos Públicos (CCP);
- «**equipa técnica do prestador de serviços**» ou «**equipa técnica do prestador de serviços**» a entidade que assume a obrigação contratual
- «**empreiteiro**» a entidade que assume a obrigação contratual de execução da obra, de acordo com o projeto e as disposições legais ou regulamentares aplicáveis;

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

- «**diretor de obra**» o técnico habilitado, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redacção actual, a quem incumbe assegurar a execução da obra, cumprindo o projeto de execução, bem como o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor;
- **«coordenador em matéria de segurança e saúde durante a execução da obra»** ou **«coordenador de segurança em obra»** a entidade que executa, durante a realização da obra, as tarefas de coordenação em matéria de segurança e saúde previstas na legislação aplicável e no contrato;
- **«telas finais»** o conjunto de desenhos finais do projeto, integrando as alterações introduzidas no decurso da obra e que traduzem o que foi efetivamente realizado.

Cláusula 3.ª

Disposições por que se rege a prestação de serviços

1 – A execução do contrato obedece:

a) Às cláusulas do contrato e ao estabelecido em todos os elementos e documentos que dele fazem parte integrante;

b) Ao Código dos Contratos Públicos, doravante "CCP");

c) Ao Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, relativo às prescrições de segurança e saúde no trabalho a aplicar em estaleiros temporários ou móveis, e respetiva legislação complementar;

d) À Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na sua redacção actual;

e) À restante legislação e regulamentação aplicáveis, nomeadamente a que respeita à atividade de fiscalização de obra, à gestão da qualidade e ambiental, responsabilidade civil por danos causados a terceiros, regulamentos técnicos ou outros, diretrizes e documentos normativos nacionais e comunitários.

2 – Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no contrato:

a) O clausulado contratual, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código;

b) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;

c) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;

d) O presente caderno de encargos, que inclui cláusulas gerais e especificações técnicas;

e) A proposta adjudicada;

f) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;

g) Todos os outros documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no caderno de encargos.

3 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

5 – Para efeitos de definição das qualificações profissionais e requisitos exigíveis aos técnicos responsáveis pela direção de fiscalização de obra, nos termos previstos na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, alterado e republicado pela Lei n.º 40/2015, de 01 de Junho e na Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro, a obra a fiscalizar, de acordo com o previsto no artigo 11.º da Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho, e seus Anexos I e II, é classificada como sendo da categoria III (Arruamentos urbanos, vias e caminhos municipais).

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

Cláusula 4.ª

Dúvidas na interpretação dos documentos por que se rege a prestação de serviços

1 – As dúvidas que o prestador de serviços tenha na interpretação dos documentos por que se rege o contrato devem ser submetidas à CML antes de se iniciar a sua execução.

2 – A falta de cumprimento do disposto no número anterior, torna o prestador de serviços responsável por todas as consequências da errada interpretação que porventura haja feito.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

SUBSECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 5.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, neste caderno de encargos ou no clausulado contratual, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

a) Prestar os serviços de fiscalização, coordenação em matéria de segurança e saúde em obra e controlo da qualidade e ambiental das empreitadas;

b) Acompanhar e verificar o exacto e pontual cumprimento do contrato de empreitada, como gestor do contrato da obra;

c) Exercer as competências atribuídas ao director de fiscalização nos termos do CCP e dos contratos das empreitadas de obras públicas a fiscalizar, com excepção dos poderes de modificação, resolução ou revogação do contrato;

d) Informar atempadamente o dono da obra dos factos relevantes ocorridos durante a execução desta, com implicações em matéria de custos e prazo de execução, apresentando soluções técnicas adequadas para a sua resolução;

e) Habilitar o dono da obra com informações técnicas detalhadas de circunstâncias ocorridas durante a execução da obra, que suportem a tomada de decisões daquele, designadamente em matérias relativas à modificação do contrato e à instrução de procedimentos com vista à aplicação de sanções pelo incumprimento do contrato;

f) Garantir o escrupuloso cumprimento do prazo contratual da obra a fiscalizar;

g) Inteirar-se de todos os aspetos locais e dos diversos condicionalismos legais, regulamentares e operacionais referentes à área abrangida pelo objeto da prestação de serviços, tendo em vista a boa execução das tarefas a desenvolver.

2 – Ao abrigo do artigo 24.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho, na sua redacção actual, o prestador de serviços obriga-se a subscrever e a manter em vigor contrato de seguro de responsabilidade civil extracontratual por parte do técnico responsável pela direção de fiscalização de obra, destinado a garantir o ressarcimento dos danos causados a terceiros por atos ou omissões negligentes, nos termos da legislação em vigor.

3 – São ainda da responsabilidade do prestador de serviços todos os meios auxiliares, deslocações, contactos com outras entidades e quaisquer ações de recolha e tratamento de informações que visem a boa execução dos serviços.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

4 – A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao cumprimento de todas as obrigações emergentes do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6.ª

Fases da prestação dos serviços

Os serviços objeto do contrato compreendem as seguintes fases:

a) Fase 1 – Validação técnica do desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde para a execução da obra, doravante abreviadamente designado por PSS em obra e verificação técnica dos elementos associados á execução das empreitadas, nos termos devidamente especificados nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos;

b) Fase 2 – Fiscalização da obra e coordenação de segurança, incluindo o controlo ambiental, nos termos devidamente especificados nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos;

c) Fase 3 – Tarefas inerentes ao processo de conclusão da execução física e financeira de cada empreitada, nos termos devidamente especificados nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos.

Cláusula 7.ª

Acompanhamento e forma de prestação dos serviços

1 – A execução dos serviços será acompanhada por representante(s) da CML, a ser(em) designado(s) para a gestão do presente contrato com o prestador de serviços e inerente acompanhamento da obra.

2 – Em qualquer fase de execução do presente contrato, a CML poderá pedir esclarecimentos ou informações adicionais, convocar reuniões, sugerir alterações, aceitar ou rejeitar as metodologias propostas pelo prestador de serviços que, neste caso, deverá apresentar outras e demonstrar a sua eficácia para alcançar os objetivos preconizados.

3 – Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, com uma periodicidade mínima quinzenal, reuniões com o representante da CML.

4 – Sempre que o prestador de serviços realizar reuniões com o empreiteiro da obra ou com outras entidades deverá dar conhecimento prévio, em tempo útil, da agenda de trabalhos e da data da sua realização ao representante da CML, para que este possa estar presente se assim o entender necessário.

5 – O prestador de serviços far-se-á representar em todas as reuniões para que seja convocado pela CML, com uma antecedência em regra não inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

6 – As reuniões efetuar-se-ão no local para onde forem convocadas, com a presença dos técnicos com a qualificação e especialização adequadas aos objetivos das mesmas.

7 – Das reuniões referidas nos n.ºs 2 a 4 serão elaboradas atas pelo prestador de serviços.

8 – Quando convocadas pela CML, as reuniões a que se refere a presente cláusula poderão ocorrer, na sede do Município de Leiria, nas instalações do estaleiro de obra ou outras.

Cláusula 8.ª

Modos de atuação do prestador de serviços

1 – No exercício da prestação contratual, o prestador de serviços deverá assegurar a resolução de todas as questões que lhe sejam postas pelo empreiteiro para o efeito da normal prossecução dos trabalhos, procedendo, designadamente, às verificações e praticando todos os demais atos necessários para o efeito.

2 – O prestador de serviços não pode tomar decisões que conduzam a qualquer uma das seguintes situações no âmbito do contrato de cada empreitada:

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

a) Modificação, resolução ou revogação do contrato;

b) Aumento de custos;

c) Diminuição da qualidade dos materiais e alteração das soluções do projeto de execução da obra;

d) Alargamento do prazo contratual da empreitada;

e) Alterações de compromissos assumidos com as diversas entidades envolvidas no projeto.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prestador de serviços deverá emitir pareceres conclusivos e devidamente fundamentados quanto às matérias nele incluídas, bem como prestar todo o apoio técnico necessário às decisões da CML, no âmbito em questão.

4 – O prestador de serviços garantirá, em permanência, a sua total independência relativamente ao empreiteiro e seus subempreiteiros e fornecedores.

Cláusula 9.ª

Local da prestação de serviços

Os serviços objeto do contrato serão prestados no local de execução da obra, localizada no concelho de Leiria, distrito de Leiria.

Cláusula 10.ª

Prazos da prestação de serviços

1 – O prazo total de prestação dos serviços para cada um dos lotes é de:

Lote 1 - Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-49/2018 - REQUALIFICAÇÃO DA AVENIDA DA COMUNIDADE EUROPEIA E REFORMULAÇÃO DO ENTRONCAMENTO ENTRE A AVENIDA E A RUA DA ESPERANÇA – União de freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, **300 dias;** na data de outorga do contrato ou na data nele prevista;

Lote 2 - Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-31/2016 –SISTEMA VIÁRIO DA AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA E AVENIDA GENERAL HUMBERTO DELGADO – PEDU, **600 dias;** na data de outorga do contrato ou na data nele prevista.

