



Município de Leiria  
Câmara Municipal

**Exmo(s). Senhor(es) Gerente(es)**

**N/ ref.ª:** RQI 10873/2018 – PAQ /136/19

**Ofício n.º:** 8101/2019

**ASSUNTO:** Convite à apresentação de proposta

**Consulta Prévia n.º 06/2019/DICP – T – 77/2018 – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DA EMPREITADA PARA A REQUALIFICAÇÃO DA RUA DOS MÁRTIRES - PEDU (código CPV 71520000-9 – Serviços de Supervisão da construção)**

#### **I – ENTIDADE ADJUDICANTE**

A entidade adjudicante é o Município de Leiria, sita em Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244 839 545 e com o endereço de correio eletrónico [dicpemeitadas@cm-leiria.pt](mailto:dicpemeitadas@cm-leiria.pt) e plataforma eletrónica com endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com).

#### **II – DECISÃO DE CONTRATAR**

A decisão foi tomada por despacho do senhor presidente / senhor vice-presidente da Câmara Municipal de Leiria.

#### **III – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO**

O presente procedimento por consulta prévia é efetuado nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

#### **IV – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS**

1. Os pedidos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como a lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças por si detetados, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com), no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos serão prestados pelo Júri do Procedimento, através da plataforma eletrónica referida o número anterior, até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas, nos termos do artigo 116.º do CCP, uma vez que aquele prazo é inferior a 9 dias.
3. No prazo definido no número anterior, 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.
4. Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

#### **V - 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 procedimento, nomeadamente:

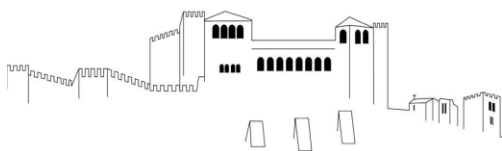


## VI – PROPOSTA

1. O concorrente manifestará, na proposta, 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 e o preço unitário de cada serviço, de acordo com o **anexo III**.
3. Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos, e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
5. As propostas terão de ser apresentadas na plataforma eletrónica [www.anogov.com](http://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. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

## VII – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta 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 (de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018)**;
  - b) 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 convite;
    - c) Documentos que contenham os termos ou condições, relativos aos seguintes aspectos de execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais o concorrente se deve vincular:
      - i) **Memória descritiva e justificativa** da metodologia a utilizar na prestação de serviços, contendo 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, projetista, 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;
        - Organograma funcional e nominativo da equipa técnica, com definição das cadeias hierárquicas, identificando o responsável do adjudicatário e coordenador da equipa de fiscalização;
        - 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.

2. 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, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.

3. Todos os documentos terão de conter assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto nos artigos n.º 4 do artigo 57.º do CCP.

4. 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 assistente.

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

### **VIII – PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica com endereço [www.anogov.com](http://www.anogov.com), até às **23h59 do 7.º dia** a contar da data de notificação do convite (data e hora referidas na referida plataforma).

2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas na alínea anterior.

3. O concorrente deverá 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.

### **IX - PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA**

O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 90 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

### **X – ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigo 70.º e dos n.ºs 2 e 3 do 146.º do CCP.

2. A adulteração do anexo III (Proposta e lista de preços unitários, por lote) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.

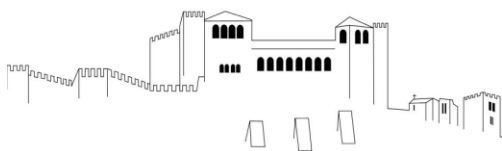
3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração os documentos exigidos no presente convite, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.

### **XI - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de avaliação do preço ou custo.

2. O critério de desempate a utilizar neste procedimento é efetuado 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 obras, conforme listagem a apresentar com a identificação das obras e informação a incluir no Anexo IV ao presente convite.

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.



## XII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 3 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 ofício convite (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos - de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018);
- 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);

2. O adjudicatário, deverá, ainda, no mesmo prazo, entregar os seguintes elementos:

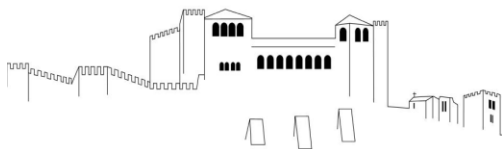
- f) **Certificados válidos de habilitação profissional** emitidos pelo respetivo órgão ou associação profissional e, ou, entidade competente, relativos ao diretor de fiscalização de obra e aos técnicos responsáveis pela fiscalização, bem como pela coordenação de segurança, pelo acompanhamento ambiental de obra e pela topografia;
- g) **Curriculum do coordenador da equipa de fiscalização da obra** com formação superior na área da engenharia civil, com documento comprovativo que o mesmo pertence aos quadros do prestador de serviços;
- i) **Curriculum do diretor de fiscalização de obra**, com formação superior na área da engenharia civil, com, pelo menos, 10 anos de experiência em obras de reabilitação urbana;
- j) **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;
- k) **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;
- l) **Curriculum do responsável pelo controlo ambiental**, com formação na área de engenharia ambiental, com, pelo menos, 5 anos de experiência;
- 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;
- n) **Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil válido**, nos termos do artigo 24.º do diploma legal referido na alínea anterior.
- o) 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;
- p) Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervêm no contrato tem poderes para tal.

3. 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.

4. Caso sejam detetadas 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 j) do n.º 1 do artigo 115.º do CCP.

5. 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.

6. 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.º 372/2017 de 14 de dezembro.

**XIII – RETENÇÃO DO VALOR DOS PAGAMENTOS A EFETUAR**

De acordo com o n.º 3 do artigo 88.º do CCP, o Município irá proceder à retenção de 5% 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.

