



Ministério das Infra-Estruturas,
do Ordenamento do Território e Habitação



INSTITUTO DE ESTRADAS - CABO VERDE

PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO, REABILITAÇÃO E ACESSIBILIDADES (PRRA)

EIXO VI - ESTRADAS DE DESENCRAVAMENTO COM POTENCIAL AGRÍCOLA E TURÍSTICO

FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE REABILITAÇÃO DAS ESTRADAS NACIONAIS EN3-SA-08, ESPONJEIRO – LAGOA E DA EN3-SA-06, TRECHO CHÃ DE IGREJA - CRUZINHA, SANTO ANTÃO

Contratação de Serviços de Consultoria

Nº 02/2019_F_PRRA_EVI_SA

Parte I: Termos de Referência

Praia, março de 2019

ÍNDICE GERAL

I.	Instruções aos Candidatos.....	1
1.	Objeto do Concurso	1
2.	Entidade Adjudicante	2
3.	Documentos do Concurso.....	2
4.	Júri	3
5.	Esclarecimentos e retificação dos documentos do Concurso	3
6.	Classificação de documentos.....	5
7.	Admissão dos Candidatos.....	5
8.	Qualificação dos Candidatos	7
9.	Candidatura e documentos que a acompanham.....	7
10.	Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas.....	9
11.	Ato Público	10
12.	Análise das Candidaturas	11
13.	Relatório Preliminar da Fase de Qualificação	12
14.	Audiência Prévia	12
15.	Relatório Final da Fase de Qualificação	12
16.	Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas	13
17.	Convite à apresentação de propostas.....	13
ANEXO I.....		15
	Deliberação de constituição do Júri do Concurso	15
ANEXO II.....		16
	Declaração de aceitação dos Termos de Referência	16
ANEXO III.....		17
	Declaração de inexistência de impedimentos.....	17
II.	Cláusulas Jurídicas e Condições Especiais dos Termos de Referência	19
1.	Cláusulas Jurídicas dos Termos de Referência	19
CAPÍTULO I.....		19



DISPOSIÇÕES GERAIS	19
Cláusula 1. ^a	19
Objeto	19
Cláusula 2. ^a	19
Prazo	19
Cláusula 3. ^a	19
Objetivos dos serviços a prestar	19
Cláusula 4. ^a	20
Elementos a fornecer pela entidade adjudicante	20
CAPÍTULO II	20
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	20
Cláusula 5. ^a	20
Obrigações dos consultores	20
Cláusula 6. ^a	21
Local de prestação dos Serviços	21
Cláusula 7. ^a	21
Língua da prestação de serviços	21
Cláusula 8. ^a	22
Equipa Técnica	22
Cláusula 9. ^a	22
Gestão do pessoal	22
Cláusula 10. ^a	22
Regime de prestação de serviços	22
Cláusula 11. ^a	23
Dever de boa execução	23
Cláusula 12. ^a	23
Documentação	23
Cláusula 13. ^a	24
Propriedade Intelectual e Direitos de Autor	24
Cláusula 14. ^a	25
Responsabilidade	25
Cláusula 15. ^a	25
Relatórios de execução dos serviços	25
Cláusula 16. ^a	26
Fiscalização	26
Cláusula 17. ^a	27
Regularização de contribuição fiscal e de segurança social	27
Cláusula 18. ^a	27
Preço Contratual	27
Cláusula 19. ^a	27
Faturação e condições de pagamento	27
Cláusula 20. ^a	28
Adiantamentos de preço	28
CAPÍTULO III	29
PENALIDADES E RESOLUÇÃO	29