2 - Os serviços integrados na Fase 1 do contrato deverão ser prestados no prazo de 30 dias.

3 – A validação do desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde (PSS) para a execução da obra deve ser efectuada no prazo de 30 dias, a contar da data de produção de efeitos do contrato.

4 – Os serviços integrados na Fase 2 do contrato serão prestados pelo período correspondente ao prazo de execução da empreitada **Lote 1 – 240 dias e Lote 2 - 540 dias**, não se contabilizando os períodos em que a obra esteja suspensa ou em que ocorra uma paragem não programada dos trabalhos.

5 – O prazo do **Lote 1 de 240 dias e do lote 2 de 540 dias** referido no número anterior poderá ser reduzido em função do prazo efectivo de execução da obra ou do seu desenvolvimento à data do início da prestação de serviços, se esta se iniciar em data posterior à sua consignação.

6 – O prazo da fase 2 considera-se automaticamente prorrogado, sem custos adicionais, se a obra objecto de fiscalização não estiver concluída no respectivo prazo contratual até à sua conclusão, excepto se o prestador de serviços demonstrar que, apesar das diligências realizadas e das propostas de penalidades a aplicar ao empreiteiro e das propostas de reformulações do plano de trabalhos ao empreiteiro, não lhe coube qualquer responsabilidade por esse facto.

7 – No caso de execução de outra empreitada no mesmo local, que interfira na normal execução dos trabalhos da obra que leve à suspensão total ou parcial dos trabalhos, a presente prestação de serviços pode ser total ou parcialmente suspensa, sem encargos para o dono de obra.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

8 – Caso o prazo de execução de alguma empreitada seja prorrogado por razões imputáveis ao prestador de serviços, não haverá lugar ao pagamento de qualquer quantia adicional, sem prejuízo das penalidades referidas na cláusula 18.ª.

9 – No caso de se verificar a redução prevista no n.º 5, só haverá lugar ao pagamento das prestações correspondentes aos meses de efetiva execução da prestação dos serviços, de acordo com as respetivas cargas de mão-de-obra e equipamento, devidamente comprovadas.

10 – Os serviços integrados na Fase 3 do contrato deverão ser realizados até ao prazo de 30 (trinta dias) dias, após a conclusão dos trabalhos de cada empreitada, compreendendo as tarefas previstas no n.º 3.10 das especificações técnicas do presente caderno de encargos.

11 – Considera-se incluída no âmbito do contrato a presença e tarefas inerentes do prestador de serviços no decurso dos prazos de garantia da obra, sempre que solicitado pela CML, para se pronunciar e informar sobre eventuais deficiências da mesma, bem como para participar e informar no processo conducente a liberações parciais de caução e à receção definitiva de cada empreitada.

Cláusula 11.ª

Início e desenvolvimento da prestação de serviços

1 – A prestação de serviços terá início na data da celebração do contrato ou na data neste indicado.

2 – O prestador de serviços deverá apresentar, para aprovação da CML, a lista dos técnicos a afectar à execução do contrato e os comprovativos das respectivas habilitações académicas e experiência profissional, o mapa de mobilização e taxas de afetação dos elementos da equipa técnica e dos recursos materiais e meios técnicos e o respetivo cronograma financeiro, ajustados ao prazo de execução e ao plano de trabalhos de cada empreitada, até ao termo do prazo correspondente à Fase 1.

3 – Qualquer alteração aos documentos aprovados referidos no número anterior deve ser objecto de aprovação, por escrito, da CML.

4 – A aprovação da CML a que se referem os n.ºs 2 e 3 não limita ou exclui as responsabilidades do prestador de serviços, nos atrasos ocorridos/custos excedidos nas empreitadas, se estes forem da sua responsabilidade.

Cláusula 12.ª

Patentes, licenças e marcas registadas

1 – São da responsabilidade do prestador de serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2 – O prestador de serviços é responsável por qualquer violação das normas legais ou direitos de terceiros em relação a patentes, modelos de utilidade, marcas, modelos e desenhos industriais e/ou direitos de autor ou direitos conexos, bem como quaisquer direitos de propriedade intelectual por ele utilizados, em que incorra no âmbito do presente contrato.

SUBSECÇÃO II

DEVER DE SIGILO

Cláusula 13.ª

Objeto do dever de sigilo

1 – O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação técnica e não técnica relativa à CML, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 – A informação e a documentação referidas no número anterior cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

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

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA CML

Cláusula 14.ª

Preço contratual

1 – Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações deles decorrentes, o valor base é de **€130.000,00 + IVA** (cento e trinta mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, sendo que o valor base de cada um dos lotes é o seguinte:

Lote 1 - Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-49/2018 - REQUALIFICAÇÃO DA AVENIDA DA COMUNIDADE EUROPEIA E REFORMULAÇÃO DO ENTRONCAMENTO ENTRE A AVENIDA E A RUA DA ESPERANÇA – União de freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes: **€40.000,00 (quarenta mil euros, acrescido de IVA á taxa legal)**;

Lote 2 - Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-31/2016 –SISTEMA VIÁRIO DA AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA E AVENIDA GENERAL HUMBERTO DELGADO – PEDU: **€90.000,00 (noventa mil euros, acrescido de IVA á taxa legal)**;

2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à CML, incluindo as despesas de alojamento, alimentação, e deslocação de meios humanos, despesas de transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

3 – O preço a que se refere o n.º 1 é dividido pelas fases de execução do contrato, nos seguintes termos:

a) Fase 1 - Pela validação técnica do PSS em obra e a verificação técnica dos elementos associados à execução das empreitadas, nos termos devidamente especificados nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos (5 %);

b) Fase 2 – Pela fiscalização das empreitadas, de acordo com o cronograma financeiro constante da proposta adjudicada, nos termos devidamente especificados nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos (85%);

c) Fase 3 - Com a conclusão das tarefas inerentes ao processo de conclusão da execução física e financeira de cada empreitada, nos termos devidamente especificados nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos (10%).

4 – De acordo com o n.º 3 do artigo 88.º do CCP, será feita a retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar, caso em que não será aplicável se o prestador de serviços apresentar caução, para garantia do pontual e exato cumprimento da presente prestação de serviços.

Cláusula 15.ª

Condições de pagamento

As quantias devidas nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo máximo de 60 dias após a receção, pela CML, das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

Cláusula 16.ª

Revisão de preços

O contrato não está sujeito a revisão de preços.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

Cláusula 17.ª

Elementos a facultar ao prestador de serviços

Para além das peças do procedimento relativas à empreitada de cada lote, a CML facultará ao prestador de serviços, para consulta, os documentos e dados de que disponha, com interesse para a execução dos serviços e facilitará também, quando possível, os contactos com as entidades que seja conveniente ouvir ou que possuam informações consideradas relevantes para a prestação dos serviços.

CAPÍTULO III

PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

Cláusula 18.ª

Penalidades contratuais

1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, por causa imputável ao prestador de serviços, poderá ser aplicada, uma penalização de 1 ‰ (um por mil) do preço contratual por cada dia de incumprimento.

2 – A não comparência ao serviço de agente do prestador de serviços, em qualquer local de obra, para o qual estava prevista a sua presença determina a aplicação de uma pena pecuniária correspondente ao custo total de mão-de-obra do prestador de serviços, durante o período de ausência, acrescido de 50%.

3 – Por cada reincidência relativa à ausência de agentes do prestador de serviços, a pena pecuniária duplica.

4 – Cada dia de falta de meios materiais previstos na proposta do prestador de serviços, da sua responsabilidade, que não tenha sido, com antecedência adequada, comunicado à CML e por este relevada, sujeita o prestador de serviços, igualmente, a uma pena pecuniária diária de 1 ‰ (um por mil) do preço contratual, sem prejuízo do previsto no n.º 1 da presente cláusula.

5 – Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços a CML pode exigir-lhe uma pena pecuniária até 20% do preço contratual, nos termos do CCP.

6 – Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1 relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a resolução do contrato.

7 – Na determinação da gravidade do incumprimento, a CML tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

8 – A CML pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

9 – As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a CML exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 19.ª

Força maior

1 – Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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 fossem 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.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

3 – Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outras resultantes do incumprimento pelo prestador e serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;

d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;

e) 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;

f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;

g) 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.

Cláusula 20.ª

Execução simultânea de outros serviços no local da prestação de serviços

1 – A CML reserva-se o direito de realizar ou mandar realizar por outrem, sem prejuízo do desenvolvimento normal do contrato, quaisquer serviços não incluídos no mesmo, ainda que de natureza idêntica aos serviços contratados.

2 – Os serviços referidos no número anterior serão executados sempre que possível, após prévio conhecimento do prestador de serviços, ou, caso não seja possível, a CML compromete-se a informá-lo no mais curto prazo de tempo.

3 – Quando o prestador de serviços considerar que o desempenho das suas obrigações contratuais está a ser afetado em virtude dos serviços referidos no n.º 1, deverá apresentar reclamação, por escrito, à CML no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da data da ocorrência, a fim de superiormente se tomarem as providências que as circunstâncias imponham.