**XIV - 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 dois dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

**XV - 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, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

**XVI - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

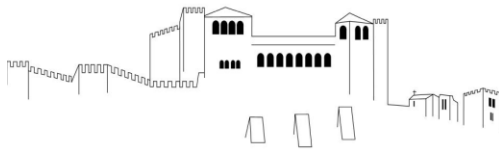
Em tudo o que o presente convite for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Com os melhores cumprimentos.

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

Gestora do processo: Mónica Ribeiro

2019.02.12/MC/Minutado: MR Revisto: PP



## **ANEXOS**

---

- 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 e lista de preços unitários, (ficheiro em excel)
- 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 do procedimento de empreitada com a designação “T - 64/2016 | Requalificação da Rua Barão de Viamonte (Rua Direita) e Rua dos Mártires – PEDU – Lote 2”

**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 <sup>(1)</sup>... (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 <sup>(2)</sup> 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 <sup>(3)</sup>:

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 <sup>(4)</sup>].

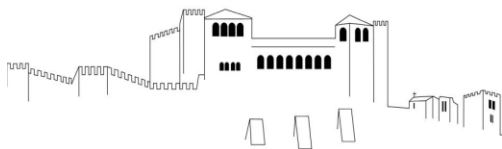
<sup>(1)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>(2)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>(3)</sup> 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

<sup>(4)</sup> Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

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



**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 <sup>(1)</sup>... (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 <sup>(2)</sup> 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 <sup>(3)</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada <sup>(4)</sup> 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 <sup>(5)</sup>].

<sup>(1)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>(2)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

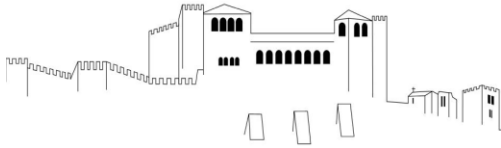
<sup>(3)</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

<sup>(4)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

<sup>(5)</sup> Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

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





Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

---

**ANEXO III**

**Proposta e lista de preços unitários**  
**[Ficheiro em excel]**

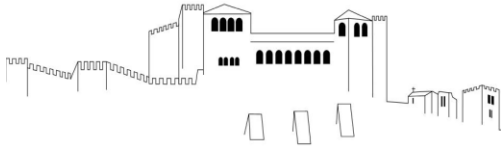
**Anexo IV**

**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**

<b>Função/Área</b>	<b>Número de técnicos a afetar <i>a)</i></b>	<b>Número de obras fiscalizadas em reabilitação urbana <i>b)</i></b>
Responsável do adjudicatário e coordenador da equipa de fiscalização		_____
Diretor de Fiscalização de Obra		
Engenheiro Fiscal residente		_____
Coordenador de Segurança e Saúde em Obra		_____
Responsável pelo controlo ambiental		_____
Topógrafo		_____
Apoio administrativo, técnico e jurídico, a prestar a partir da sede		_____

***a)* Conforme especificado no n.º 4.3.3 do caderno de encargos – Parte B – Especificações Técnicas**

***b)* A preencher só para o Diretor de Fiscalização de Obra e juntar lista com identificação das obras de fiscalização em reabilitação urbana em que participou**



Município de Leiria  
Câmara Municipal

---

---

**Anexo V**

**Peças desenhadas e escritas do procedimento de empreitada com a designação "T - 64/2016 |  
Requalificação da Rua Barão de Viamonte (Rua Direita) e Rua dos Mártires – PEDU – Lote 2"**



Município de Leiria  
Câmara Municipal

Departamento de Infraestruturas e Manutenção

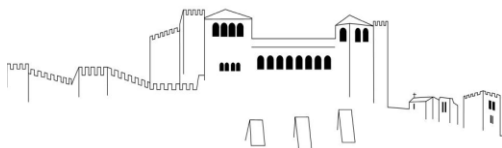
**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA "FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA DA EMPREITADA PARA A REQUALIFICAÇÃO DA RUA DOS MÁRTIRES - PEDU"**

**CADERNO DE ENCARGOS**

**PARTE A – CLÁUSULAS GERAIS**

**ÍNDICE**

<b>Capítulo I</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	
Cláusula 1. <sup>a</sup>	- Objeto.....	1
Cláusula 2. <sup>a</sup>	- Definições.....	1
Cláusula 3. <sup>a</sup>	- Disposições por que se rege a prestação de serviços .....	2
Cláusula 4. <sup>a</sup>	- Dúvidas na interpretação dos documentos por que se rege a prestação de serviços .....	3
<b>Capítulo II</b>	<b>OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS</b>	
<b>Secção I</b>	<b>Obrigações do prestador de serviços</b>	
Cláusula 5. <sup>a</sup>	- Obrigações principais do prestador de serviços .....	3
Cláusula 6. <sup>a</sup>	- Fases da prestação dos serviços .....	4
Cláusula 7. <sup>a</sup>	- Acompanhamento e forma de prestação dos serviços .....	4
Cláusula 8. <sup>a</sup>	- Modos de atuação do prestador de serviços .....	4
Cláusula 9. <sup>a</sup>	- Local da prestação de serviços .....	5
Cláusula 10. <sup>a</sup>	- Prazos da prestação de serviços .....	5
Cláusula 11. <sup>a</sup>	- Início e desenvolvimento da prestação de serviços.....	6
Cláusula 12. <sup>a</sup>	- Patentes, licenças e marcas registadas .....	6
Cláusula 13. <sup>a</sup>	- Objeto do dever de sigilo .....	7
<b>Secção II</b>	<b>Obrigações da CML</b>	
Cláusula 14. <sup>a</sup>	- Preço contratual .....	7
Cláusula 15. <sup>a</sup>	- Condições de pagamento .....	7
Cláusula 16. <sup>a</sup>	- Revisão de preços.....	8
Cláusula 17. <sup>a</sup>	- Elementos a facultar ao prestador de serviços .....	8
<b>Capítulo III</b>	<b>PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO</b>	
Cláusula 18. <sup>a</sup>	- Penalidades contratuais .....	9
Cláusula 19. <sup>a</sup>	- Força maior .....	9
Cláusula 20. <sup>a</sup>	- Execução simultânea de outros serviços no local da prestação de serviços .....	10
Cláusula 21. <sup>a</sup>	- Resolução por parte da CML.....	10
<b>Capítulo IV</b>	<b>RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS</b>	
Cláusula 22. <sup>a</sup>	- Foro competente .....	11
<b>Capítulo V</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	
Cláusula 23. <sup>a</sup>	- Subcontratação e cessão da posição contratual .....	11
Cláusula 24. <sup>a</sup>	- Comunicações e notificações .....	11
Cláusula 25. <sup>a</sup>	- Contagem dos prazos.....	11
Cláusula 26. <sup>a</sup>	- Legislação aplicável.....	11



