



Município de Arcos de Valdevez
Câmara Municipal

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA ADJUDICAÇÃO:

Aquisição de Serviços de Fiscalização e Coordenação de
Segurança em Obra da Empreitada: Centro Interpretativo do
Barroco / Igreja do Espírito Santo – Obras de reabilitação,
conservação e restauro

Valor base: 55.350,00 Euros

Caderno de Encargos

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro
(Código dos Contratos Públicos)

Caderno de Encargos

CADERNO DE ENCARGOS	2
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	2
Cláusula 1. ^a – Objeto	2
Cláusula 2. ^a – Contrato	2
Cláusula 3. ^a – Preço base	2
Cláusula 4. ^a – Prazo	3
Cláusula 5. ^a – Dúvidas e esclarecimentos	3
CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	3
Cláusula 6. ^a – Obrigações do fornecedor de serviços	3
Cláusula 7. ^a – Prazo de execução dos serviços	3
Cláusula 8. ^a – Objeto do dever de sigilo	4
Cláusula 9. ^a – Preço contratual	4
Cláusula 10. ^a – Condições de pagamento	4
CAPÍTULO III – GARANTIA DE CUMPRIMENTO	4
Cláusula 11. ^a – Garantia de cumprimentos contratual	4
CAPÍTULO IV – RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS	5
Cláusula 12. ^a – Foro competente	5
CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS	5
Cláusula 13. ^a – Subcontratação e cessão da posição contratual	5
Cláusula 14. ^a – Legislação aplicável	5
ANEXO A – CLÁUSULAS TÉCNICAS	6
Cláusula 1. ^a – Local da prestação dos Serviços	6
Cláusula 2. ^a – Prazo de prestação dos serviços	6
Cláusula 3. ^a – Trabalhos a executar	6
Cláusula 4. ^a – Documentação a elaborar	7
Cláusula 5. ^a – Constituição e Organização da Equipa de Fiscalização	8
Cláusula 6. ^a – Organização e meios do adjudicatário	15
Cláusula 7. ^a – Meios de Organização e Informação	15
Cláusula 8. ^a – Meios Humanos	16
Cláusula 9. ^a – Meios Materiais	17
Cláusula 10. ^a – Penalidades	18
Cláusula 11. ^a – Casos fortuitos ou de força maior	19
Cláusula 12. ^a – Patentes, licenças e marcas registadas	19
Cláusula 13. ^a – Rescisão	19
Cláusula 14. ^a – Prevalência	19

CADERNO DE ENCARGOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1ª – Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal **"AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA EM OBRA DA EMPREITADA: CENTRO INTERPRETATIVO DO BARROCO / IGREJA DO ESPÍRITO SANTO – OBRAS DE REABILITAÇÃO, CONSERVAÇÃO E RESTAURO"**.

1. O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas no Capítulo II deste Caderno de Encargos, na aquisição de serviços para a fiscalização e a coordenação de segurança em obra, durante a execução da empreitada de obra pública.
2. O contrato será válido até ao cumprimento integral do seu objeto.
3. O contrato entrará em vigor após a assinatura de ambas as partes ou na data que nele se indicar.

Cláusula 2.ª – Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a. Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c. O presente Caderno de Encargos;
 - d. A proposta adjudicatária;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª – Preço base

1. O preço base que corresponde ao valor máximo que a Câmara Municipal de Arcos de Valdevez (CMAV) se propõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, nos termos e

para os efeitos previstos no artigo 47.º do CCP, é de **€ 55.350,00 (Cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta euros)**.

2. O Adjudicatário obriga-se a executar pelo preço na sua proposta, todos os trabalhos deste Caderno de Encargos, competindo-lhe ainda efetuar, sem direito a remuneração suplementar, os trabalhos subsidiários que forem consequentes daqueles, ou necessários para a sua perfeita execução, cumprindo todas as instruções que para o efeito lhe forem transmitidas pelo Dono da Obra.
3. A assistência técnica ao Dono da Obra, durante o prazo de um ano após a conclusão da prestação dos serviços prevista na cláusula 3.1. do presente Caderno de Encargos.
4. Nos casos previstos no art.º 75.º da Lei 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicar-se-á o disposto nos nºs 1, 7 e 10.

Cláusula 4ª – Prazo

O contrato mantém-se em vigor até à conclusão dos fornecimentos em conformidade com os respetivos termos e condições, proposta do adjudicatário e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 5.ª – Dúvidas e esclarecimentos

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças de procedimento devem ser solicitados pelos interessados por escrito, no primeiro terço fixado para a apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados por escrito, até ao dia anterior ao do termo do prazo de apresentação das propostas, conforme estipula o artigo 116.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO II – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

SECÇÃO I – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR DE SERVIÇOS

SUBSECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 6.ª – Obrigações do fornecedor de serviços

As obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato.

Cláusula 7.ª – Prazo de execução dos serviços

1. O prazo de execução do objeto do fornecimento previsto no atual procedimento é de **365 dias**.
2. Este prazo considera ainda a entrega de toda a documentação técnica que acompanha o objeto do fornecimento, a colocação do referido objeto em local próprio, o seu ensaio operacional bem como a formação básica necessária para o seu normal funcionamento e manutenção.

SUBSECÇÃO II – OBJETO DO DEVER DE SIGILO

Cláusula 8.^a – Objeto do dever de sigilo

1. O fornecedor dos serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Arcos de Valdevez, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação 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 fornecedor dos serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladores ou outras entidades administrativas competentes.