4 – A apresentação da reclamação a que se refere o número anterior não iliba o prestador de serviços das suas responsabilidades no âmbito da execução do contrato.

Cláusula 21.ª

Resolução por parte da CML

1 – Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a CML pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente por:

a) Atraso na prestação dos serviços objeto do contrato por período superior a 30 dias ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso respetivo excederá esse prazo;

b) A manifesta desadequação, verificada e comprovada entre os objetivos definidos para a prestação dos serviços e as tarefas desenvolvidas, no que respeita à execução da obra no prazo contratual e sem acréscimo de custos.

2 – O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

CAPÍTULO IV

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Cláusula 22.ª

Foro competente

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

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 23.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes, depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

Cláusula 24.ª

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 a sede contratual de cada uma, identificada no contrato.

2 – Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 25.ª

Contagem dos prazos

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

Cláusula 26.ª

Legislação aplicável

A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no presente caderno de encargos, aplica-se o disposto no CCP e demais legislação aplicável.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA DAS EMPREITADAS (AV. DA COMUNIDADE EUROPEIA E AV. Nª SRA DE FÁTIMA) ”

CADERNO DE ENCARGOS
PARTE B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ÍNDICE

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS 2

1.1 - Especificação da prestação de serviços 2
1.2 - Entidades Intervenientes 2

2 – OBJETO E ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 2

2.1 - Objeto e âmbito geral de actuação 2
2.2 - Local da prestação de serviços 3
2.3 - Obrigações gerais do prestador de serviços 3
2.4 - Atividades principais da prestação de serviços 4

3 – ATIVIDADES A REALIZAR OU A APOIAR PELO PRESTADOR DE SERVIÇOS 4

3.1 - Atividades prévias ao início da execução das empreitadas 4
3.3 - Análise de soluções construtivas e de materiais propostos 5
3.4 - Controlo do planeamento e da execução dos trabalhos 6
3.5 - Controlo de quantidades e custos 7
3.6 - Controlo da qualidade 8
3.7 - Coordenação de Segurança e Saúde em obra 9
3.8 - Controlo Ambiental 10
3.9 - Organização de arquivo de obra 11
3.10 - Processo de conclusão física e financeira da obra 11

4. ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS 12

4.1 - Disposições gerais 12
4.2 Organização e Gestão da Informação 12
4.3 Meios Humanos 13
4.4 Meios materiais 16

5. PESSOAL DO PRESTADOR DE SERVIÇOS 17

5.1 - Disposições gerais 17
5.2 - Acidentes, medicina e segurança no trabalho 17
5.3 - Encargos sociais e seguros 17

6. SUBCONTRATADOS 18

7. RESPONSABILIDADE CIVIL 18

8. HORÁRIO DE TRABALHO 18

9. ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPA 18

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Especificação da prestação de serviços

A prestação de serviços respeita à fiscalização, coordenação de segurança e saúde em obra e acompanhamento das componentes ambientais e da qualidade no âmbito das empreitadas para:

Lote 1 - Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-49/2018 - REQUALIFICAÇÃO DA AVENIDA DA COMUNIDADE EUROPEIA E REFORMULAÇÃO DO ENTRONCAMENTO ENTRE A AVENIDA E A RUA DA ESPERANÇA – União de freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes.

Lote 2 - Fiscalização, monitorização, controlo ambiental e coordenação da segurança da empreitada T-31/2016 –SISTEMA VIÁRIO DA AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA E AVENIDA GENERAL HUMBERTO DELGADO – PEDU.

1.2 - Entidades Intervenientes

1.2.1 - As entidades diretamente intervenientes no desenvolvimento da obra são/podem ser:

- A CML, como dono da obra;
- O(s) representante(s) da CML;
- O prestador de serviços ou fiscalização;
- O diretor de fiscalização de cada obra/gestor de contrato;
- O engenheiro fiscal residente de cada obra;
- O coordenador de segurança em obra;
- O técnico de controlo ambiental de obra;
- Os empreiteiros;
- Os representantes dos empreiteiros - diretor de obra;
- Os projetistas das obras.

2 – OBJETO E ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Objeto e âmbito geral de actuação

2.1.1 - A prestação de serviços tem como objeto a fiscalização, a coordenação em matéria de segurança e saúde e controlo e ambiental no âmbito das empreitadas para o **Lote 1** e para o **Lote 2**, cujos projetos de execução e demais documentos associados se anexam às peças do presente procedimento.

2.1.2 - A contratação dos serviços inclui o acompanhamento e verificação do exato e pontual cumprimento do caderno de encargos que faz parte das peças do procedimento das empreitadas, incluindo o projeto e suas eventuais alterações, dos contratos celebrados entre a CML e os empreiteiros e dos planos de trabalhos em vigor para a empreitada de cada lote, bem como da legislação em matéria de segurança e saúde e de toda outra aplicável, desde a celebração do presente contrato e inclui, no que respeita à empreitada de cada lote todo o período decorrente entre a consignação da obra e a sua receção provisória, por forma a atingir a completa e perfeita execução da obra.

2.1.3 - Competirá ao prestador de serviços inteirar-se completamente da natureza, importância e localização das

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

obras a realizar, dos equipamentos e sistemas a fornecer e instalar, bem como do projeto de execução da empreitada de cada lote na sua globalidade, pelo que não poderá invocar qualquer destes aspetos para se eximir ou atenuar a responsabilidade que assuma com a presente prestação de serviços.

2.1.4 - O projeto de execução das empreitadas, bem como os demais documentos associados (Plano de Segurança e Saúde em projeto e Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição), constam em anexo às peças do procedimento disponíveis na plataforma eletrónica e, também, para consulta, no Departamento de Infraestruturas e Manutenção, da CML.

2.2 - Local da prestação de serviços

O local da presente prestação de serviços é o local da empreitada referente ao **Lote 1 e do Lote 2**, concelho de Leiria.

2.3 - Obrigações gerais do prestador de serviços

De um modo geral, o prestador de serviços está obrigado e será responsável por:

- Fazer cumprir o planeamento de execução da empreitada de cada lote;
- Propor e aplicar as medidas corretivas necessárias resultantes de eventuais desvios de prazos e custos, que se venham a verificar;
- Prestar à CML, mediante relatórios mensais e sempre que solicitado, toda a informação relevante relativa a custos, prazos, segurança, saúde e ambiente;
- Fazer cumprir pontualmente todas as disposições das peças do procedimento da obra e demais disposições normativas não expressamente referidas, que se encontrem em vigor e que se relacionem com a empreitada de cada lote;
- Fazer respeitar, no que seja aplicável às empreitadas, as normas portuguesas, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes ou de entidades detentoras de patentes;
- Obter do empreiteiro a colocação dos painéis publicitários conforme previsto no caderno de encargos da empreitada de cada lote;
- Assumir a defesa ativa dos interesses contratuais do dono da obra tomando as iniciativas e propondo as medidas adequadas;
- Zelar pela defesa dos interesses contratuais do dono da obra executando as orientações determinadas;
- Elaborar relatórios técnicos detalhados sobre a necessidade de trabalhos complementares, incluindo preços e prazos;
- Assegurar a articulação com entidades externas em matérias relacionadas com as infra-estruturas existentes;
- Representar o dono de obra em todas as matérias, sem prejuízo do disposto no artigo 344.º do CCP;
- Todas as demais previstas no artigo 16.º da Lei 31/2009, de 03 de Julho, alterado e republicado pela Lei n.º 40/2015, de 01 de Junho, Anexo II;
- A CML pode, em qualquer momento, exigir do prestador de serviços a comprovação do cumprimento das disposições contratuais, regulamentares e normativas aplicáveis.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

2.4 - Atividades principais da prestação de serviços

2.4.1 - O prestador de serviços será responsável pelas seguintes funções principais:

- Controlo dos processos, verificação dos projetos e das obras das empreitadas, ambiente e segurança das empreitadas;
- Controlo económico, financeiro e de prazos;
- Informação sobre o desenvolvimento dos fornecimentos e estado de desenvolvimento de cada empreitada;
- Controlo dos aspetos logísticos dos estaleiros das empreitadas e respetivas interfaces;
- Todas as demais previstas no artigo 16.º da Lei 31/2009, de 03 de Julho, alterado e republicado pela Lei n.º 40/2015, de 01 de Junho, Anexo II;
- Elaborar os pareceres técnicos sempre que lhe seja(m) solicitado(s) pelo(s) representante(s) da CML, no âmbito do desenvolvimento das empreitadas e da presente prestação de serviços.

2.4.2 - As funções atrás referidas serão realizadas através de tarefas específicas elencadas no ponto seguinte, sem caráter taxativo, devendo o prestador de serviços efetuar as atividades, exercer os direitos e competências atribuídas e praticar os atos que se revelem necessários ou convenientes aos fins e poderes atribuídos.