Cláusula 21. ^a	29
Penalidades.....	29
Cláusula 22. ^a	30
Resolução por parte da Entidade Adjudicante	30
Cláusula 23. ^a	31
Efeitos da resolução	31
Cláusula 24. ^a	31
Resolução pelo consultor	31
Cláusula 25. ^a	32
Caução para garantia de adiantamento.....	32
Cláusula 26. ^a	33
Execução da Caução.....	33
Cláusula 27. ^a	33
Despesas.....	33
CAPÍTULO IV.....	33
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	33
Cláusula 28. ^a	33
Objeto do dever de sigilo	33
Cláusula 29. ^a	34
Prazo do dever de sigilo	34
Cláusula 30. ^a	34
Subcontratação e cessão da posição contratual pelo consultor	34
Não é permitida a subcontratação e a cessão da posição contratual pelo consultor....	34
Cláusula 31. ^a	34
Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante	34
Cláusula 32. ^a	35
Dever de Informação.....	35
Cláusula 33. ^a	35
Comunicações	35
Cláusula 34. ^a	36
Resolução de litígios	36
Cláusula 35. ^a	36
Contagem dos prazos	36
Cláusula 36. ^a	36
Lei aplicável	36
2. Condições Especiais dos Termos de Referência.....	37
1. Introdução.....	37
2. Definição dos Trabalhos a executar pelo empreiteiro, objeto da fiscalização	37
3. Objetivos e Conteúdo dos Serviços de Consultoria para a Fiscalização dos Trabalhos ...	40
4. Conteúdo da Proposta	44
5. Relatório Mensal.....	47

PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO, REABILITAÇÃO E ACESSIBILIDADES (PRRA)

EIXO VI - ESTRADAS DE DESENCRAVAMENTO COM POTENCIAL AGRÍCOLA E TURÍSTICO

FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE REABILITAÇÃO DAS ESTRADAS NACIONAIS EN3-SA-08, ESPONJEIRO – LAGOA E DA EN3-SA-06, TRECHO CHÃ DE IGREJA - CRUZINHA, SANTO ANTÃO

**Contratação de Serviços de Consultoria
N° 02/2019_F_PRRR_EVI_SA**

Parte I: Termos de Referência

I. Instruções aos Candidatos

1. Objeto do Concurso

1.1

O presente Concurso tem por objeto a Fiscalização dos *Trabalhos de Reabilitação das Estradas Nacionais EN3-SA-08, Esponjeiro – Lagoa e da EN3-SA-06, trecho Chã de Igreja – Cruzinha, na ilha de Santo Antão*, no âmbito do *Programa de Requalificação, Reabilitação e Acessibilidades (PRRA)*, integrado no *EIXO VI – Estradas de Desencravamento com elevado potencial Agrícola e Turístico*.

O procedimento de contratação adotado segue a forma de Contratação de Serviços de Consultoria.

1.2

A adjudicação está dependente da aprovação da categoria orçamental na qual se insere a despesa referente ao contrato a celebrar.

2. Entidade Adjudicante

2.1

A Entidade Adjudicante é o Instituto de Estradas, a qual tem sede na Av. Santiago n.º 28, 4.º andar, Palmarejo – Praia, C.P, 343-A, telefone: (+238) 2629951/52; fax: (+238) 2629949.

A decisão de contratar foi adotada pelo Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Estradas, através da deliberação N.º 16/19 de 26 de fevereiro de 2019.

A Entidade responsável pela condução do Concurso é o Instituto de Estradas, a qual tem sede em Av. Santiago n.º 28, 4.º andar, Palmarejo – Praia, C.P, 343-A, telefone: (+238) 2629951/52, fax: (+238) 2629949.

3. Documentos do Concurso

3.1

O presente Procedimento rege-se pelo disposto no presente Termos de Referência, bem como por quaisquer outros documentos que façam ou venham a fazer parte integrante do presente Procedimento, designadamente o convite a apresentação de propostas e os esclarecimentos e retificações que venham a ser prestados.

3.2

Os documentos do presente Concurso estarão disponíveis na sede do Instituto de Estradas, entre as 09:00 horas e as 17:00 horas, na Av. Santiago n.º 28, 4.º andar, Palmarejo – Praia, C.P, 343-A, a partir do dia **4 de março de 2019 até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.**

3.3

Os interessados devem solicitar os Termos de Referência ao Instituto de Estradas, com morada em Av. Santiago n.º 28, 4.º andar, Palmarejo – Praia, C.P, 343-A, telefone: (+238)

2629951/52, fax: (+238) 2629949 e com Email:
miriam.veiga@mioth.gov.cv; *Com conhecimento a:*
jair.rodrigues@mioth.gov.cv; *nidia.morais@ingt.gov.cv;*
Jose.h.varela@mioth.gov.cv

A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos Volumes do presente Concurso.

3.4

Constitui responsabilidade dos interessados a conferência dos Volumes dos Termos de Referência.