SUBSECÇÃO II – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Cláusula 9.^a – Preço contratual

1. Pelo fornecedor de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Arcos de Valdevez deve pagar ao fornecedor o preço constantes da proposta adjudicada, 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 ao Município de Arcos de Valdevez.

Cláusula 10.^a – Condições de pagamento

1. A quantia devida pelo Município de Arcos de Valdevez nos termos da cláusula anterior, deve ser paga no prazo de 60 dias após a receção pelo Município de Arcos de Valdevez das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após a realização do fornecimento, devendo ser emitida uma fatura por cada requisição efetuada pelo Município de Arcos de Valdevez ou de harmonia com a discriminação que venha a ser determinada.
2. Em caso de discordância, por parte do Município de Arcos de Valdevez, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
3. Desde que devidamente emitidas e observando o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de cheque ou de transferência bancária.
4. *Os pagamentos ao fornecedor serão efetuados de acordo com o cronograma a apresentar na proposta, prevendo-se que sejam mensais.*

CAPÍTULO III – GARANTIA DE CUMPRIMENTO

Cláusula 11.^a – Garantia de cumprimentos contratual

1. O Município pode proceder à retenção de **10 %** do valor do pagamento a efetuar, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo pelo

fornecedor das obrigações contratuais ou legais ou para quaisquer outros efeitos especialmente previstos no contrato ou na lei.

2. Dada a natureza do contrato e o seu valor, é dispensada a prestação de caução pelo adjudicatário, de acordo com o n.º 2 do artigo 88.º do código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO IV – RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Cláusula 12.ª – Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal de Braga, com expressa renúncia a qualquer outro.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 13.ª – Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo fornecedor dos serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 14.ª – Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável).

ANEXO A – CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1.^a – Local da prestação dos Serviços

Os serviços objeto do contrato serão prestados na União de Freguesias de Arcos de Valdevez Salvador, Vila Fonche e Parada, no concelho de Arcos de Valdevez.

Cláusula 2.^a – Prazo de prestação dos serviços

1. Os serviços serão prestados durante o prazo de **365 dias** correspondente ao prazo de execução da empreitada, *acrescidos do prazo necessário para liquidação de contas e relatório final da empreitada.*
2. Os serviços serão executados de acordo com o programa de trabalhos apresentado pelo adjudicatário.
3. O início da prestação de serviços ocorrerá logo após a assinatura do contrato.
4. Este prazo considera ainda a entrega de toda a documentação técnica que acompanha o objeto do fornecimento, a colocação do referido objeto em local próprio, o seu ensaio operacional bem como a formação básica necessária para o seu normal funcionamento e manutenção.

Cláusula 3.^a – Trabalhos a executar

1. Constituição e gestão de um sistema de informação e controlo da empreitada, incluindo coordenação de segurança e os acompanhamentos topográfico e ambiental durante a sua execução, até ao fecho de contas da mesma, de modo a permitir a fiscalização dos trabalhos, com especial incidência nos seguintes itens:
 - a) Condições de segurança de execução dos trabalhos;
 - b) Controlo de qualidade de execução e dos projetos, incluindo a análise de todas as peças do projeto e a remedição completa do mesmo;
 - c) Controlo do programa de trabalhos;
 - d) Análise de eventuais variantes construtivas;
 - e) Apreciação dos métodos de execução;
 - f) Controlo de quantidades de trabalho;
 - g) Elaboração e controlo dos autos de medição e respetivas revisões de preços;
 - h) Análise e controlo dos Boletins de Aprovação de Materiais;
 - i) Elaboração de relatórios, emissão de pareceres técnicos e avaliação das situações de obra para efeito de pagamento ao empreiteiro;
 - j) Apreciação de reclamações;
 - k) Contacto com outras Entidades, públicas ou privadas, que se venham a revelar importantes para o normal prosseguimento dos trabalhos;
 - l) Análise e verificação de telas finais e manuais/planos de manutenção.
 - m) Elaboração da liquidação (conta final) e relatório final da empreitada.
2. Constitui ainda atribuição do Adjudicatário prestar assessoria no contacto com outras entidades, públicas ou privadas, que se venham a revelar importantes para o normal prosseguimento dos trabalhos.

3. A Câmara Municipal afetará à empreitada objeto da prestação de serviços um engenheiro responsável por a representar junto da coordenação da fiscalização a cargo do adjudicatário, que funcionará como interlocutor e que centralizará todos os contactos relacionados com a execução da prestação de serviços e através de quem deverá ser canalizada toda a correspondência a ele referente. Todo e qualquer processo decisório deverá ser efetuado com a concordância da Câmara Municipal ou seu representante.
4. A empreitada que constitui o objeto da presente fiscalização têm por base o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos, doravante designado por “CCP”), estando o respetivo processo de concurso (da qual fazem parte o caderno de encargos e os elementos de solução da obra) disponíveis para consulta por parte dos concorrentes, na sede da Câmara Municipal.
5. A empreitada integra os trabalhos que se descrevem de forma sumária, não dispensando portanto a consulta do respetivo processo.

Esta empreitada com um prazo de execução de **365 dias**, tem por objetivo a execução de obras de reabilitação, conservação e restauro na **Igreja do Espírito Santo** para a instalação do Centro Interpretativo do Barroco.