3 – ATIVIDADES A REALIZAR PELO PRESTADOR DE SERVIÇOS

O prestador de serviços ficará responsável por assegurar, de forma direta e indireta, nomeadamente:

3.1 - Atividades prévias ao início da execução das empreitadas (fase 1)

- Com vista à aprovação pela CML, analisar, verificar e emitir parecer, sobre o desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde (PSS) para a execução da obra;
- Analisar e emitir parecer sobre o Plano de Estaleiro;
- Preparar a documentação legal obrigatória, designadamente a Comunicação Prévia de abertura de estaleiro e início das empreitadas à Autoridade para as Condições no Trabalho;
- Verificar e emitir parecer sobre a compatibilização das diversas especialidades constantes nos projetos de execução, no prazo definido para a fase 1 da prestação de serviços;
- Antes do início da construção, o prestador de serviços em conjunto com o empreiteiro deverá verificar *"in loco"* a implantação correcta da obra a construir, tendo por base as reais condições do terreno, as referências fornecidas pelo projecto e as soluções do projetista. Desta forma e antes do início dos trabalhos, o prestador de serviços em conjunto com o empreiteiro deverá efetuar o reconhecimento detalhado dos locais, de forma a obter atempadamente informação adequada sobre todos os condicionalismos detetados;
- Antecipação de eventuais erros e omissões do projecto de execução que integra o objecto dos contratos de cada empreitada de obras públicas a executar.

3.2 - Controlo administrativo das empreitadas

O controlo administrativo e técnico das empreitadas têm a finalidade de organizar, gerir e manter a troca e fornecimento de informação, a articulação entre as entidades intervenientes (CML, fiscalização, empreiteiro, projetista e outras entidades) e permitir, a cada momento, o conhecimento pormenorizado dos trabalhos realizados pelo empreiteiro.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

As fiscalizações deverão manter a CML permanentemente informada dos factos relevantes de cada empreitada, com vista a permitir-lhes o seu acompanhamento e a facultar-lhes os meios indispensáveis às tomadas de decisão mais importantes e que venham a revelar-se necessárias.

Serão atribuições do prestador de serviços:

- Manter atualizado e operacional o banco de dados das atividades a seu cargo;
- Realizar contactos com entidades oficiais e particulares ligadas direta ou indiretamente à execução das empreitadas;
- Convocar (em articulação com o representante da CML) e participar em reuniões de obra com a periodicidade mínima semanal, sendo as reuniões de coordenação de obra com a periodicidade máxima quinzenal com os diversos intervenientes na execução da obra, ficando também a cargo do prestador de serviços a elaboração das respetivas atas. Caso estas não possam ficar prontas no final de cada reunião, serão enviadas sem falta, a cada participante, no prazo máximo de 48 horas, a fim de que os mesmos se possam pronunciar. Neste caso, e após se terem efetuado as retificações necessárias, serão assinadas na reunião seguinte;
- Propor, participar e secretariar reuniões com o(s) representante(s) da CML, os empreiteiros e/ou com os projetistas e/ou com outras entidades ligadas às empreitadas, a fim de esclarecer dúvidas, estudar alterações, entre outros;
- Assegurar a existência do "Livro de Obra" de cada empreitada e garantir a sua permanente atualização, com o registo diário das atividades e situações relevantes pelos técnicos responsáveis;
- Proceder, sempre que as caraterísticas da obra o justifiquem, ao levantamento do estado de conservação de estruturas envolventes à obra, tendo em vista o registo das condições iniciais e a posterior avaliação de eventuais danos causados pela obra;
- Preparar instruções, ordens, avisos ou notificações a enviar ao empreiteiro;
- Quando forem colocadas dúvidas pelo empreiteiro quanto a questões de projeto que estejam no âmbito da assistência técnica à obra nos termos da legislação em vigor, o prestador de serviços deverá encaminhar essas dúvidas para o projetista, promovendo o seu esclarecimento em tempo útil.

3.3 - Análise de soluções construtivas e de materiais propostos

- No que respeita a execução da obra, o prestador de serviços deverá contribuir para a definição de soluções com vista à adaptação do projeto, quando necessário, às condições reais de execução.
- Analisar as soluções construtivas propostas e propor alterações, caso aquelas se verifiquem não serem adequadas, com o objetivo de minimizar custos e riscos de acidentes em fase de execução das empreitadas e em fase de exploração das obras executadas.
- Analisar e aprovar os materiais propostos, após verificação da sua conformidade com as especificações do caderno de encargos de cada empreitada e com a documentação dos contratos, tendo em vista o cumprimento dos projetos e a qualidade das obras.
- Analisar alternativas com vista à adoção das soluções técnicas adequadas e mais económicas para eventuais novos trabalhos, que não estejam especificados no projeto de execução, ou para eventual correcção de trabalhos nele incluídos.
- Analisar os aspetos suscetíveis de gerar impactes ambientais negativos, contribuindo para encontrar alternativas mais favoráveis do ponto de vista ambiental, em particular em termos da conservação da natureza nos locais mais sensíveis e em cumprimento do disposto na legislação aplicável em vigor.
- Garantir o respeito pela legislação em vigor.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

3.4 - Controlo do planeamento e da execução dos trabalhos

A fiscalização deverá exigir o cumprimento dos prazos contratuais e garantir a contenção dos custos da obra, através de um controlo permanente da progressão dos trabalhos, nomeadamente através das ações seguintes:

- Analisar o plano de trabalhos em vigor para a realização de cada empreitada e propor as correções necessárias, de modo a respeitar as datas limite estabelecidas;
- Recolher, tratar e registar informação relativa ao progresso das diferentes frentes de trabalho e ao fornecimento, instalação e ensaios dos equipamentos;
- Transmitir ao empreiteiro as ordens do dono da obra e verificar o seu correto cumprimento;
- Verificação dos materiais e equipamentos a serem instalados, onde se inclui um levantamento mensal pormenorizado de todos os materiais colocados em estaleiro;
- Análise, controlo e previsão de tempos e prazos das atividades, nomeadamente:
  - Elaboração de estimativas de duração dos trabalhos ainda não realizados, tendo em conta a realidade das obras, bem como os meios necessários para garantir o cumprimento dos prazos das empreitadas de cada lote;
  - Identificação e caraterização dos principais desvios verificados, propondo, quando se justifique, um programa de recuperação, incluindo a descrição das ações necessárias ao seu cumprimento;
  - Apresentar semanalmente, ou excecionalmente, no decurso de inflexões significativas aos prazos da obra, diagramas de trabalhos atualizados, ou sempre que lhe for solicitado pelo dono de obra;
  - Análise dos pedidos de prorrogação de prazo contratual para a execução de cada empreitada, devidamente sustentados e fundamentados na legislação em vigor, nomeadamente, pela aplicação do CCP, de forma a assegurar a correcta tomada de decisão pelo orgão competente para a decisão de contratar.
- Análise pormenorizada e controlo do desenvolvimento das ações realizadas pelo empreiteiro relativamente ao avanço dos trabalhos previstos nas empreitadas;
- Elaboração de um Relatório mensal de acompanhamento de cada empreitada, a ser entregue até ao 10.º dia do mês seguinte a que se reporta. Este relatório deve transmitir à CML uma informação global sobre a forma como as empreitadas decorrem, devendo incluir capítulos específicos de controlo de qualidade e controlo ambiental. Deverá incluir informação sobre, nomeadamente:
  - Aspetos gerais da obra e condições atmosféricas;
  - Andamento dos trabalhos;
  - Principais dificuldades;
  - Soluções adotadas;
  - Medidas preconizadas;
  - Um diagrama de *Gantt* ou equivalente, atualizado, com indicação de precedências, englobando todas as frentes de obra, explicitando o estado de progresso de cada empreitada reportado ao último dia do período a que se refere o relatório e a percentagem de realização física (do total e de cada frente de trabalho);
  - Uma listagem das datas de início e de fim de execução de atividades ocorridas durante o mês;
  - Uma listagem das datas previstas para fim de execução das atividades em curso;
  - Uma listagem das datas previstas para início de execução das atividades ainda não iniciadas;

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

- Análise das causas dos atrasos em relação à programação estipulada;
- Medidas para recuperação de eventuais atrasos e seus efeitos;
- Mão-de-obra e equipamento envolvidos;
- Aspetos gerais dos equipamentos fornecidos, instalados e ensaiados (nos meses em que tal ocorrer);
- Percentagem de realização financeira;
- Situação de eventuais trabalhos complementares;
- Controlo ambiental e de qualidade;
- Reuniões (atas aprovadas);
- Registo de troca de correspondência e informação entre todas as partes envolvidas no desenvolvimento dos trabalhos;
- Relação de assuntos pendentes e trabalhos pendentes a tratar com o Empreiteiro;
- Reportagem fotográfica;
- Outras informações complementares.