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Cláusula 1.ª

##### Objeto

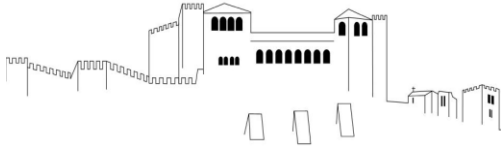
O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento de contratação pública de aquisição de serviços, por consulta prévia, que tem por objeto a fiscalização, a coordenação em matéria de segurança e saúde e controlo ambiental e de qualidade no âmbito da empreitada para a **"REQUALIFICAÇÃO DA RUA DOS MÁRTIRES - 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;
- «**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 e o controlo ambiental e da qualidade da obra **"REQUALIFICAÇÃO DA RUA DOS MÁRTIRES - PEDU"**;
- «**empreitada**» ou «**obra**» a **"REQUALIFICAÇÃO DA RUA DOS MÁRTIRES - PEDU"**;
- «**projeto de execução**» ou «**projeto**» o documento elaborado e disponibilizado pela CML a considerar para a realização da empreitada, 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 obra e 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.º31/2009, de 3 de julho, alterado e republicado pela Lei n.º 40/2015, de 01 de Junho e pela Lei n.º 25/2018, de 14 de Junho, 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);
- «**empreiteiro**» a entidade que assume a obrigação contratual de execução da obra, de acordo com o projeto e as disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- «**diretor de obra**» o técnico habilitado, nos termos da Lei n.º31/2009, de 3 de julho, alterado e republicado pela Lei n.º 40/2015, de 01 de Junho e pela Lei n.º 25/2018, de 14 de Junho, 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”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
- 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 e Portaria n.º 1379/2009, de 30 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 40/2015, de 01 de Junho e pela Lei n.º 25/2018, de 14 de Junho;
- 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.

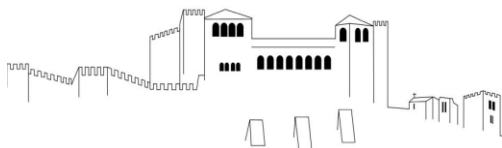
2 – Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, consideram-se integrados no contrato:

- 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 pela Lei n.º 25/2018, de 14 de Junho, 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).



#### **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**

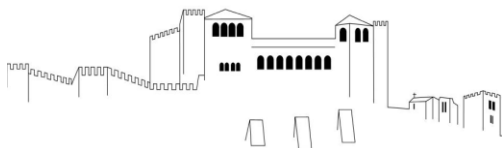
1 – Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, neste caderno de encargos ou no clausulado contratual, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Prestar os serviços de fiscalização, coordenação em matéria de segurança e saúde em obra e controlo da qualidade e ambiental da empreitada;
- b) Acompanhar e verificar o exato e permanente cumprimento do contrato de empreitada, como gestor do contrato da obra;
- c) 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, alterado e republicado pela Lei n.º 40/2015, de 01 de junho e pela Lei n.º 25/2018, de 14 de junho, Anexo II, 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.

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



## Departamento de Infraestruturas e Manutenção

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 – Fiscalização e coordenação de segurança da empreitada, incluindo a coordenação de segurança, o controlo ambiental e de qualidade, bem como a verificação técnica dos elementos associados à execução da empreitada;
- b) Fase 2 – Tarefas inerentes ao processo de conclusão da execução física e financeira da empreitada.

### 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 o acompanhamento da obra e gestão do presente contrato com o prestador de serviços.

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 entenderem 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.

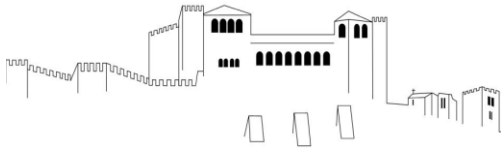
8 – Quando convocadas pela CML, as reuniões a que se refere a presente cláusula poderão ocorrer, na sede do Município de Leiria, nas instalações do estaleiro de obra ou outras.

### 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 resolver 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.





## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

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

- a) Aumento de custos;
- b) Diminuição da qualidade dos materiais e alteração das soluções do projeto de execução da obra;
- c) Alargamento do prazo contratual da empreitada;
- d) 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, sita na rua dos Mártires, União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, localizada no concelho de Leiria, distrito de Leiria.

#### **Cláusula 10.ª**

##### **Prazos da prestação de serviços**

1 – Os serviços objeto da Fase 1 do contrato serão prestados no decorrer do prazo de execução da empreitada, sendo o prazo estabelecido de 120 dias definido em função do desenvolvimento da contratualização da presente prestação de serviços.