Em termos gerais, as intervenções a efetuar no âmbito da empreitada são:

- **ESTALEIRO, TRABALHOS PREPARATÓRIOS E COMPLEMENTARES**
- **ARQUITETURA**
- **ESTABILIDADE**
- **REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**
- **DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS DOMÉSTICAS**
- **DRENAGEM DE AGUAS RESIDUAIS PLUVIAIS**
- **INSTALAÇÃO ELÉCTRICA, TELECOMUNICAÇÕES E SEGURANÇA**

Cláusula 4.ª – Documentação a elaborar

1. No prazo de **15 dias** a contar da data de contrato, o adjudicatário deve, em reunião prévia com o representante do dono da obra, submeter para aprovação os seguintes documentos:
 - a) Matriz de responsabilidade da equipa de fiscalização, com os respetivos nomes e contatos e qualidade em que intervêm os elementos da equipa assim como apresentação dos currículos e comprovativo da qualificação profissional.
 - b) Manual de procedimentos, no qual são descritas pormenorizadamente, todas as tarefas que se propõe a realizar no âmbito da prestação de serviços, elaborado de acordo com o disposto na cláusula 6ª.
 - c) Neste mesmo documento deve o adjudicatário apresentar as fichas ou modelos que irá preencher na aprovação, receção e controlo de aplicação dos materiais e equipamentos em obra, os relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos, as metodologias adequadas no controlo de qualidade de execução dos diversos trabalhos que integrem o objeto da empreitada, nomeadamente:
 - Betonagens;
 - Armação de aço de construção;
 - Execução de soldaduras em obra;
 - Aterros e escavações;

- Levantamento e reposição de pavimentos;
 - Ensaios;
 - Outros que se considerem essenciais
2. Neste documento deve o adjudicatário apresentar as fichas ou modelos (BAM) que irá preencher na receção dos materiais da obra.

Cláusula 5.^a – Constituição e Organização da Equipa de Fiscalização

1. A constituição e organização da equipa de fiscalização será indicada pelo concorrente na sua proposta, nomeadamente quanto aos diferentes elementos que a constituem evidenciando o seu inter-relacionamento e descrição das tarefas básicas a desenvolver.
2. A equipa de fiscalização e coordenação de segurança deverá integrar técnicos com especialização adequada para as tarefas que terão de desenvolver. Destacam-se pela sua importância as seguintes ações específicas:
 - a) Controle administrativo e financeiro da obra, incluindo a elaboração de relatórios mensais com informação desagregada a vários níveis (relatórios globais, relatórios financeiros, relatórios de execução física e outros), contendo todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua atuação;
 - b) Assegurar as interfaces técnicas e operacionais, designadamente com todos os Projetistas, quer sejam autores do Projeto Base, quer sejam autores de Projetos Variantes, analisando e revendo todos os projetos relativos às obras a executar;
 - c) Assegurar o controlo mensal de execução da obra e respetivos autos de medição;
 - d) Análise das peças de projeto, incluindo a remedição completa do mesmo;
 - e) Garantir a manutenção de Registo de Peças de Projeto, incluindo todas as alterações e reemissões eventualmente realizadas;
 - f) Garantir a manutenção de Registo de Correspondência entre as diversas entidades envolvidas na execução da obra;
 - g) Assegurar a permanente disponibilidade da informação atualizada necessária à Câmara Municipal no seu relacionamento com todas as entidades intervenientes;
 - h) Elaborar atas de reunião;
 - i) Coordenar, controlar e impulsionar a implementação do plano de segurança e saúde da empreitada nos termos da legislação em vigor, assumindo portanto o ónus legal no que respeita à coordenação de segurança;
 - j) Análise e validação da Telas Finais da empreitada.
 - k) Análise e validação dos manuais/plano de manutenção da empreitada.
 - l) Elaborar a conta final e relatório final.

Deverá ser constituída pelos seguintes órgãos:

- Coordenador da Fiscalização;

- Sector de Controlo, Apoio Técnico e Informático;
- Sector Administrativo, Medições, Fiscalização, Controlo de Qualidade e Segurança;

3. Aos diferentes órgãos da fiscalização serão, em princípio, atribuídas as seguintes funções e atribuições:

3.1. O Diretor de Fiscalização será investido dos poderes necessários para execução das tarefas designadas, em especial:

- a) Assegurar o controlo de qualidade dos projetos de pormenores de execução a elaborar pelo empreiteiro;
- b) Efetuar parecer a todas as alterações efetuadas ao Projeto Base, no decorrer da empreitada;
- c) Assegurar o controlo de qualidade dos projetos, informando a Câmara Municipal de todo e qualquer elemento em falta e/ou inconsistente a nível de projeto;
- d) Analisar e informar sobre planos de trabalhos apresentados pelo empreiteiro;
- e) Analisar e informar sobre os planos do estaleiro e outras instalações, verificando se estão de acordo com o estabelecido na legislação em vigor;
- f) Promover e participar em reuniões com o empreiteiro sobre o andamento dos trabalhos. É obrigatória a presença do Coordenador da Fiscalização em todas as reuniões com o adjudicatário, salvo autorização expressa do representante do Dono da Obra para a sua dispensa;
- g) Visar os autos de medição e as faturas apresentadas pelo empreiteiro, remetendo à Câmara Municipal, para aprovação final e devido encaminhamento;
- h) Elaborar relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos devendo incluir fotografias em número suficiente mostrando o avanço das obras e facultando os respetivos negativos ou suporte digital se para tal for solicitado;
- i) Elaborar mensalmente, ou sempre que solicitado pela Câmara Municipal ou seus representantes, uma análise crítica da obra ou obras em curso;
- j) Assegurar as interfaces técnicas e operacionais, designadamente com todos os Projetistas, quer sejam autores do Projeto Base, quer sejam autores de Projetos Variantes, analisando e revendo todos os projetos relativos às obras a executar;
- k) Previamente à aquisição ou encomenda de materiais ou equipamentos, por parte do empreiteiro, o coordenador deverá analisar e efetuar parecer, submetendo à aprovação da Câmara Municipal todos os materiais e equipamentos previstos na empreitada, através de fichas técnicas individualizadas designadas de Boletins de Aprovação de Materiais (BAM);
- l) Analisar e efetuar parecer sobre as telas finais da empreitada.
- m) Análise e validação dos manuais/plano de manutenção da empreitada.
- n) Elaboração da liquidação (conta final) e relatório final da empreitada.