- Em caso de verificação de anomalias durante a execução dos trabalhos, o prestador de serviços deverá apresentar semanalmente à CML uma programação detalhada de execução da reparação dos trabalhos afetados;
- Para além deste controlo e informação a nível superior a prestar à CML o prestador de serviços será total e único responsável, como gestor do contrato designado pelo dono de obra, pelo seguimento da programação detalhada ao nível de cada frente de obra, assegurando deste modo uma gestão e coordenação efetivas;
- Preparação, acompanhamento e condução de todas as visitas às frentes de trabalho julgadas convenientes pela CML.

3.5 - Controlo de quantidades e custos

Esta área tem a finalidade de controlar as medições e facturação das quantidades de trabalho executadas mensalmente. Serão atribuições do prestador de serviços:

- Efetuar o controlo geométrico das diferentes partes da obra para efeitos de controlo e justificação de medições;
- Proceder mensalmente à medição de todos os trabalhos executados e elaborar os respetivos mapas de quantidades de trabalho executados e correspondentes custos;
- Elaborar e validar os autos de medição mensais dos trabalhos executados, sendo posteriormente remetidos ao dono de obra;
- Informar as reclamações eventualmente apresentadas pelo empreiteiro relativamente aos autos de medição e aos demais documentos que constituem a situação de trabalhos;
- Analisar técnica e juridicamente as questões relativas a eventuais erros e omissões e novos preços, parciais ou unitários, para trabalhos complementares ou a menos, e emitir os correspondentes pareceres sobre os procedimentos administrativos a adotar, tendo em vista a sua apreciação pela CML;
- Analisar técnica e juridicamente quaisquer outras questões apresentadas pelo empreiteiro;
- Calcular com base nos autos de medição, nos eventuais trabalhos complementares e a menos e nas fórmulas de revisão de preços, os pagamentos a realizar ao empreiteiro;

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

- Elaborar a conta corrente de cada empreitada;
- Efetuar o cálculo da revisão de preços provisória/definitiva;
- No caso de atraso dos trabalhos, promover a realização de novos cronogramas financeiros, decorrentes da nova programação dos trabalhos, com vista ao planeamento dos pagamentos por parte da CML;
- Apreciar os preços novos propostos pelo empreiteiro para trabalhos não previstos e elaborar pareceres conclusivos e fundamentados para apreciação e decisão pela CML;
- Manter atualizado o banco de dados relativo ao controlo de custos da empreitada de cada lote.

3.6 - Controlo da qualidade

3.6.1 - O objetivo do controlo da qualidade é o acompanhamento efetivo e sistemático de todos os trabalhos das empreitadas, de modo a assegurar que estes sejam executados de acordo com o projeto, com as especificações do caderno de encargos das empreitadas e outras condições contratuais e com as regras de boa execução.

3.6.2 - O sistema a implementar pela fiscalização será comum e uniforme ao longo de toda a prestação de serviços, devendo obedecer a uma estruturação e organização única.

3.6.3 - Competirá ainda à área de controlo de qualidade as seguintes funções:

- Quando aplicável, analisar, verificar e emitir parecer, com vista à aprovação pela CML, sobre o Plano de Qualidade das empreitadas a elaborar pelos empreiteiros, no prazo máximo de 8 dias após entrega do documento para apreciação;
- Verificar o cumprimento das especificações de natureza técnica e material constantes dos projetos e dos cadernos de encargos das empreitadas, no que respeita aos processos de construção, equipamentos e materiais utilizados nos trabalhos;
- Verificação dos nivelamentos, dos alinhamentos e da implantação altimétrica e planimétrica. Compete ainda à fiscalização o controlo dimensional ao longo da execução, o controlo da instalação dos equipamentos, o controlo dos sistemas operacionais dos diferentes órgãos, nomeadamente quanto à eficiência dos sistemas;
- Assegurar o acompanhamento, controlo e registo de informação relacionado com:
  - a qualidade dos trabalhos executados;
  - as caraterísticas da obra realizada e o cumprimento do projeto aprovado;
  - os processos de construção e de montagem utilizados;
  - a qualidade dos materiais, dos equipamentos e dos trabalhos executados que devem cumprir as especificações constantes dos projetos, caderno de encargos e dos documentos de homologação de materiais.
- Supervisionar a qualidade dos equipamentos de construção utilizados pelo empreiteiro, nomeadamente através da inspeção e ensaio (horas de funcionamento, registo das operações de manutenção corrente e reparação, conformidade com as normas legais e regulamentares, entre outros);
- Verificar e controlar a implantação das partes integrantes das obras e sua geometria;
- Analisar as condições de adaptação das obras de construção civil às necessidades da instalação e funcionamento dos equipamentos;
- Acompanhar o controlo das características, das condições de receção e armazenamento, bem como da montagem e ligação dos equipamentos;

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

- Acompanhar a montagem dos equipamentos, verificando se as respetivas especificações técnicas, respeitam as condições do caderno de encargos e normas em vigor e promover a realização dos ensaios e testes necessários;
- Compilar toda a documentação relativa a materiais, máquinas e equipamentos empregues, nomeadamente onde conste das caraterísticas técnicas, ensaios, homologações, instruções de montagem e de funcionamento;
- Definir ações corretivas perante situações de não conformidade e assegurar o respetivo seguimento e avaliação de eficácia;
- Rejeitar a aplicação de materiais cujas caraterísticas contrariem o especificado nas condições dos contratos de cada empreitada;
- Dar parecer sobre propostas apresentadas pelos empreiteiros no que respeita a alterações aos materiais e processos de construção a utilizar nas frentes de trabalho de cada empreitada, após o envio, com conhecimento ao representante do dono de obra, das mesmas aos projectistas, para sua pronúncia e parecer;
- Elaborar recomendações julgadas convenientes, com o intuito de melhorar a qualidade de execução e verificar o cumprimento das condições estabelecidas no clausulado contratual das empreitadas;
- Proceder à elaboração de um Relatório mensal sobre o controlo da qualidade das obras, que poderá fazer parte integrante do Relatório mensal de acompanhamento das empreitadas. Este relatório deverá ser entregue até ao 10.º dia do mês seguinte a que se reporta.

3.7 - Coordenação de Segurança e Saúde em obra

O prestador de serviços deve, no que respeita a esta área, fazer cumprir todas as disposições do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, competindo-lhe, nomeadamente:

- Exercer todas as funções de coordenador de segurança e saúde em obra, com as atribuições acometidas a essa entidade, para o que o prestador de serviços designará um elemento da sua equipa com a formação e experiência previstas nestas especificações técnicas, e que deverá ser sujeito à aprovação do dono da obra;
- Com vista à aprovação pela CML, analisar, verificar e emitir parecer, sobre o desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde (PSS) em obra, nos termos deste caderno de encargos e da legislação em vigor, no prazo máximo de 8 (oito) dias contados da entrega do documento para apreciação;
- Elaborar, com o apoio do empreiteiro e do dono da obra, todos os elementos necessários com vista à CML fazer a Comunicação Prévia de abertura do estaleiro à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT);
- Auditar a aplicação do PSS em obra;
- Realizar mensalmente, e sempre que justificável, relatórios descrevendo as condições de segurança, higiene e saúde e o cumprimento das respetivas regras. O Relatório Mensal será entregue em volume separado do Relatório mensal de acompanhamento das empreitadas e deverá ser entregue até ao 10.º dia do mês seguinte a que se reporta;
- Participar na planificação dos trabalhos a executar em obra de forma a que na preparação dos trabalhos, quer por parte do empreiteiro quer por parte dos subempreiteiros, seja garantida a aplicação das medidas de prevenção em relação aos riscos das atividades a executar previstas no PSS ou no caso de omissões, sejam por estes formuladas as alterações adequadas;
- Assegurar a recolha e tratamento de informação sobre acidentes, incluindo a informação estatística segundo as normas em vigor;

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

- Conduzir os inquéritos e análises pormenorizadas sobre todos os acidentes ocorridos, responsáveis por danos humanos e materiais;
- Dar notícia imediata da ocorrência de acidentes e participar na elaboração dos respetivos inquéritos;
- Garantir nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, a comunicação à ACT dos acidentes graves e impedir o acesso ao local do acidente de pessoas, máquinas e materiais até à recolha de elementos para o inquérito;
- Impor medidas com vista à proteção de vias, da integridade física de todos os intervenientes e de terceiros que poderão vir a ser afetados;
- Assegurar que são observadas todas as precauções e a conformidade com os requisitos gerais de segurança, na perspetiva da prevenção de acidentes e doenças profissionais;
- Controlar a qualificação profissional e o nível de comportamento do pessoal interveniente na execução de cada empreitada;
- Exigir do empreiteiro a implementação das medidas necessárias para garantir a segurança, devendo promover a suspensão de trabalhos até que se encontrem reunidas as condições adequadas para a sua execução;
- Verificar o cumprimento de obrigações legais e contratuais que são cometidas aos empregadores e aos trabalhadores e desencadear ações corretivas, sem prejuízo da suspensão dos trabalhos no caso de perigo grave e iminente;
- Verificar a validade e adequação dos registos das informações exigidas no PSS que devem ser prestadas pelo empreiteiro e subempreiteiros, nomeadamente quanto à validade e adequação das apólices de seguro, contratação de trabalhadores estrangeiros, inscrição dos trabalhadores na Segurança Social, licenças, homologações e certificações;
- Garantir que sejam efetuadas as adaptações ao PSS e à Compilação Técnica, assegurando a sua atualização permanente, cabendo-lhe aprovar as propostas de alteração e de aditamento ao PSS apresentadas pelo empreiteiro;
- Dar respostas, em tempo útil, a todas as questões colocadas pelo empreiteiro sobre esta matéria, de modo a evitar qualquer perturbação ao normal desenvolvimento dos trabalhos;
- Dar parecer sobre o Plano de Estaleiro e de construções provisórias de apoio à execução das obras propostos pelo empreiteiro, verificando se estão de acordo com o estabelecido no contrato e com a legislação em vigor.