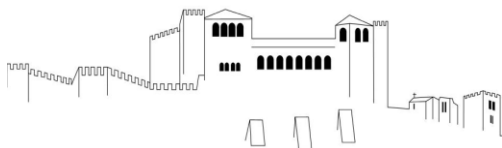
2 – Face ao desenvolvimento da contratualização da presente prestação de serviços, os serviços objeto da Fase 1 prevê-se serem prestados pelo período de 90 dias, mediante o disposto no número anterior, podendo este prazo ser reajustado face ao estipulado, em virtude da adjudicação e contratualização desta prestação de serviços, bem como de eventual ocorrência da necessidade de trabalhos complementares da empreitada.

3 – O prazo referido nos números anteriores poderá ainda ser alargado, nos termos do disposto no CCP, caso este normativo legal possa ser aplicável, sem prejuízo de outro normativo ou enquadramento que se entenda adoptar, em virtude de eventual existência de prorrogações do prazo de execução da empreitada ou da existência de trabalhos complementares da empreitada, entre outros.

4 – No caso de ocorrer uma suspensão parcial ou total dos trabalhos de execução da empreitada, por decisão do dono de obra, a presente prestação de serviços interrompe, e sem que tal suspensão comporte quaisquer encargos da presente prestação de serviços para a entidade adjudicatária.

5 – No caso de execução de uma outra empreitada por outra entidade adjudicante, que interfira na normal execução dos trabalhos da obra que leve à suspensão total ou parcial dos trabalhos, a presente prestação de serviços interromperá, na figura de suspensão da prestação de serviços, nos termos e moldes da legislação em vigor e decorrente do estabelecido no CCP, sem demais encargos para o dono de obra

6 – No caso de acréscimo do prazo de execução da empreitada, o prestador de serviços ficará obrigado à prorrogação do prazo da prestação de serviços, se possível nos moldes do estipulado no artigo 454.º do CCP, caso aplicável e sem prejuízo de outro normativo ou enquadramento legal que se pretenda adoptar e nas mesmas



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

condições contratuais, no que diz respeito a taxas horárias de mão-de-obra e meios técnicos e materiais, sem prejuízo da revisão de preços prevista na cláusula 16.<sup>a</sup> das presentes cláusulas gerais do caderno de encargos.

7 – Caso o prazo de execução da 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.<sup>a</sup>.

8 – No caso de se verificar uma redução do prazo estipulado na presente prestação de serviços, 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.

9 – Os serviços objeto da Fase 2 do contrato deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta dias) dias, após a conclusão dos trabalhos da empreitada, compreendendo as tarefas previstas no n.º 3.10 das especificações técnicas do presente caderno de encargos.

10 – Fica ainda salvaguardada 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 da empreitada.

#### **Cláusula 11.<sup>a</sup>**

##### **Início e desenvolvimento da prestação de serviços**

1 – A prestação de serviços terá início com a celebração do contrato

2 – No prazo máximo de 8 (oito) dias, a contar da data da notificação da adjudicação da CML para o efeito, o prestador de serviços deverá apresentar, para aprovação da CML, 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 da empreitada.

3 – Qualquer alteração aos documentos aprovados referidos no número anterior, terá de merecer nova 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 na empreitada, se estes forem da sua responsabilidade.

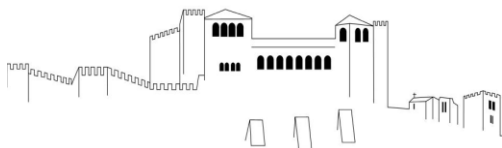
#### **Cláusula 12.<sup>a</sup>**

##### **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**



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

#### **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.
- 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**

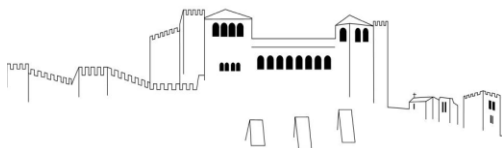
##### **Preço contratual**

- 1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações dele decorrentes, a CML deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, o qual não pode exceder o montante de €60.000,00 (sessenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 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 - Com o desenvolvimento da empreitada, de acordo com o cronograma financeiro constante da proposta adjudicada (90%);
  - b) Fase 2 - Com a conclusão das tarefas inerentes ao processo de conclusão da execução física e financeira da empreitada (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.



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

#### Cláusula 16.ª

##### Revisão de preços

1 – A revisão de preços da prestação de serviços será realizada na modalidade de fórmula sendo regulada pelas disposições do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de Janeiro e consistirá na multiplicação do valor das faturas da prestação de serviços, por um coeficiente de atualização ( $C_t$ ) resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$C_t = 0,90 \times \frac{I_t}{I_0} + d$$

na qual:

$C_t$  - é o coeficiente de atualização a aplicar ao montante sujeito a revisão, obtido a partir de um somatório das parcelas com uma aproximação de seis casas decimais e arredondadas para mais quando o valor da sétima casa decimal seja igual ou superior a 5, mantendo-se o valor da sexta casa decimal no caso contrário;

$I_t$  - é o índice de preços ao consumidor, excluindo habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, relativo ao mês a que se reporta a fatura a rever;

$I_0$  - é o mesmo índice, mas relativo ao mês anterior ao da data limite fixada para a entrega das propostas;

$d$  - é o coeficiente que representa, na estrutura de custos, a parte não revisível da adjudicação, o seu valor é de 0,10.

2 – Só haverá lugar a revisão de preços, quando a variação, para mais ou para menos, do coeficiente de atualização mensal ( $I_t/I_0$ ), for igual ou superior a 1% em relação à unidade.

3 – Poderão ser apresentadas pelo adjudicatário revisões de preço provisórias, em função dos últimos índices conhecidos.