3.2. Ao Controlo e Apoio Técnico e Informático, caberá:

- a) Desenvolver as seguintes tarefas, necessariamente interligadas:

- i. Providenciar o arquivo de todos os desenhos, em transparentes e em formato digital DXF e/ou DWG (caso estejam disponíveis) legendas de acordo com o modelo a fornecer pela Câmara Municipal, das alterações e aditamentos introduzidos ao projeto durante a execução da obra, e promover a sua salvaguarda até arquivo final na Câmara Municipal, devendo preparar, logo que concluídos os trabalhos, um processo das telas finais da obra que remeterá, em papel e em formato DXF e/ou DWG, ao Dono da Obra;
 - ii. Descrição pormenorizada de todos os trabalhos realizados pelo empreiteiro;
 - iii. Elaborar mensalmente, ou sempre que solicitado pela Câmara Municipal ou seus representantes, telas finais dos trabalhos entretanto concluídos;
 - iv. Análise, controlo e previsão de tempos e prazos necessários, comparando as estimativas baseadas no realizado, com os planos de trabalho aprovados;
 - v. Comparação das características da obra já realizada, materiais, processos, equipamentos e soluções adotadas pelo empreiteiro, com as cláusulas, condições e características estabelecidas pelo projeto, pelo título contratual e pelas restantes disposições em vigor;
- b) Contribuir para manter a necessária troca e fornecimento de informação, entre as entidades intervenientes e o coordenador da fiscalização. Para este efeito deverá:
- i. Analisar e propor à aprovação superior a realização de eventuais trabalhos a mais, trabalhos a menos, erros e omissões, que se entendam serem necessários;
 - ii. Elaboração de mapas de trabalhos a mais tendo em vista a celebração de contratos adicionais com o empreiteiro;
 - iii. Participar e secretariar reuniões que permitam a análise do andamento dos trabalhos e das ações desenvolvidas;
 - iv. Propor, participar e secretariar reuniões com o empreiteiro, com o autor do projeto ou com outras entidades, direta ou indiretamente ligadas à obra, a fim de analisar os trabalhos em curso, esclarecer dúvidas, estudar alterações ou identificar e encaminhar problemas a resolver;
 - v. Preparar, acompanhar ou conduzir todas as visitas à obra julgadas convenientes pelo coordenador da fiscalização;
- c) Analisar o desenvolvimento das ações realizadas pelo empreiteiro, através de:
- i. Acompanhamento, análise e quantificação de todos os avanços ocorridos na realização da obra;
 - ii. Analisar e informar, em termos conclusivos, os planos de trabalho propostos pelo empreiteiro, relativos aos trabalhos contratuais e a eventuais trabalhos adicionais e estudar as correções que haja necessidade de introduzir;
 - iii. Atualização das estimativas das matrizes de consumos unitários, a fim de estarem disponíveis sempre que houver necessidade de as utilizar, designadamente para verificar a orçamentação de trabalhos não previstos, mas essenciais à realização da obra;
 - iv. Fornecimento de todos estes elementos (dados de avanço e estatística de consumo);
- d) Controlar a calendarização da obra, através de:

- i. Identificar e caracterizar os principais desvios verificados, propondo, fundamentalmente, as ações necessárias à sua compensação - parcial ou total - ou à sua eliminação futura;
- ii. Implementar as medidas aprovadas pelo Dono da Obra, com o fim de recuperar eventuais atrasos, de forma a dar cumprimento às datas estabelecidas;
- iii. Atualização das estimativas de tempos para os trabalhos ainda não realizados, tendo em conta as estatísticas efetivamente verificadas no decurso dos trabalhos realizados;
- iv. Atualização periódica dos cronogramas financeiros previsionais da empreitada de construção, tendo em conta as análises anteriores e as regras de revisão de preços em vigor.

3.3. O Sector Administrativo, Medições, Fiscalização, Controlo de Qualidade e Segurança destina-se a:

3.3.1. Administrativo - assegurar o apoio administrativo de todos os órgãos que integram a fiscalização.

3.3.2. Medição deverá acompanhar e controlar a administração da obra, designadamente:

- a) Proceder, em conjunto com o empreiteiro, às medições dos trabalhos executados mensalmente e necessários à elaboração dos autos de medição e informar sobre reclamações eventualmente apresentadas pelo empreiteiro;
- b) Medir e controlar, em conjunto com o empreiteiro, os trabalhos realizados a mais e a menos e proceder à estimativa dos seus valores orçamentais, utilizando as matrizes de consumos unitários;
- c) Determinar, com base nas alíneas a) e b) acima e nas fórmulas de revisão de preços, os pagamentos devidos ao empreiteiro;
- d) Elaborar a conta corrente da obra e a conta final da obra segundo as normas legais em vigor;
- e) Controlar e verificar todas as faturas emitidas pelo empreiteiro, devendo propor ao coordenador da fiscalização a sua satisfação ou a sua rejeição;
- f) Apreciar as reclamações do empreiteiro ou fornecedor e negociar conjuntamente com o Dono da Obra, novos preços para eventuais trabalhos não previstos;
- g) Elaborar previsões sobre a evolução mais provável no que respeita a pagamentos a efetuar ao empreiteiro e consequentes "cash-flows";
- h) Participar nos processos conducentes à receção provisória da obra, nomeadamente nas vistorias técnicas e elaborando a conta final da empreitada;
- i) Elaborar os cronogramas financeiros previsionais e, tendo como referência as dotações orçamentais disponibilizadas para a obra, informar sobre eventuais saldos a apurar ou reforços de dotação a promover;