4. Júri

4.1

O Júri do Concurso é composto por 3 membros efetivos, designados por deliberação da entidade responsável pela condução do Concurso, e na mesma identificado, como consta do **Anexo I** ao presente documento.

Compete nomeadamente ao Júri:

- a) Presidir ao ato público;
- b) Decidir sobre as reclamações apresentadas no ato público;
- c) Proceder à análise e avaliação das Candidaturas e das Propostas;
- d) Elaborar relatórios de análise e avaliação das Candidaturas e das Propostas.

5. Esclarecimentos e retificação dos documentos do Concurso

5.1

Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos Documentos do presente Concurso, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Candidaturas.

5.2

Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do Concurso e enviados por correio eletrónico indicados no ponto 3.3 do presente Termos de Referência **entre 4 a 8 de março de 2019.**

5.3

Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Candidaturas, **13 de março de 2019**, sem identificação de quem os solicitou.

5.4

A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à retificação de erros ou omissões dos documentos do Concurso, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Candidaturas, **13 de março de 2019.**

5.5

Os esclarecimentos, bem como as retificações, serão comunicados a todos os interessados que tenham solicitado a prestação de esclarecimentos, bem como divulgados através de aviso publicado no portal da contratação pública.

5.6

Os esclarecimentos e as retificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do Concurso a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.

5.7

A falta de resposta a qualquer pedido de esclarecimento até qualquer ao prazo previsto no ponto 5.3, consoante o caso, desde que o mesmo tenha sido apresentado com observância do prazo respetivo previsto no ponto 5.1 do presente procedimento, justifica a prorrogação do prazo para apresentação das Candidaturas, consoante aplicável, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.

5.8

Quando as retificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças procedimentais, o prazo fixado para a apresentação das Candidaturas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações.

5.9

A prorrogação do prazo de apresentação de Candidaturas aproveita a todos os interessados.

6. Classificação de documentos

6.1

Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das candidaturas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do Concurso a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a candidatura, por os mesmos conterem segredos técnicos, de indústria, comerciais, militares ou outros juridicamente atendíveis.

6.2

A decisão sobre o pedido de confidencialidade será notificada a todos os interessados, pela entidade responsável pela condução do Concurso, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das Candidaturas.

6.3

Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da candidatura que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do Concurso no prazo referido no número anterior.

6.4

Se no decurso do Concurso deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.

7. Admissão dos Candidatos

7.1

Podem ser candidatos ou integrar qualquer agrupamento participante no presente Concurso todas as entidades que detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 70.º do Código da Contratação Pública.

7.2

É permitida a apresentação de candidaturas por um agrupamento de consultores, pessoas coletivas, independentemente de existir, no momento de apresentação da candidatura, qualquer modalidade jurídica de associação entre os membros do agrupamento.

7.3

Sem prejuízo da constituição jurídica dos agrupamentos não ser exigida no momento da apresentação da proposta, todos os membros do agrupamento, e apenas estes, obrigam-se, em caso de adjudicação, a assumir a forma de consórcio, em regime de responsabilidade solidária, com vista à celebração do contrato de consultoria.

7.4

Todos e cada um dos membros de um Agrupamento Concorrente deverão cumulativamente assumir responsabilidade solidária perante a Entidade Adjudicante pela manutenção da Candidatura e da Proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à apresentação da Proposta, à adjudicação da mesma e à celebração e execução do contrato, se for o caso.

7.5

As entidades que compõem o agrupamento devem designar um Representante Comum para praticar quaisquer atos respeitantes ao presente Procedimento, incluindo a assinatura da Proposta, devendo, para o efeito, entregar instrumentos de mandato emitidos para cada uma das entidades que o compõem.

7.6

Os candidatos devem ser titulares das seguintes habilitações ou autorizações profissionais:

Certificado de registo com a especialidade de Fiscalização de Empreitadas de Obras.

7.7

Os serviços de consultoria objeto do presente contrato devem ser prestados por pessoa coletiva, sob pena de exclusão da candidatura.

7.8

Ao Concurso podem candidatar-se apenas Gabinetes nacionais que possuem Certificado de Registo com especialidade em Fiscalização de Empreitadas de Obras.