4 – No caso do número anterior, logo que sejam publicados os indicadores económicos respeitantes ao mês da execução dos trabalhos ou do período para tal previsto no plano de trabalhos, proceder-se-á ao cálculo definitivo da revisão, pagando ao adjudicatário ou deduzindo, na situação que se seguir, a diferença apurada.

5 – O pagamento das revisões de preços deverá ser efetuado no prazo de 60 dias contados a partir da data da fatura, tratando-se de revisões provisórias, ou a partir da data de publicação dos indicadores económicos em que se baseiam, tratando-se de acertos.

6 – Para efeito do número anterior deverá o adjudicatário apresentar atempadamente os respetivos cálculos à CML.

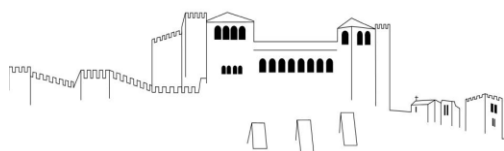
#### Cláusula 17.ª

##### Elementos a facultar ao prestador de serviços

Para além das peças do procedimento relativas à empreitada, 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 será passível de aplicação de uma pena pecuniária correspondente ao custo total de mão-de-obra do prestador de serviços, durante o período de ausência.
- 3 – Por cada reincidência do mesmo agente na falta referida no número anterior, a pena pecuniária duplica até ao limite máximo de 3 reincidências a partir do qual o agente terá de ser retirado dos serviços cometidos ao prestador de serviços.
- 4 – Não haverá lugar à aplicação da sanção contratual referida no número anterior no caso do agente ter sido substituído, em tempo oportuno, por outro de categoria idêntica ou superior, e o facto comunicado previamente à CML.
- 5 – 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.
- 6 – 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.
- 7 – 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.
- 8 – 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.
- 9 – A CML pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- 10 – 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.



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

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.

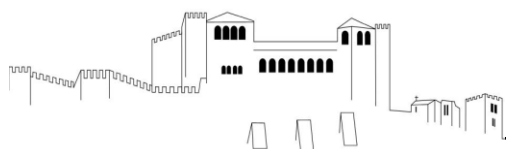
4 – A apresentação da reclamação a que se refere o número anterior não iliba o prestador de serviços das suas responsabilidades no âmbito da execução do contrato.

### **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.



---

Departamento de Infraestruturas e Manutenção

---

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.<sup>a</sup>**

**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.<sup>a</sup>**

**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.<sup>a</sup>**

**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.<sup>a</sup>**

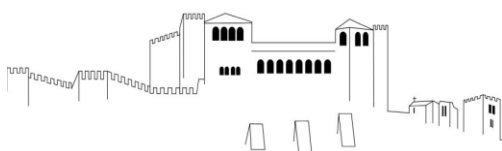
**Contagem dos prazos**

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

**Cláusula 26.<sup>a</sup>**

**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.



Município de Leiria  
Câmara Municipal

Departamento de Infraestruturas e Manutenção

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA "FISCALIZAÇÃO, MONITORIZAÇÃO, CONTROLO AMBIENTAL E COORDENAÇÃO DA SEGURANÇA DA EMPREITADA PARA A REQUALIFICAÇÃO DA RUA DOS MÁRTIRES - PEDU"**

**CADERNO DE ENCARGOS**  
**PARTE B – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**ÍNDICE**

<b>1 – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>2</b>
1.1 - ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	2
1.2 - ENTIDADES INTERVENIENTES.....	2
<b>2 – OBJETO E ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....</b>	<b>2</b>
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.....	3
<b>3 – ATIVIDADES A REALIZAR OU A APOIAR PELO PRESTADOR DE SERVIÇOS .....</b>	<b>4</b>
3.1 - ATIVIDADES PRÉVIAS AO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA EMPREITADA .....	4
3.2 - CONTROLO ADMINISTRATIVO DA EMPREITADA .....	4
3.3 - ANÁLISE DE SOLUÇÕES CONSTRUTIVAS E DE MATERIAIS PROPOSTOS .....	5
3.4 - CONTROLO DO PLANEAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS .....	5
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 FECHO DA OBRA .....	11
<b>4. ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS .....</b>	<b>12</b>
4.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	12
4.2 - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO .....	12
4.3 - MEIOS HUMANOS .....	13
4.4 - MEIOS MATERIAIS .....	15
<b>5. PESSOAL DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.....</b>	<b>17</b>
5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	17
5.2 - ACIDENTES, MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO .....	17
5.3 - ENCARGOS SOCIAIS E SEGUROS.....	17
<b>6. SUBCONTRATADOS.....</b>	<b>17</b>
<b>7. RESPONSABILIDADE CIVIL .....</b>	<b>18</b>
<b>8. HORÁRIO DE TRABALHO.....</b>	<b>18</b>
<b>9. ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPA.....</b>	<b>18</b>





## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

## 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 da componente ambiental e da qualidade no âmbito da empreitada para a **REQUALIFICAÇÃO DA RUA DOS MÁRTIRES - PEDU**.

### 1.2 - Entidades Intervinentes

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

- A CML, como dono da obra;
- O(s) representante(s) da CML;
- O prestador de serviços ou fiscalização;
- O responsável do adjudicatário e coordenador da equipa de fiscalização;
- O diretor de fiscalização de obra;
- O engenheiro fiscal residente;
- O coordenador de segurança em obra;
- O responsável pelo controlo ambiental;
- O empreiteiro;
- O diretor de obra;
- O projetista da obra.