3.3.3. À Fiscalização propriamente dita, competirá controlar a qualidade dos trabalhos em curso e contribuir para o seu elevado nível, através de:

- a) Elaborar as recomendações julgadas convenientes com o fim de melhorar a qualidade de execução;
- b) Apreciar e informar sobre os planos de mobilização do empreiteiro, no que concerne à mão-de-obra, equipamento e materiais;

- c) Apreciar e dar parecer sobre os métodos construtivos, planos de betonagem, escavação, cofragens, obras auxiliares, métodos e planos de montagem de equipamentos propostos pelo empreiteiro, etc.;
- d) Informar a Câmara Municipal ou seu representante da conformidade ou não de todos os trabalhos, em especial da preparação das betonagens 24 horas antes da execução;
- e) Analisar a qualidade dos materiais de construção utilizados (inertes, aços, solos, betões, etc.), com base nos resultados de ensaios de controlo de qualidade realizados pelo empreiteiro ou por laboratórios especializados e se a qualidade dos mesmos satisfazem as especificações técnicas do projeto;
- f) Fiscalizar todas as operações executadas pelo empreiteiro, onde se destacam as seguintes:
 - i. Coordenar a execução dos trabalhos relativamente a eventuais implicações com outras infraestruturas em funcionamento nas proximidades da obra;
 - ii. Acompanhamento dos trabalhos nas várias frentes de atividade da obra;
 - iii. Inspeccionar e acompanhar os trabalhos em estaleiro, tendo em vista a qualidade dos materiais e a qualidade da execução e a verificação dos processos construtivos;
 - iv. Análise da qualidade dos materiais e dos relatórios laboratoriais respeitantes à comprovação da mesma;
 - v. Inspeccionar e acompanhar os despejos nos locais utilizados pelo empreiteiro em termos de vazadouros provisórios e definitivos autorizados;
 - vi. Fiscalização dos processos construtivos utilizados pelo empreiteiro nas várias frentes de trabalho:
 - ✓ Inspeccionar o estaleiro da obra montado pelo empreiteiro e verificar o equipamento quanto à sua operacionalidade e segurança e o quadro de pessoal posto na obra, de acordo com o que for proposto pelo empreiteiro no plano de trabalhos;
 - ✓ Emitir parecer quanto à aceitação ou solicitação de retirada e substituição do pessoal técnico de chefias do empreiteiro;
 - ✓ Apreciar e informar, com antecedência, sobre a qualificação e o nível de comportamento profissional dos meios humanos intervenientes do empreiteiro, pelas diversas valências profissionais;
 - ✓ Analisar as qualificações dos fornecedores de equipamentos e serviços;
 - ✓ Verificar a implantação das partes integrantes da obra e sua geometria ao longo da realização da obra;
 - ✓ Aferição de todos os trabalhos de preparação, implantação, colocação, aplicação e montagem de equipamentos hidráulicos e hidromecânicos.
 - ✓ Verificar as áreas efetivamente ocupadas pela obra, quer durante a fase construtiva quer em termos definitivos;

- ✓ Verificação e emissão de pareceres sobre eventuais danos provocados pela execução da empreitada em construções vizinhas e infraestruturas existentes à obra e cuja responsabilidade poderá ou não ser do empreiteiro;
- ✓ Controle das condições de segurança dos trabalhadores, garantindo o cumprimento das normas de segurança em obra;
- ✓ Observar o comportamento estrutural das obras durante o seu desenvolvimento;
- ✓ Controlar a aptidão profissional e o nível de comportamento da mão-de-obra interveniente;
- ✓ Participar na realização dos ensaios previstos no título contratual em colaboração com o empreiteiro, o autor do projeto e outras entidades especializadas;
- ✓ Apreciar e dar parecer sobre eventuais reclamações do empreiteiro ou de terceiros;
- ✓ Elaborar relatórios devidamente documentados sobre ocorrências verificadas no desenvolvimento dos trabalhos da empreitada;
- ✓ Participar na receção provisória das obras.

3.3.4. À Segurança competirá controlar a segurança dos trabalhos em curso e contribuir para o seu elevado nível através de:

- a) Apoiar o dono da obra na elaboração e atualização da comunicação prévia, recolhendo todas as informações e declarações necessárias;
- b) Apreciar o desenvolvimento e as alterações do plano de segurança e saúde para a execução da obra e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas com vista à sua validação técnica;
- c) Analisar a adequabilidade da ficha de procedimentos de segurança e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas;
- d) Verificar a coordenação das atividades das empresas e dos trabalhadores independentes que intervêm no estaleiro, tendo em vista a prevenção de riscos profissionais;
- e) Promover e verificar o cumprimento do plano de segurança e saúde, bem como das outras obrigações da entidade executante, dos subempreiteiros e dos trabalhadores independentes, nomeadamente no que se refere à organização do estaleiro, ao sistema de emergência, às condições existentes no estaleiro e na área envolvente, aos trabalhos que envolvam riscos especiais, aos processos construtivos especiais, às atividades que possam ser incompatíveis no tempo e no espaço e ao sistema de comunicação entre os intervenientes na obra;
- f) Coordenar o controlo da correta aplicação dos métodos de trabalho, na medida em que daqui decorram influências na segurança e saúde no trabalho;
- g) Promover a divulgação recíproca entre todos os intervenientes no estaleiro de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção;