8. Qualificação dos Candidatos

8.1

Para efeitos de qualificação, os candidatos deverão apresentar os documentos com as referências gerais técnicas e financeiras do Gabinete de Fiscalização candidato;

8.2

Os Candidatos deverão preencher os seguintes requisitos da Capacidade Técnica e Financeira:

- a) Certificado de Registo;
- b) 7 anos Experiencia Geral;
- c) 5 anos de Experiencia Especifica (Trabalhos Rodoviários);

8.3

O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos na alínea d) do ponto 9.1.

8.4

No caso de o Candidato ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, desde que estes sejam preenchidos pelo conjunto dos membros do agrupamento.

8.5

O Concorrente poderá recorrer à capacidade técnica de outras entidades, desde que demonstre que disporá dos recursos necessários, através da apresentação de declaração de compromisso subscrita pelas entidades em causa.

9. Candidatura e documentos que a acompanham

9.1

A Candidatura é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Declaração do Concorrente de aceitação dos Termos de Referência, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** aos presentes Termos de Referência;
- b) Declaração de inexistência de impedimentos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo III** aos presentes Termos de Referência;
- c) Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 79.º do Código da Contratação Pública.
- d) Documentos destinados à qualificação dos candidatos para a demonstração dos requisitos de capacidade técnica e/ou financeira;
- e) Procurações e instrumentos de mandato, incluindo, se aplicável, os referidos no ponto 7.7;
- f) Quaisquer outros documentos o que o candidato apresente por os considerar indispensáveis.

9.2

Caso a candidatura seja apresentada por um Agrupamento, deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Identificação dos membros do agrupamento, e respetivos domicílios ou sedes, bem como, no caso de pessoas coletivas, a identificação dos representantes legais;
- b) Documentos comprovativos dos poderes de representação dos representantes de cada um dos membros do agrupamento e/ou do representante comum do agrupamento e identificação deste último;
- c) Descrição das qualidades técnicas e financeiras de cada membro do agrupamento;
- d) Referência a que cada um dos membros do agrupamento fica obrigado de forma solidária com os demais membros do agrupamento, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da candidatura e pelo cumprimento das obrigações daí decorrentes.

9.3

Os documentos emitidos pelo Candidato devem ser assinados, e todas as folhas rubricadas, pelo Candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar. Quando a candidatura for apresentada por um agrupamento, tais documentos devem ser assinados por um representante comum.

9.4

Os demais documentos devem ser assinados pelas entidades que os emitem.

9.5

Os documentos que constituem a Candidatura são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua própria natureza ou origem, os mesmos estiverem redigidos em língua estrangeira, devendo o interessado, nesse caso, fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, bem como de declaração de prevalência da tradução sobre o original, devendo a tradução prevalecer sobre o original em língua estrangeira, para todos os efeitos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

10. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas

10.1

As Candidaturas devem ser entregues até ao dia **18 de março de 2019** em invólucro fechado (1 exemplar em formato papel e um exemplar em formato digital), diretamente na sede do Instituto de Estradas, com morada na Av. Santiago n.º 28, 4.º andar, Palmarejo – Praia C.P, 343-A até as **12:00 horas**, ou enviadas por correio registado para a mesma morada ou código postal, desde que a receção ocorra dentro do prazo fixado, não sendo consideradas as Candidaturas que cheguem depois de expirado o prazo e sendo os Candidatos responsáveis por todos os atrasos que porventura se verifiquem.

10.2

Se os elementos referidos no número anterior forem remetidos por correio, o Candidato é o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não se considerando tempestivamente apresentada a Candidatura que deem entrada depois da data e hora limites referidos no número anterior, ainda

que o invólucro correspondente tenha sido expedido anteriormente.

10.3

As Candidaturas devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) As candidaturas e os documentos que as acompanham devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Candidatura”, indicando-se no rosto o nome ou denominação social do candidato, a designação do procedimento e o nome da entidade adjudicante;
- b) Caso a entidade responsável pela condução do procedimento tenha deferido um pedido de reserva de confidencialidade de documentos da candidatura, os documentos com a informação confidencial devem ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, com a menção no respetivo rosto “Candidatura – Documentos Confidenciais”, o qual deverá ficar encerrado no sobrescrito referido na alínea (a) supra.

10.4

Os documentos de candidatura devem também ser apresentados em suporte informático (CDRom não regravável), devendo os documentos ser organizados da mesma forma que o são em suporte de papel, e sendo indicado no seu rosto a designação do Procedimento nos termos do disposto no número anterior.