3.8 - Controlo Ambiental

Competirá ao prestador de serviços o controlo do cumprimento das medidas de defesa do ambiente, abrangendo as rejeições para a atmosfera, meio hídrico e solo e demais requisitos legais e contratuais nesta matéria, para além das medidas mitigadoras ou compensatórias que incidam sobre a conservação da natureza e da biodiversidade.

Em particular, competirá ainda à área de controlo ambiental as seguintes funções:

- Analisar, verificar e emitir parecer, com vista à aprovação pela CML, sobre os Planos de Gestão Ambiental (PGA) e do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (PGRCD), no prazo máximo de 8 (oito) dias após entrega do documento para apreciação;
- Verificar a implementação de todos os procedimentos e medidas de minimização de impacte ambiental previstas no PGA, bem como do PGRCD das empreitadas e das que venham a ser solicitadas pela CML;
- Proceder à elaboração de um Relatório mensal sobre o acompanhamento ambiental da obra (que poderá ser integrado no Relatório mensal de acompanhamento das empreitadas), referindo, no mínimo, os

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

procedimentos adotados e a ocorrência de acidentes suscetíveis de provocar impactes ambientais significativos. O Relatório mensal deverá ser entregue até ao 10.º dia do mês seguinte a que se reporta;

- Acompanhar o empreiteiro na identificação de impactes não previstos e definição de medidas corretivas;
- Informar a ocorrência de acidentes suscetíveis de provocar impactes ambientais significativos;
- Fazer o acompanhamento e controlo do cumprimento do PGA e do PGRCD das empreitadas por parte dos empreiteiros;
- Verificar os comprovativos e licenças necessárias, nomeadamente para a deposição de resíduos, utilização de áreas de empréstimo e depósito de materiais, entre outras;
- Fazer um acompanhamento e controlo intensivo das medições de vibrações e ruído a que o empreiteiro está obrigado, elaborando pareceres objetivos sobre os relatórios produzidos por aquela entidade e impondo ao empreiteiro as medidas necessárias ao cumprimento dos limites legais. Deverá também estar atento ao aparecimento efetivo ou expectável de efeitos nocivos não controlados relacionados com as questões de vibração e ruído, comunicando-os imediatamente ao dono da obra;
- Deverá ainda ser dada particular atenção no que se refere aos acessos à obra e respetivas implicações com o escoamento do trânsito existente nas áreas afetadas, devendo o prestador de serviços impor ao empreiteiro as medidas necessárias, decorrentes das obrigações contratuais ou da legislação, no sentido de evitar ou minimizar os prejuízos causados aos utentes da respetiva via.

3.9 - Organização de arquivo de obra

1. Caberá ao prestador de serviços, promover e assegurar uma gestão documental correta e eficiente dos seguintes documentos:

- Correspondência trocada;
- Registos previstos no Plano de Qualidade;
- Registo da aprovação dos materiais a aplicar em obra (PAM);
- Certificados dos ensaios efetuados;
- Participações e averiguações de acidentes;
- Verificar e aprovar as telas finais emitidas pelo projetista;
- Garantias dos fabricantes;
- Manuais de operação/manutenção;
- Relatório sobre itens que necessitem cuidados futuros especiais;
- Livro de registo da obra.

2. A documentação a que se refere o n.º anterior deve ser entregue ao dono da obra aquando da recepção provisória da obra.

3.10 - Processo de conclusão física e financeira da obra

Caberá ao prestador de serviços, na fase final da empreitada de cada lote, organizar, com a colaboração dos empreiteiros, os seguintes documentos e ações:

- Assegurar a articulação entre o projetistas e os empreiteiros com vista à elaboração das telas finais, em conformidade com a legislação aplicável e especificação técnica sobre elaboração de telas finais incluída no caderno de encargos de cada empreitada;

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

- Elaborar a Compilação Técnica da obra, conforme se encontra detalhada no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, e com base nos elementos fornecidos pelo empreiteiro, devidamente organizada de forma acordada com a CML e proceder à sua entrega até ao dia 22 (vinte e dois) do mês seguinte à receção provisória da obra;
- Formalizar todos os procedimentos legais relativos à receção provisória da obra;
- Analisar, verificar e emitir parecer, sobre a documentação final das empreitadas entregues pelos empreiteiros, nomeadamente a referente aos *dossiers* de ambiente, qualidade e segurança e saúde em obra;
- Elaborar os elementos da conta final da empreitada de cada lote;
- Elaborar as revisões de preços provisoria e definitiva da empreitada de cada lote;
- Prestar todos os esclarecimentos necessários ao processo de candidatura, incluindo vistoria final para encerramento do processo;
- Obrigatoriedade da presença e tarefas inerentes da fiscalização, no decurso dos prazos de garantia referente às empreitadas, sempre que solicitado pela CML a pronunciar-se sobre deficiências das mesmas, bem como para participar e informar no processo conducente a liberações parciais e à recepção definitiva.

4. ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

4.1 - Disposições gerais

4.1.1 - Compete ao prestador de serviços o apetrechamento e obtenção de todos os meios humanos e técnicos e recursos materiais que sejam necessários à execução das ações a desenvolver na fiscalização e coordenação de segurança da obra, e ainda nas componentes de controlo de qualidade e ambiental, em conformidade com o previsto neste caderno de encargos, bem como o estabelecimento no sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

4.1.2 - Os planos de mobilização dos meios humanos e materiais serão elaborados em concordância com o plano de trabalhos da obra, devendo ser ajustados em função das eventuais alterações ao plano de trabalhos em vigor.

4.1.3 - Se a CML verificar que os meios utilizados pelo prestador de serviços são insuficientes, inadequados e/ou desajustados à boa execução da presente prestação de serviços, poderá impor o seu reforço, incluindo a aquisição de meios materiais ou a sua modificação ou substituição.

4.2 Organização e Gestão da Informação

4.2.1 - Compete ao prestador de serviços organizar e gerir integralmente todos os sistemas que considerar necessários para atingir os objetivos pretendidos e realizar as tarefas que lhe são cometidas.

4.2.2 - O prestador de serviços deverá dar especial atenção a todas as tarefas relacionadas com o controlo da qualidade e das quantidades associadas à execução das obras, pelo que deverá adotar os meios de organização adequados a esta exigência.

4.2.3 - O prestador de serviços deverá dar, também, especial atenção à montagem e definição de todos os circuitos de informação necessários à realização de todas as suas ações.

4.2.4 - Atendendo a que o prestador de serviços irá desempenhar tarefas enquadradas em diferentes áreas funcionais, é sua obrigação propor para aprovação da CML os respetivos organigramas funcionais adequados, bem como a descrição dos sistemas, ações e circuitos que pensa adotar para recolha, tratamento e registo de informação.

4.2.5 - O prestador de serviços deverá dispor de meios informáticos que permitam o registo de todos os dados e

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

elementos necessários e suficientes ao tratamento da informação e produção dos relatórios previstos neste caderno de encargos. Todos os dados recolhidos e informação produzida poderão ser consultados e disponibilizados em formato de papel e em suporte informático, sendo utilizados com dois fins distintos e paralelos:

- Fornecer ao prestador de serviços a base de informação para o desenvolvimento da sua prestação de serviços, usando todos os meios complementares que entender convenientes;
- Fornecer mensalmente à CML cópia integral dos dados e elementos registados nas obras, caso por este seja solicitado, a fim de que a CML possa constituir, através dos seus próprios meios informáticos, as bases de dados que entenderem convenientes, e que poderão utilizar para desenvolver também todas as análises de planeamento e controlo que julgar pertinentes. O tratamento dos dados referidos deverá ser informatizado. A formatação informática dos dados deverá ser compatível com os meios disponíveis na CML.

4.3 Meios Humanos

4.3.1 - A mobilização de todos os meios humanos constantes da sua proposta e necessários à prestação dos serviços a cargo do prestador de serviços é da sua inteira responsabilidade, obrigando-se a garantir que todos os seus agentes coloquem todo o seu conhecimento, zelo, competência e dedicação na realização dos serviços que lhe forem cometidos, de modo a que sejam executados de acordo com as melhores práticas profissionais.

4.3.2 - Para esta prestação de serviços considera-se a constituição da equipa base mínima apresentada no ponto 4.3.3, com as respetivas afetações.