- h) Registrar as atividades de coordenação em matéria de segurança e saúde no livro de obra, nos termos do regime jurídico aplicável ou, na sua falta, de acordo com um sistema de registos apropriado que deve ser estabelecido para cada obra;
- i) Assegurar que a entidade executante tome as medidas necessárias para que o acesso ao estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas;
- j) Realizar, mensalmente e sempre que necessário ou que seja solicitado pelo D.O., relatórios descrevendo as condições de segurança e o cumprimento das regras estabelecidas;
- k) Efetuar inquéritos e análises pormenorizadas sobre todos os acidentes ocorridos, causa de danos humanos e/ou materiais. Elaborar notas informativas e disposições sobre as condições de segurança e saúde das obras;
- l) Inspeccionar o estaleiro das obras montado pelo empreiteiro e verificar o equipamento quanto à sua operacionalidade e segurança e o quadro de pessoal posto na obra, de acordo com o que for proposto pelo empreiteiro no plano de trabalhos;
- m) Controlar as condições de segurança dos trabalhadores, garantindo o cumprimento das normas de segurança em obra;
- n) Participação em reuniões mensais de segurança;
- o) Promover ações de informação a todos os intervenientes na empreitada sobre normas, métodos e regras de segurança. Implementar fichas de informação de segurança para os diversos trabalhos;
- p) Fiscalizar a aplicação do Plano de Segurança e Saúde e das disposições legais indicadas pela Comissão de Segurança, bem como das determinações provenientes das autoridades públicas com competência fiscalizadora;
- q) Avaliar o funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho.

3.3.5. O apoio de Especialidades será da responsabilidade do adjudicatário devendo a sua coordenação ser feita pela equipa de fiscalização, da seguinte forma:

- a) A equipa de fiscalização em obra, deverá elaborar pareceres sobre o projeto de execução ou partes dele efetuando uma análise qualitativa e quantitativa dos projetos;
- b) Todos os processos construtivos deverão ser acompanhados por esta equipa de especialistas com base na informação recolhida em obra e caso se revele necessário deverão deslocar-se ao local de execução dos trabalhos, para preparar, avaliar, diagnosticar e recomendar eventuais medidas corretivas e/ou preventivas de modo a garantir-se a boa qualidade técnica construtiva.

3.4. O laboratório do empreiteiro responderá pela execução dos ensaios e testes de controlo dos trabalhos que não sejam efetuados em laboratórios especializados, ou não sejam colocados em obra já com certificação feita por laboratório homologado. Com tal finalidade poderão ser postos à disposição deste sector, as instalações e equipamentos necessários à execução dos ensaios tidos por convenientes.

3.5. O empreiteiro procederá também, na presença de representantes da fiscalização, às verificações e ensaios previstos nos regulamentos das diferentes especialidades que forem aplicáveis ou que no entender da fiscalização devam ser efetuados.

3.6. No desenvolvimento do trabalho de fiscalização deverão respeitar-se os seguintes prazos e condições de apresentação:

- a) Os relatórios mensais sobre a situação da obra, deverão ser entregues nos dez dias úteis subsequentes;
- b) As notas técnicas, solicitadas pelo dono da obra, devem ser entregues no prazo de cinco dias úteis;
- c) As atas de reunião deverão ser entregues no prazo de 2 dias úteis após a respetiva realização, para análise e posterior assinatura de todos os intervenientes;
- d) As avaliações das situações mensais da obra, para efeito de pagamento ao empreiteiro, deverão ser feitas num prazo de 2 dias úteis após a sua receção;
- e) Nos restantes casos, de acordo com calendarização estabelecida com o coordenador da fiscalização;
- f) Em qualquer das situações e sempre que o Dono da Obra assim o determine, a fiscalização apresentará três exemplares de todos os documentos técnicos produzidos, com a correspondente cópia em suporte magnético (em formato a definir) bem como de um transparente de todas as peças desenhadas (e correspondente cópia em suporte magnético, em formato DXF e/ou DWG) que tiver de elaborar.

Cláusula 6.^a – Organização e meios do adjudicatário

Compete ao adjudicatário o apetrechamento e obtenção dos meios humanos e materiais que sejam necessários à execução das ações a desenvolver no âmbito da fiscalização e controlo da obra, bem como o estabelecimento de todo o sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 7.^a – Meios de Organização e Informação

1. Compete ao adjudicatário organizar e gerir integralmente todos os sistemas que considerar necessários para atingir os objetivos e realizar as tarefas anteriormente descritas, a fim de garantir que a obra seja realizada com o máximo nível de qualidade, segurança e bem assim de acordo com os planos e programas estabelecidos.
2. O adjudicatário deverá dar especial atenção à montagem e definição dos circuitos de informação necessários à realização de todas as suas ações.
3. É obrigação do adjudicatário incluir na sua proposta organigramas funcionais adequados, bem como a descrição dos sistemas, ações e circuitos que adotará para recolha, tratamento e registo de informação.
4. O adjudicatário deverá apresentar, para aprovação da Câmara Municipal, os seguintes elementos:
 - a) Lista completa de todas as atividades em que se decompõe a obra para efeitos de planeamento e programação, tendo em conta os planos de trabalhos apresentados pelo empreiteiro. Esta lista deve apresentar um grau de desagregação superior ao da lista de artigos incluída no caderno de encargos relativo à empreitada.
 - b) Para cada atividade da lista acima referida, deverão ser indicadas as quantidades respetivas, bem como os consumos estimados de mão-de-obra e de materiais e de uso de equipamentos. Estes recursos (mão-de-obra, materiais e equipamento) deverão ser desagregados segundo o critério adotado nos planos de trabalhos do empreiteiro, salvo se houver determinação em contrário por parte da Câmara Municipal.
 - c) Para cada atividade referida nas alíneas anteriores, deverão também ser apresentadas estimativas de valores orçamentais adotando os preços unitários aprovados.