## 2 – OBJETO E ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

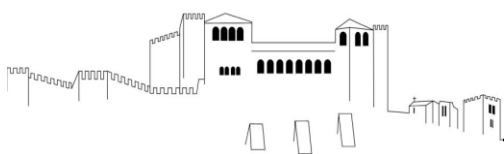
### 2.1 - Objeto e âmbito geral de actuação

2.1.1 - A prestação de serviços tem como objeto a fiscalização, a coordenação em matéria de segurança e saúde e controlo ambiental e de qualidade no âmbito da empreitada para a **REQUALIFICAÇÃO DA RUA DOS MÁRTIRES - PEDU**, cujo projeto 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 da empreitada, incluindo o projeto e suas eventuais alterações, do contrato celebrado entre a CML e o empreiteiro e do plano de trabalhos em vigor para a empreitada, bem como da legislação em matéria de segurança e saúde e de toda a outra aplicável, desde a consignação da obra até à 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 da obra a realizar, dos equipamentos e sistemas a fornecer e instalar, bem como do projeto de execução da empreitada 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 da empreitada, 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.



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

#### 2.2 - Local da prestação de serviços

O local da presente prestação de serviços é na Rua dos Mártires, na União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, concelho de Leiria.

#### 2.3 - Obrigações gerais do prestador de serviços

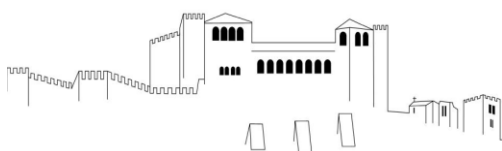
De um modo geral, o prestador de serviços está obrigado e será responsável por:

- Fazer cumprir o planeamento de execução da empreitada;
- 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, qualidade 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;
- Fazer respeitar, no que seja aplicável à empreitada, 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;
- 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;
- Representar o dono de obra em todas as matérias, sem prejuízo do disposto no artigo 344.º do Decreto Lei n.º 111-B/2017, de 31. 08;
- 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 e pela Lei n.º 25/2018, de 14 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.

#### 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 da empreitada, qualidade, ambiente e segurança da empreitada;
- Controlo económico, financeiro e de prazos;
- Informação sobre o desenvolvimento dos fornecimentos e estado de desenvolvimento da empreitada;
- Controlo dos aspetos logísticos do estaleiro da empreitada 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 e pela Lei n.º 25/2018, de 14 de Junho, Anexo II;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

- Elaborar os pareceres técnicos sempre que lhe seja(m) solicitado(s) pelo(s) representante(s) da CML, no âmbito do desenvolvimento da empreitada e da presente prestação de serviços.
- 2.4.2 - As funções atrás referidas serão realizadas através de tarefas específicas elencadas no ponto seguinte, sem carácter 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 OU A APOIAR 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 da empreitada

- 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;
- Caso necessário, preparar a documentação legal obrigatória, designadamente a Comunicação Prévia de abertura de estaleiro e início da empreitada à Autoridade para as Condições no Trabalho;
- Verificar e emitir parecer sobre a compatibilização das diversas especialidades constantes nos projetos de execução;
- 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 condicionamentos detetados;
- O prestador de serviços deverá assegurar, junto do empreiteiro, que o acesso ao Centro de lançamento esteja sempre disponível e acessível, sem quaisquer restrições.

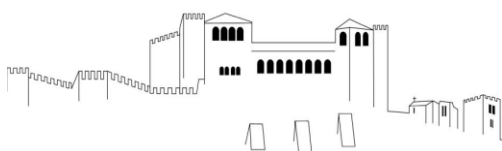
#### 3.2 - Controlo administrativo da empreitada

O controlo administrativo e técnico da empreitada tem 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.

As fiscalizações deverão manter a CML permanentemente informada dos factos relevantes da 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 da empreitada;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

- 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, o empreiteiro e/ou com o projetista e/ou com outras entidades ligadas à empreitada, a fim de esclarecer dúvidas, estudar alterações, entre outros.;
- Assegurar a existência do "Livro de Obra" da empreitada e garantir a sua permanente atualização, com o registo diário das atividades e situações relevantes pelos técnicos responsáveis;
- Proceder, sempre que as características 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.

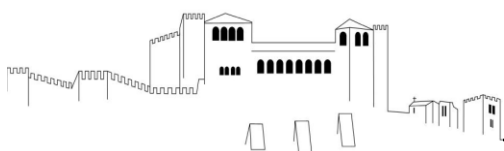
### 3.3 - Análise de soluções construtivas e de materiais propostos

- 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 da empreitada e em fase de exploração da obra executada.
- Analisar os materiais propostos, verificar a sua conformidade com as especificações do caderno de encargos da empreitada e com a documentação do contrato, tendo em vista o cumprimento do projeto e a qualidade da obra.
- 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.
- 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.

### 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:

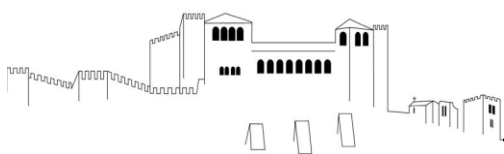
- Analisar o plano de trabalhos em vigor para a realização da empreitada e propor as correções necessárias, de modo a respeitar as datas limite estabelecidas;
- Recolher, tratar e registar informação relativa ao progresso das diferentes frentes de trabalho e ao fornecimento, instalação e ensaios dos equipamentos;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