4.3.3 - A CML considera que, para o prestador de serviços executar convenientemente as funções e atividades que lhe são atribuídas e já descritas nas presentes especificações técnicas, deverá afetar, no mínimo, os meios humanos seguintes, que deverão ter em conta os requisitos descritos no n.º 4.3.5 destas especificações técnicas:

Lote 1

Função/Área	Categoria Profissional	Quant.	Duração (dias)	Afetação
1. Diretor de fiscalização de obra	Técnico superior na área de engenharia civil com, pelo menos, 10 anos de experiência, em obras de reabilitação urbana	1	300	50%
2. Engenheiro Fiscal residente	Técnico superior na área de engenharia civil, com, pelo menos, 5 anos de experiência, em obras de reabilitação urbana	1	300	100%
3. Engenheiro eletrotécnico e mecânico	Técnico(s) Superior(es) com competências nas áreas das infra estruturas elétricas (públicas e privadas), Deteção de Incêndios, de Intrusão, de Gás e telecomunicações, sistemas de AVAC e AQS, ou seja, técnico(s) que fiscalize(m) e coordene(m) todas as especialidades técnicas da empreitada, com, pelo menos, 5 anos de experiência.	1	240	25%

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

4. Coordenador de Segurança e Saúde em Obra	Técnico superior, com habilitações específicas em segurança e saúde em obra com, pelo menos, 5 anos de experiência	1	300	40%
5. Responsável pelo controlo ambiental	Técnico com formação na área de engenharia ambiental com, pelo menos, 5 anos de experiência	1	240	30%
6. Topógrafo	Formação na área de topografia	1	240	10%
7. Apoio administrativo, técnico e jurídico, a prestar a partir da sede	Várias	1	300	20%

Lote 2

Função/Área	Categoria Profissional	Quant.	Duração (dias)	Afetação
1. Diretor de fiscalização de obra	Técnico superior na área de engenharia civil com, pelo menos, 10 anos de experiência, em obras de reabilitação urbana	1	600	50%
2. Engenheiro Fiscal residente	Técnico superior na área de engenharia civil, com, pelo menos, 5 anos de experiência, em obras de reabilitação urbana	1	600	100%
3. Engenheiro eletrotécnico e mecânico	Técnico(s) Superior(es) com competências nas áreas das infra estruturas elétricas (públicas e privadas), Deteção de Incêndios, de Intrusão, de Gás e telecomunicações, sistemas de AVAC e AQS, ou seja, técnico(s) que fiscalize(m) e coordene(m) todas as especialidades técnicas da empreitada, com, pelo menos, 5 anos de experiência.	1	540	25%
4. Coordenador de Segurança e Saúde em Obra	Técnico superior, com habilitações específicas em segurança e saúde em obra com, pelo menos, 5 anos de experiência	1	600	40%
5. Responsável pelo controlo ambiental	Técnico com formação na área de engenharia ambiental com, pelo menos, 5 anos de experiência	1	540	30%
6. Topógrafo	Formação na área de topografia	1	540	10%
7. Apoio administrativo, técnico e jurídico, a prestar a partir da sede	Várias	1	600	20%

Notas:

- As afetações indicadas dizem respeito ao horário normal de trabalho;
- 300 dias, é a duração máxima prevista para execução da empreitada do lote 1;
- 600 dias, é a duração máxima prevista para execução da empreitada do lote 2;
- As durações assinaladas serão revistas em função do prazo de execução de cada empreitada.

4.3.4 - Para outras funções/áreas que, embora não descritas atrás, o prestador de serviços entenda úteis incluir na sua proposta, aquele deverá apresentar a definição do seu número de técnicos, os tempos de ocupação (definidos em dias) e os tempos de afetação (definidos em percentagem e dias).

4.3.5 - Para os técnicos referidos no ponto 4.3.3, exige-se que:

i) O **Diretor de fiscalização de obra** seja um técnico com formação superior na área da engenharia civil com, comprovadamente, pelo menos, 10 anos de experiência em obras de reabilitação urbana, com classificação XIII, de categoria III (Anexo II – Classificação das obras por categorias, Portaria n.º 701-H/2008, de 29.07), acompanhando diretamente a execução dos trabalhos da empreitada, com uma afetação de 50%;

ii) **O Engenheiro fiscal residente** seja um técnico com formação superior na área da engenharia civil com, comprovadamente, pelo menos, 5 anos de experiência em obras de reabilitação urbana, com classificação XIII, de categoria III (Anexo II – Classificação das obras por categorias, Portaria n.º 701-H/2008, de 29.07, acompanhando diretamente a execução dos trabalhos da empreitada, com uma afetação de 100%;

iii) **Engenheiro eletrotécnico e mecânico** seja um técnico com formação superior em electrotecnia e mecânica, com, comprovadamente, pelo menos, 5 anos de experiência em obras de reabilitação urbana, que tenham incluído trabalhos nas áreas das infra estruturas elétricas, de Deteção de Incêndios, de Intrusão, de Gás e Telecomunicações, sistemas de AVAC e AQS, com uma afetação de 25%;

iv) O **Técnico Responsável pela Coordenação de Segurança da empreitada**, seja um técnico com formação superior e habilitações específicas nesta área com, comprovadamente, pelo menos, 5 anos de experiência como técnico superior de segurança, acompanhando diretamente a execução dos trabalhos da obra, com afetação de 40%;

v) O **Técnico Responsável pelo Acompanhamento Ambiental da empreitada** tenha formação na área de engenharia ambiental, com, comprovadamente, pelo menos, 5 anos de experiência, com afetação de 30%;

vi) O **Topógrafo**, tenha formação na área de topografia e experiência em acompanhamento de obra de reabilitação urbana, com afetação de 10%

vii) O **Apoio administrativo, técnico e jurídico**, a qual pode ser prestado a partir da sede do prestador de serviços, forneça à fiscalização o apoio necessário a qualquer questão que surja no decorrer dos trabalhos ou no relacionamento entre as entidades envolvidas, nomeadamente através da realização de trabalhos específicos requeridos pela fiscalização e que não possam ser executados diretamente pela equipa de fiscalização afeta à obra, devendo-se considerar esta atividade incluída no preço total proposto, com afetação de 20%.

4.3.6 - No caso da equipa de fiscalização não estar a corresponder no que respeita aos prazos e atividades definidos neste caderno de encargos, poderá a CML exigir o reforço da equipa, sem aumento do preço total contratado.

4.3.7 - Sempre que por motivo de doença, férias ou outros motivos fundamentados seja necessária a substituição de qualquer elemento da equipa que foi proposta pelo prestador de serviços, este submeterá, de imediato, à apreciação da CML a sua substituição por outro elemento da mesma categoria e classe profissional e experiência idêntica ou superior. A não substituição de qualquer elemento em falta, ou a não apresentação de justificação aceitável, poderá levar ao não pagamento da sua prestação de serviços com base nas taxas apresentadas na proposta do prestador de serviços.

4.3.8 - A CML poderá solicitar a alteração da composição da equipa de fiscalização ou dos prazos de permanência previstos, tendo em conta o desenrolar dos trabalhos e as condições de execução das obras.

4.3.9 - A CML reserva-se o direito de ordenar ao prestador de serviços que seja retirado dos serviços cometidos qualquer elemento do seu pessoal que haja revelado deficiente desempenho das funções que lhe estão cometidas, desrespeitando os agentes da CML, seus colaboradores ou quaisquer outros intervenientes na obra, ou ainda provocado indisciplina no desempenho dos seus deveres. A ordem deverá ser

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

fundamentada por escrito, quando o prestador de serviços o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do agente indicado.

4.3.10 - A constituição da equipa de pessoal do prestador de serviços a colocar nos locais das empreitadas deverão estar em conformidade com a proposta a concurso. O não cumprimento desta obrigação poderá levar a CML a rever os honorários pagos pela prestação de serviços ou a solicitar a substituição dos elementos apresentados.

4.4 Meios materiais

4.4.1 - Responsabilidade

O fornecimento e a aquisição de todos os meios materiais necessários ao controlo técnico, de produção e de qualidade da obra, bem como meios de transporte, de topografia, informáticos e outros, cujos mínimos em alguns casos se apontam neste caderno de encargos, são da responsabilidade e encargo do prestador de serviços, que os deverá manter em perfeito estado de funcionamento e de conservação durante o prazo de vigência do contrato.

A indicação dos meios materiais propostos pelo prestador de serviços na sua proposta não o inibe da responsabilidade de garantir outros meios materiais adicionais tendo em vista a boa qualidade da sua prestação de serviços. Os 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.

O prestador de serviços deverá ter o cuidado de manter atualizadas as garantias dos equipamentos que venha a adquirir para a prestação de serviços e de efetuar as revisões recomendadas pelos respetivos fabricantes, recorrendo aos contratos de assistência técnica que celebrará com os respetivos fornecedores.