5. No âmbito das ações referidas em 3.6 deverá o adjudicatário dispor de meios colocados em obra, que permitam o registo semanal de todos os dados necessários e suficientes à descrição dos trabalhos realizados, dos consumos efetivados e dos valores orçamentais acumulados. Estes meios serão utilizados com dois fins distintos e paralelos:
- a) Fornecer ao adjudicatário a base de informação ao desenvolvimento das análises necessárias ao planeamento e à programação da obra, usando todos os meios complementares que entender convenientes;
 - b) Fornecer à Câmara Municipal, cópia integral dos dados e elementos registados nos meios obrigatoriamente localizados na obra e constituir as bases de dados que a Câmara Municipal entender convenientes, as quais o adjudicatário poderá também utilizar para desenvolver as análises de planeamento e controlo que julgar pertinentes.

Cláusula 8.ª – Meios Humanos

1. A mobilização e seleção dos meios humanos necessários para a execução dos trabalhos a cargo do adjudicatário são da sua inteira responsabilidade, obrigando-se a garantir que todos os seus agentes coloquem a sua perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços que lhe forem cometidos no âmbito da sua capacidade profissional.
2. A constituição da equipa de pessoal do adjudicatário, a colocar na obra, será a que melhor se adapte às necessidades de desenvolvimento das ações e tarefas incluídas no âmbito da fiscalização e controlo, integrando as categorias e classes profissionais que forem necessárias à consecução das mesmas.
A equipa de fiscalização, deverá ser constituída no mínimo pelos seguintes técnicos e nos regimes mínimos de afetação seguintes:
 - **1 Engenheiro Civil Coordenador** (Diretor de Fiscalização), membro da Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos, com pelo menos **10 anos** de experiência profissional em fiscalização - ***mínimo 10% afetação.***
 - **1 Engenheiro Civil Fiscal**, membro da Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos, com pelo menos **5 anos** de experiência profissional em fiscalização e habilitado para realizar todos os trabalhos necessários em MS Project, MS Excel, MS Word, AutoCAD - ***mínimo 70% afetação.***
 - **1 Técnico para Coordenador de Segurança em Obra**, com pelo menos **5 anos** de experiência profissional em coordenação da segurança de obra pública - ***mínimo 15% afetação.***
 - **1 Engenheiro Eletrotécnico ou Eletromecânico** – membro da Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos, devendo ter experiência há mais de **3 anos**, em fiscalização de instalação e montagem de equipamentos, bem como de instalações elétricas – ***mínimo de 15% de afetação após início das componentes de montagem de equipamento eletromecânico e de acordo com o planeamento apresentado pelo empreiteiro na sua proposta.***
 - **1 Topógrafo** – sempre que necessário.
3. Os regimes de afetação poderão ser alterados em função das reais necessidades da obra.
4. O Chefe da Fiscalização deverá pertencer ao quadro do Adjudicatário.
5. O Adjudicatário obriga-se a fornecer ao Dono de Obra, no âmbito da Prestação de Serviços contratada, todo o apoio de sede (jurídico e técnico) necessário à Fiscalização da Empreitada, nomeadamente através de

consultores especializados internos ou externos e da realização de trabalhos específicos requeridos pelo Dono de Obra no âmbito da gestão da Empreitada e que não sejam executados diretamente pela equipa de Fiscalização, devendo considerar-se esta atividade incluída no preço global contratado.

6. O cronograma de mobilização dos meios humanos a apresentar pelo adjudicatário, incluirá todas as categorias e classes profissionais e o correspondente número de elementos que as constituem durante o tempo de execução da obra, devendo ser acompanhado de uma memória descritiva e justificativa pormenorizada e a identificação completa dos elementos da equipa e os seus "currículos" como preconizado no Convite.
7. Para a elaboração do cronograma de mobilização do pessoal, o adjudicatário deverá ter em atenção as atividades de construção que deverão ser fiscalizadas, os horários de trabalho e o plano de trabalhos da obra. O cronograma indicará e quantificará claramente os elementos do pessoal com carácter permanente (durante todo o tempo da obra) e os que, em virtude do ritmo de obra ou de eventuais desvios ao plano de trabalhos, venham a impor o seu reforço, ou pelo contrário a sua dispensa.
8. Sempre que, por qualquer motivo, seja necessária a substituição de qualquer elemento da equipa que foi proposta pelo adjudicatário, este submeterá de imediato à apreciação da Câmara Municipal a sua substituição por elementos da mesma categoria e classe profissional e experiência idêntica ou superior.
9. A especificação detalhada das diferentes funções e dos requisitos de cada uma das categorias e classes profissionais, considerando as indicadas em **6.3.** e outras que o adjudicatário considere de incluir na listagem, constitui obrigação deste, que as formulará e submeterá à aprovação da Câmara Municipal.
10. Sempre que a Câmara Municipal ou o adjudicatário entenderem como necessário proceder à alteração da listagem de categorias e classes ou das funções e requisitos de qualquer delas, o adjudicatário deverá estudar e propor atempadamente as adaptações consideradas convenientes.
11. O Adjudicatário é obrigado a contratar um seguro de responsabilidade civil que garanta a cobertura dos riscos e danos direta ou indiretamente emergentes da sua atuação com um valor mínimo correspondente ao valor da sua proposta.
12. O Adjudicatário obriga-se a efetuar o seguro do seu pessoal empregue nos serviços de Fiscalização da Empreitada e de Coordenação de Segurança em Obra em conformidade com o disposto nas cláusulas seguintes.
13. 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 Empreitada e ainda que, em caso de impossibilidade de tal cumprir por denegação do decurso do prazo, a sua validade só terminará 30 (trinta) dias após comunicado ao Dono de Obra e este tenha renunciado.