11. Ato Público

11.1

Pelas **14:30 horas** do dia útil fixado para a apresentação das Candidaturas, na sede do Instituto de Estradas, procede-se, em ato público, à abertura dos invólucros recebidos.

11.2

Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os Candidatos e seus representantes devidamente credenciados.

11.3

Os Candidatos, bem como os seus representantes podem, durante a sessão do ato público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros candidatos e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do ato público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

O ato público decorre de acordo com o previsto nos artigos 120.º a 125.º do CCP.

12. Análise das Candidaturas

12.1

Após o encerramento do ato público, o Júri procede à análise e qualificação das Candidaturas, em conformidade com o exigido nos pontos 8, 9 e 10 supra.

12.2

São excluídas as candidaturas cuja análise revele:

- a) Que foram entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação;
- b) Que não estão instruídas com todos os documentos exigidos pelo CCP, ou pelos Termos de Referência;
- c) Que os documentos que as constituem não estão redigidos em língua portuguesa ou não são acompanhados de tradução legalizada e de declaração do concorrente de aceitação da prevalência da tradução sobre os originais;
- d) Que os documentos que as constituem foram falsificados ou contêm falsas declarações;
- e) Que são apresentadas por candidatos em conluio no âmbito do procedimento;
- f) Que violam condições imperativas dos Termos de Referência ou quaisquer disposições legais ou regulamentares aplicáveis;
- g) Que as mesmas incluem qualquer referência indiciadora da candidatura a apresentar, ou
- h) Que as mesmas não permitem comprovar o cumprimento,

pelo candidato, dos requisitos técnicos e/ou financeiros

12.3

O Júri proporá a qualificação de um máximo de seis candidatos. Caso concorram mais do que seis candidatos, o Júri proporá a qualificação de acordo com a intensidade do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica e financeira.

13. Relatório Preliminar da Fase de Qualificação

13.1

Após a análise das candidaturas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual propõe a admissão ou exclusão dos candidatos, caso se verifique alguma causa de exclusão do candidato, ou a desqualificação do candidato por existirem mais de 6 candidatos, em função e nos termos do limite previsto no artigo 155.º, n.º 2 do CCP.

14. Audiência Prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

15. Relatório Final da Fase de Qualificação

15.1

Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos candidatos efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda determinar a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão da candidatura

15.2

No caso previsto na parte final do número anterior, o Júri procede a nova audiência prévia.

16. Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas

16.1

A Entidade Adjudicante tomará a decisão de qualificação, sendo a mesma notificada aos candidatos pela entidade responsável pela condução do procedimento.

Os candidatos qualificados poderão participar da 2.^a fase do procedimento mediante o pagamento dum montante não reembolsável de **15.000,00 (quinze mil escudos)**. O método de pagamento pode ser por transferência bancária, na conta do IE junto do Tesouro, mediante emissão do DUC pelos Serviços de Contabilidade do IE.

Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão os documentos do presente Procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, no prazo máximo de 1 dia subsequentes à receção do pedido.

A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição dos documentos do presente Procedimento.

Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos do presente ponto.

16.2

Com a decisão de qualificação referida no número anterior, a entidade responsável pela condução do procedimento envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite para apresentação das propostas.

17. Convite à apresentação de propostas

17.1

Do convite constarão, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso;
- b) Os documentos que devem integrar as propostas
- c) Hora e data limite de Recepcao das propostas;

- d) O modo de apresentação das propostas, designadamente, o local de entrega e respetivo horário de funcionamento;
- e) A data, hora e local do ato público de abertura das propostas;
- f) O critério de adjudicação, com explicitação, no caso de o mesmo ser o da proposta economicamente mais vantajosa, dos fatores de avaliação das propostas e respetiva ponderação e da grelha de avaliação;
- g) O prazo durante o qual os concorrentes ficam vinculados a manter as propostas, se diferente do previsto no artigo 90.º;
- h) O modo de prestação da caução de garantia da manutenção da proposta, quando exigida, e o respetivo valor; e
- i) O modo de prestação da caução de boa execução do contrato, quando exigida, e o respetivo valor.

18. Método de seleção das propostas

Sem prejuízo de o convite detalhar melhor as condições em que decorrerá o procedimento posterior, as propostas serão selecionadas pelo **método da qualidade e custo**, nos termos dos artigos 161.º e 162.º do CCP.