4.4.2 - Instalações

Será colocado à disposição da fiscalização, para o funcionamento dos seus serviços, as instalações que os empreiteiros vão construir junto das zonas abrangidas pelas empreitadas, em conformidade com o previsto nos cadernos de encargos das mesmas.

4.4.3 - Equipamentos de escritório, desenho e reprodução

O prestador de serviços, deverá pôr à disposição do seu pessoal, material de reprodução (no mínimo A3 e A4) e arquivo, de acordo com as especificações apresentadas na sua proposta, que permita um funcionamento adequado, em cada momento, à estrutura organizativa sedeada nos locais das empreitadas.

Os consumíveis correntes de escritório são da responsabilidade do prestador de serviços.

Será ainda fornecido pelo prestador de serviços equipamento fotográfico digital necessário ao controlo das empreitadas.

É da responsabilidade do prestador de serviços a manutenção de todo o equipamento por si fornecido.

No caso da CML considerar justificadamente o nível do equipamento inadequado, o prestador de serviços será obrigado a satisfazer, às suas custas, essa necessidade.

4.4.4 - Meios informáticos

O prestador de serviços deverá dispor de um sistema informático montado nas instalações localizadas na obra, e que terá de ser compatível com o sistema informático instalado na CML.

O prestador de serviços deverá pôr à disposição do seu pessoal os meios informáticos de "hardware" e "software", incluindo equipamento de impressão e digitalização, de acordo com as especificações mínimas apresentadas na sua proposta, que permitam um funcionamento adequado, em cada momento, à estrutura organizativa sediada nos locais das empreitadas.

4.4.5 - Meios de transporte

O prestador de serviços deverá colocar ao serviço do pessoal da sua equipa os meios de transporte necessários para o desempenho das funções que lhe são cometidas. Os custos de aquisição, seguros, manutenção e combustíveis necessários a estes meios são da responsabilidade do prestador de serviços.

4.4.6 - Equipamento de proteção individual

Compete ao prestador de serviços fornecer e substituir sempre que necessário o equipamento de proteção individual de todos os seus agentes e empregados, constituído no mínimo por botas de borracha, casaco, luvas, óculos, calças impermeáveis, sapatos com biqueira de aço e capacete de proteção, que deverá obedecer às normas legais em vigor sobre esta matéria.

4.4.7 - Equipamento de comunicação

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

O prestador de serviços deverá prever ligações telefónicas, telefax, e-mail e plataformas de partilha de dados em '*nuvem'*, sendo de sua responsabilidade a tomada das medidas necessárias à sua efetivação.

Os quadros técnicos afetos à execução desta prestação de serviços deverão dispor de telemóvel, cujos números serão do conhecimento da CML.

Os custos referentes à aquisição/locação destes equipamentos serão da responsabilidade do prestador de serviços, assim como lhe competirá suportar todos os custos de funcionamento.

4.4.8 - Outros equipamentos

Qualquer outro equipamento que o prestador de serviços preveja utilizar, deverá ter caraterísticas adequadas às exigências das empreitadas e ser em número suficiente para que os trabalhos se desenvolvam ao ritmo previsto nos planos de trabalhos das empreitadas.

4.4.9 - Alojamento, alimentação e deslocação

As despesas de alojamento, alimentação e deslocação do pessoal do prestador de serviços e seus consultores serão da conta do prestador de serviços.

4.4.10 - Outras responsabilidades

São de conta e responsabilidade do prestador de serviços:

- Os encargos com o acompanhamento necessário à realização de quaisquer operações normais de controlo regulamentar, impostas pelas entidades oficiais;
- Os seguros dos equipamentos.

5. PESSOAL DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

5.1 - Disposições gerais

5.1.1 - O prestador de serviços é o responsável pelas obrigações relativas ao seu pessoal, bem como pela sua aptidão profissional e disciplina.

5.1.2 - O prestador de serviços é obrigado a manter a harmonia e a boa ordem nos locais de trabalho, sendo responsável por reparar e fazer resolver as situações de indisciplina.

5.2 - Acidentes, medicina e segurança no trabalho

5.2.1 - O prestador de serviços obriga-se ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho, relativamente a todo o seu pessoal, sendo de sua conta os encargos que daí resultem.

5.2.2 - O prestador de serviços é obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do seu pessoal e a prestar-lhe assistência médica de que careça por motivo de acidente no trabalho ou de doença profissional.

5.3 - Encargos sociais e seguros

5.3.1 - O prestador de serviços ficará responsável pelo pagamento de todos os encargos sociais legalmente fixados, referentes a todo o seu pessoal.

5.3.2 - O prestador de serviços obriga-se a efetuar o seguro do seu pessoal afeto aos serviços de fiscalização de cada empreitada em conformidade com o disposto nos números seguintes.

5.3.3 - As apólices de seguro cobrirão acidentes de trabalho e doenças profissionais constando delas uma cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-las válidas até à conclusão da prestação de serviços.

5.3.4 - As condições estabelecidas no número anterior abrangem igualmente o pessoal dos subcontratados que eventualmente trabalhem nos serviços de fiscalização das empreitadas, bem como os eventuais consultores que venham a agregar, mesmo que em tempo restrito, respondendo o prestador de serviços pela sua observância perante a CML.

5.3.5 - O prestador de serviços obriga-se ainda a segurar os meios de transporte que sejam empregues na fiscalização das empreitadas, bem como todo o pessoal neles transportado na qualidade de passageiros, seja quem for, estes últimos com valor ilimitado de responsabilidade civil.

5.3.6 - Os encargos referentes aos seguros impostos por este caderno de encargos, bem como qualquer dedução efectuada pela Seguradora a título de franquia, em caso de sinistro indemnizável, serão por conta do prestador de serviços.

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •

5.3.7 - O prestador de serviços obriga-se a assegurar que o PSS em obra seja validado junto das empresas seguradoras com intervenção na obra.

6. SUBCONTRATADOS

A responsabilidade pela correta prestação dos serviços objeto do contrato, seja qual for o agente executor, será sempre do prestador de serviços e só dele, não reconhecendo a CML, senão para os efeitos indicados na lei ou no contrato a existência de quaisquer subcontratados que trabalhem por conta ou em combinação com o prestador de serviços.

As subcontratações constantes da proposta adjudicada serão realizadas nas condições nela previstas, não podendo o prestador de serviços proceder à substituição dos respetivos subcontratados sem a aprovação prévia da CML.

A CML reserva-se o direito de aceitar, ou não, a utilização dos subcontratados propostos, nos termos previstos na lei, não acarretando a aceitação da CML a diminuição da responsabilidade do prestador de serviços.

A CML reserva-se no direito de ordenar a substituição de qualquer subcontratado, designadamente quando entenderem que não existem garantias de boa execução técnica dos trabalhos que lhe forem cometidos ou ainda no caso de, por si ou pelos seus agentes, ter comportamento que comprometa o andamento ou a boa execução dos trabalhos no âmbito da fiscalização e gestão da qualidade ou da empreitada de cada lote.

7. RESPONSABILIDADE CIVIL

A equipa de fiscalização terá que estar coberta por seguro de responsabilidade civil profissional, válido e eficaz, que cubra os danos resultantes de erros culposos na fiscalização.

8. HORÁRIO DE TRABALHO

O horário de trabalho da fiscalização é o horário normal da construção civil, adaptado ao praticado em cada frente de trabalho. O encarregado fiscal estará sempre presente, de forma a garantir o acompanhamento total dos respetivos trabalhos. Os restantes meios humanos, nomeadamente o diretor de fiscalização de obra e o coordenador de segurança e saúde em obra deverão, para além do seu horário de trabalho e afetação prevista, estar disponíveis para intervir no local em qualquer situação pontual que possa ocorrer.

No caso do empreiteiro vir a praticar outro horário ou passar a trabalhar em regime de turnos ou de trabalhos extraordinários, previamente autorizados pela CML, não haverá lugar a remuneração suplementar do pessoal da equipa de fiscalização.

9. ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPA

Sempre que por motivo de doença, férias ou outros motivos fundamentados seja necessária a substituição de qualquer elemento da equipa que foi proposta pelo prestador de serviços, este submeterá, de imediato, à apreciação da CML a sua substituição por outro elemento da mesma categoria e classe profissional e experiência idêntica ou superior. A não substituição de qualquer elemento em falta, ou a não apresentação de justificação aceitável pela CML, poderá levar ao não pagamento da sua prestação de serviços com base nas taxas apresentadas na proposta adjudicada.

A CML reserva-se no direito de exigir ao prestador de serviços que seja retirado dos serviços cometidos qualquer elemento do seu pessoal que haja revelado deficiente desempenho das funções que lhe estão cometidas, desrespeitando o representante da CML, seus colaboradores ou quaisquer outros intervenientes na execução das empreitadas, ou ainda provocado indisciplina no desempenho dos seus deveres. A ordem deverá ser fundamentada por escrito, quando o prestador de serviços o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do agente indicado.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •
• Telef.: 244 839 500 • N.º Verde: 800 202 791 • Sítio: www.cm-leiria.pt • *email*: cmleiria@cm-leiria.pt •