- 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 do prazo da empreitada;
  - Identificação e caracterização 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 de eventuais pedidos de prorrogação de prazo contratual para a execução da empreitada, devidamente enquadrados, sustentados e fundamentados na legislação em vigor, nomeadamente, pela aplicação do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31.08, de forma a assegurar a correcta tomada de decisão pelo órgão competente para a decisão de contratar, já que os mesmos apenas se contextualizam nas situações de suspensões de obra, reposição de equilíbrio financeiro da obra ou por execução de trabalhos a mais ou complementares da obra;
  - Análise de situações de obra que possam contextualizar o constante na Secção XI do CCP, com discriminação dos trabalhos da empreitada em atraso, o seu enquadramento, fundamentação e sustentação legal, conjugado com o disposto no caderno de encargos da empreitada e restantes peças escritas e desenhadas que constituíram o procedimento para a execução da empreitada, com propostas devidamente subscritas pelo diretor de fiscalização, fiscal residente e, quando for aplicável, restantes técnicos de fiscalização das especialidades, para uma correcta tomada de decisão pelo órgão competente.
- Análise pormenorizada e controlo do desenvolvimento das ações realizadas pelo empreiteiro relativamente ao avanço dos trabalhos previstos na empreitada;
- Elaboração de um Relatório mensal de acompanhamento da 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 a empreitada decorre, 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 da 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;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

- 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;
  - Aspectos gerais dos equipamentos fornecidos, instalados e ensaiados (nos meses em que tal ocorrer);
  - Percentagem de realização financeira;
  - Situação de eventuais trabalhos a mais;
  - 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 os autos de medição mensais dos trabalhos executados, com parecer e validação pelo prestador de serviços, sendo posteriormente remetido ao dono de obra, para aprovação;
- 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 a mais 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 a mais/trabalhos complementares e trabalhos a menos nas fórmulas de revisão de preços, os pagamentos a realizar ao empreiteiro;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

- Elaborar a conta corrente da 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;
- Apreçar 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.

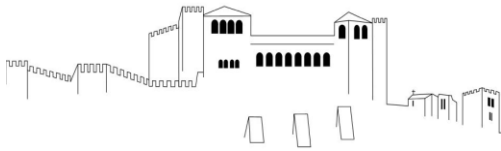
#### 3.6 - Controlo da qualidade

3.6.1 - O objetivo do controlo da qualidade é o acompanhamento efetivo e sistemático de todos os trabalhos da empreitada, de modo a assegurar que estes sejam executados de acordo com o projeto, com as especificações do caderno de encargos da empreitada 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:

- Analisar, verificar e emitir parecer, com vista à aprovação pela CML, sobre o Plano de Qualidade da empreitada a elaborar pelo empreiteiro, no prazo máximo de 8 dias após entrega do documento para apreciação;
- Verificar o cumprimento das especificações de natureza técnica e material constantes do projeto e do caderno de encargos da empreitada, 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 características 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;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

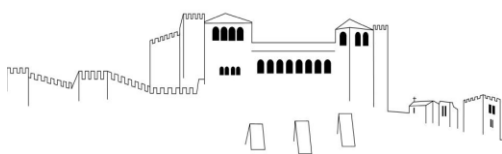
- Acompanhar a montagem dos equipamentos, verificando se as respetivas especificações técnicas, respeitam as condições do caderno de encargos e normas em vigor e promover a realização dos ensaios e testes necessários;
- Compilar toda a documentação relativa a materiais, máquinas e equipamentos empregues, nomeadamente onde conste das características 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 características contrariem o especificado nas condições do contrato da empreitada;
- Dar parecer sobre propostas apresentadas pelo empreiteiro no que respeita a alterações aos materiais e processos de construção a utilizar nas frentes de trabalho da empreitada, após o envio, com conhecimento ao representante do dono de obra, das mesmas ao projectista, 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 da empreitada;
- Proceder à elaboração de um Relatório mensal sobre o controlo da qualidade da obra, que poderá fazer parte integrante do Relatório mensal de acompanhamento da empreitada. 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 cometidas 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;
- Caso necessário, 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 da empreitada 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;





## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

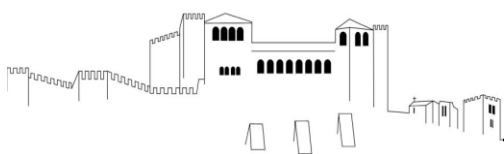
- Conduzir os inquéritos e análises pormenorizadas sobre todos os acidentes ocorridos, responsáveis por danos humanos e materiais;
- Dar notícia imediata da ocorrência de acidentes e participar na elaboração dos respetivos inquéritos;
- Garantir, nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, 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 da 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 da empreitada e das que venham a ser solicitadas pela CML;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

- Proceder à elaboração de um Relatório mensal sobre o acompanhamento ambiental da obra (que poderá ser integrado no Relatório mensal de acompanhamento da empreitada), referindo, no mínimo, os 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 da empreitada por parte do empreiteiro;
- 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

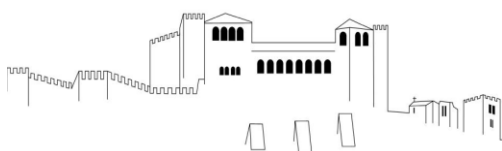
Caberá ao prestador de serviços, promover e assegurar uma gestão documental correta e eficiente dos seguintes documentos:

- 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.

### 3.10 - Processo de conclusão física e financeira da obra

Caberá ao prestador de serviços, na fase final da empreitada, organizar, com a colaboração do empreiteiro, os seguintes documentos e ações:

- Assegurar a articulação entre o projetista e o empreiteiro 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 da empreitada;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

- 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 da empreitada entregue pelo empreiteiro, nomeadamente a referente aos *dossiers* de ambiente, qualidade e segurança e saúde em obra;
- Elaborar os elementos da conta final da empreitada;
- Elaborar as revisões de preços provisoria e definitiva da empreitada;
- 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 à empreitada, 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 receção definitiva.