Cláusula 9.^a – Meios Materiais

1. Todos os meios necessários ao controlo e registo da qualidade e outros restantes dados técnicos da obra, de controlo de produção, de transporte, e outros, são da responsabilidade do adjudicatário, incluindo a sua aquisição, manutenção e exploração.
2. A indicação dos meios materiais mínimos, bem como a aceitação das suas características pela Câmara Municipal, não desobriga o adjudicatário de se apetrechar com o equipamento que for necessário em número suficiente, de modo a garantir uma boa qualidade de trabalho e a qualquer momento, reforçá-la.

3. O adjudicatário disporá, para o funcionamento dos seus serviços, das instalações que a Câmara Municipal disporá na zona da obra e que se encontram descritas no Caderno de Encargos da respetiva empreitada.
4. Todos os meios de transporte e estadia necessários para exercer a fiscalização serão disponibilizados pelo adjudicatário, competindo-lhe igualmente assegurar a sua exploração e manutenção. Os meios de transporte devem ser adequados e suficientes para as funções a que se destinam e ter características de acordo com as vias de comunicação a utilizar. Todas as despesas inerentes a transportes eventuais e estadia da equipa de fiscalização, incluindo eventuais custos ligados à atividade dos técnicos em regime de afetação parcial (apoio de especialidades), devem ser consideradas na sua totalidade, nesta rubrica. O concorrente deverá indicar na sua proposta o equipamento a considerar nesta rubrica.
5. Compete ao adjudicatário a disponibilização no local da obra de meios informáticos adequados, incluindo consumíveis, que deverão ser considerados na presente rubrica.
6. Compete ao adjudicatário o fornecimento do equipamento de proteção individual dos seus agentes e empregados. O equipamento de proteção individual terá de obedecer às normas em vigor sobre esta matéria.

Cláusula 10.^a – Penalidades

1. No caso de incumprimento dos prazos fixados e por causa imputável ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:
$$P = V * A / 500$$
, em que: P = Montante da penalidade;
 V = Valor da Proposta de Fornecimento dos Serviços por prestar;
 A = Número de dias em atraso;
2. Se o Adjudicatário, de sua iniciativa, não previamente sancionada pelo Dono da Obra, der causa geradora de maior onerosidade que permita ao empreiteiro fiscalizado reclamar ou recorrer com provimento, ser-lhe-á aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do ressarcimento obtido pelo Empreiteiro.
3. A não comparência do agente do Adjudicatário, seja qual for o seu nível ou categoria profissional, em qualquer local dos trabalhos ou fora dele para o qual esteja prevista a sua presença, por razões não devidamente justificadas, será passível de aplicação de uma multa correspondente ao valor de 1 (um) mês de intervenção do agente do Adjudicatário em falta.
4. Por cada reincidência do mesmo agente na falta referida no número anterior será duplicada a multa até ao limite máximo de 2 (duas) reincidências, a partir do qual esse agente será retirado dos serviços cometidos ao Adjudicatário.
5. Não haverá lugar a aplicação de multa prevista no número anterior no caso de o agente ter sido substituído, em tempo oportuno, por outro de categoria equivalente ou superior e o facto comunicado ao Dono da Obra.
6. Por cada dia de atraso na instalação dos meios materiais, o Adjudicatário ficará sujeito à multa diária de 1 ‰ (um por mil) do preço contratual da adjudicação.
7. Quando qualquer multa, ou o somatório das multas aplicadas, atingir um montante igual ou superior a 10% (dez por cento) do preço contratual da adjudicação, o Dono da Obra reserva-se o direito de optar em qualquer momento pela rescisão do contrato.
8. Por cada dia de atraso na apresentação, ao Dono da Obra, dos autos, faturas e revisões de preços da empreitada, será aplicada ao Adjudicatário da prestação de serviços a multa de 1 ‰ (um por mil) sobre o preço contratual da adjudicação.

Cláusula 11.ª – Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações contratuais.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Cláusula 12.ª – Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 13.ª – Rescisão

1. O incumprimento, por uma das partes, dos correspondentes deveres contratuais confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de rescisão, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso em qualquer uma das atividades que integram a presente prestação de serviços por período superior a 30 dias úteis.

Cláusula 14.ª – Prevalência

Fazem parte integrante do contrato, o caderno de encargos e a proposta do adjudicatário incluindo todos os anexos. Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente o caderno de encargos e em último lugar a proposta do adjudicatário.

Arcos de Valdevez, **12 de junho de 2017.**

O Presidente da Câmara,

Dr. João Manuel do Amaral Esteves