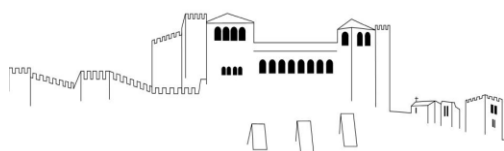
#### 4. ORGANIZAÇÃO E MEIOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

##### 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.



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

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

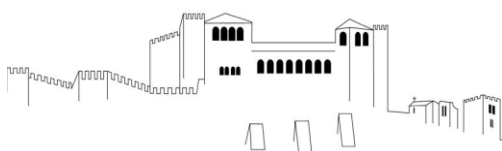
#### 4.3 Meios Humanos

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:

Função/Área	Categoria Profissional	Quant.	Duração (dias)	Afetação
1. Responsável do adjudicatário e coordenador da equipa de fiscalização	Técnico superior na área de engenharia civil	1	120	20%
2. Diretor de fiscalização de obra	Técnico superior na área de engenharia civil <u>com, pelo menos, 10 anos de experiência, em obras de reabilitação urbana</u>	1	120	50%
3. Engenheiro Fiscal residente	Técnico superior na área de engenharia civil, <u>com, pelo menos, 5 anos de experiência, em obras de reabilitação urbana</u>	1	120	100%
4. Coordenador de Segurança e Saúde em Obra	Técnico com habilitações específicas em segurança e saúde em obra <u>com, pelo menos, 5 anos de experiência</u>	1	90	15%
5. Responsável pelo controlo ambiental	Técnico com formação na área de engenharia ambiental	1	90	10%
6. Topógrafo	Formação na área de topografia	1	90	5%
7. Apoio administrativo, técnico e jurídico, a prestar a partir da sede	Várias	1	120	10%



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

#### Notas:

- As afetações indicadas dizem respeito ao horário normal de trabalho.
- 180 dias é a duração prevista para execução da empreitada;
- 120 dias é a duração prevista para a execução desta prestação de serviços, constituídas pelas Fases 1 e 2 expressas e nos moldes constantes na Parte A – Cláusulas Gerais do Caderno de Encargos;
- As durações assinaladas serão revistas em função do prazo de execução da empreitada.

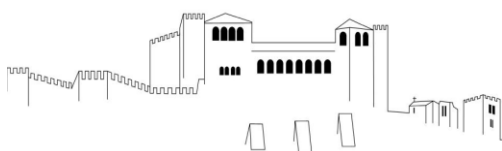
4.3.4 - Para outras funções/áreas que, embora não descritas atrás, o prestador de serviços entenda úteis incluir na sua proposta, aquele deverá apresentar a definição do seu número de técnicos, os tempos de ocupação (definidos em dias) e os tempos de afetação (definidos em percentagem e dias).

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

- i) O **Coordenador da equipa de fiscalização da obra** seja um técnico com formação superior na área de engenharia civil e que pertença aos quadros do prestador de serviços. Será o interlocutor principal entre a CML e o prestador de serviços, acompanhando o andamento dos trabalhos, incluindo, pelo menos, uma visita quinzenal à obra;
- ii) 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 (Arruamentos urbanos, vias e caminhos municipais), 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%;
- iii) 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 (Arruamentos urbanos, vias e caminhos municipais), 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%;
- iv) O **Técnico Responsável pela Coordenação de Segurança**, seja um técnico com formação superior e habilitações específicas nesta área com, comprovadamente, pelo menos 5 anos de experiência como técnico superior de segurança de empreendimentos desta natureza, com afetação de 15%;
- v) O **Técnico Responsável pelo Acompanhamento Ambiental** tenha formação na área de engenharia ambiental, com afetação de 10%;
- vi) O **Técnico Responsável pela Topografia** tenha formação na área de topografia, com afetação de 5%;
- 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 10%.

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



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

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 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 no local da empreitada deverá 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 o empreiteiro vai construir junto da zona abrangida pela empreitada, em conformidade com o previsto no caderno de encargos da mesma.

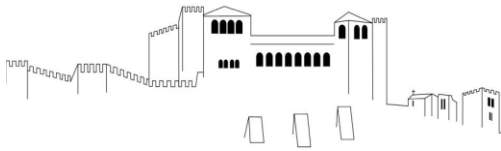
##### 4.4.3 - Equipamentos de escritório, desenho e reprodução

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 sediada no local da empreitada.

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 da empreitada.

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



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

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 no local da empreitada.

#### 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

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 características adequadas às exigências da empreitada e ser em número suficiente para que os trabalhos se desenvolvam ao ritmo previsto no plano de trabalhos da empreitada.

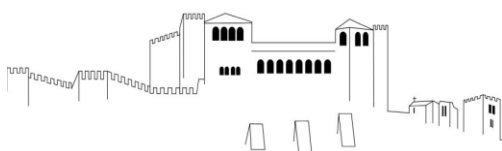
#### 4.4.9 - Alojamento, alimentação e deslocação

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;



## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

- 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.

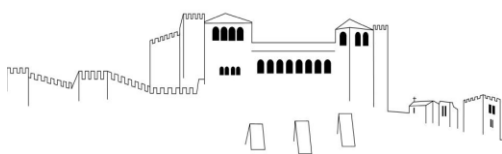
### 5.3 - Encargos sociais e seguros

- 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 da 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 da empreitada, 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 da empreitada, 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.
- 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

- 6.1 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





## Município de Leiria Câmara Municipal

### Departamento de Infraestruturas e Manutenção

indicados na lei ou no contrato a existência de quaisquer subcontratados que trabalhem por conta ou em combinação com o prestador de serviços.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

### 7. RESPONSABILIDADE CIVIL

7. 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

8.1 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.

8.2 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

9.1 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.

9.2 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 da empreitada, 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 de Leiria

Raul Castro