19. Regime Legal Aplicável

A tudo o que não estiver especialmente previsto nos presentes Termos de Referência, aplica-se o regime previsto no Código da Contratação Pública, aprovado pelo Lei n.º 88/VII/2015, de 14 de abril.



INSTITUTO DE ESTRADAS - CABO VERDE

**Contratação de Serviços de Consultoria N°
02/2019_F_PRRR_EVI_SA
Parte I: Termos de Referência**

ANEXO I

Deliberação de constituição do Júri do Concurso

ANEXO II

Declaração de aceitação dos Termos de Referência

- 1 - *[nome, número de documento de identificação e morada]*, na qualidade de representante legal de *[ver nota 1, firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes]*, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento dos Termos de Referência relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de *[designação ou referência ao procedimento em causa]*, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada *[ver nota 2]* se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado nos Termos de Referência, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
- 2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo *[ver nota 3]*:
 - a) *[inserir]*.
 - b) *[inserir]*.
 - c)
- 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 cabo-verdiana aplicável.
- 4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do Código da Contratação Pública, 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].

Notas:

- (1) Aplicável apenas a concorrentes/candidatos que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a candidatura, para além desta declaração, nos termos do disposto nos artigos 84º a 86º do Código da Contratação Pública.

ANEXO III

Declaração de inexistência de impedimentos

1 - *[nome, número de documento de identificação e morada]*, na qualidade de representante legal de *[ver nota 1, firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes]*, candidato/concorrentes no procedimento de *[designação ou referência ao procedimento em causa]*, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada *[ver nota 2]*:

- a) Não se encontra em estado de insolvência, ou em situação de falência, de liquidação, de cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado, ou no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, por crime ou por ofensa relativa à sua conduta profissional *[ver nota 3]*;
- c) Não se encontra impedido de participar em procedimentos de contratação por ter apresentado, em procedimento anterior, informação falsa;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Cabo Verde ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado cabo-verdiano ou ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Não foi condenado, ou, no caso de pessoas coletivas, não foram condenados os membros dos órgãos de gerência ou de administração em efetividade de funções, por sentença transitada em julgado, pelo crime de participação em atividades de uma organização criminosa, de corrupção, de fraude ou de branqueamento de capitais, ou, no caso de o procedimento visar a celebração de um contrato de empreitada de obras ou de um contrato de concessão de obras públicas, pela prática de crimes que, nos termos do regime jurídico de acesso e permanência na atividade de construção, impeçam o acesso a essa atividade;
- g) Não participou, nem virá a participar, direta ou indiretamente, e por qualquer meio, na preparação do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário;

- h) Não participou, ou nem virá a participar, direta ou indiretamente, em contrato que se encontre abrangido pelos serviços de consultoria objeto do procedimento, bem como não se encontra nessa situação seu representante ou funcionário.
- 2 - O declarante junta em anexo *[ou indica como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (ver nota 5)]* os documentos comprovativos de que a sua representada *[ver nota 6]* não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra *[ver nota 7]*.
- 3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da candidatura ou da proposta ou caducidade da adjudicação, bem como constitui contraordenação muito grave, 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].

Notas:

- (1) Aplicável apenas a concorrentes/candidatos que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Aplicável apenas aos procedimentos para a formação de contrato para a prestação de serviços de consultoria;
- (5) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (6) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (7) Apenas aplicável após a notificação da decisão de adjudicação, nos termos previstos no artigo 102º do Código da Contratação Pública.

II. Cláusulas Jurídicas e Condições Especiais dos Termos de Referência

1. CLÁUSULAS JURÍDICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a

Objeto

O presente contrato destina-se à prestação de Serviços de Consultoria para a Fiscalização dos **Trabalhos de Reabilitação das Estradas Nacionais EN3-SA-08, Esponjeiro – Lagoa e da EN3-SA-06, trecho Chã de Igreja - Cruzinha, na ilha de Santo Antão**, no âmbito do **Programa de Requalificação, Reabilitação e Acessibilidades (PRRA)**, integrado no **EIXO VI – Estradas de Desencravamento com elevado potencial Agrícola e Turístico**.

Cláusula 2.^a

Prazo

1. Os serviços têm a duração correspondente ao prazo contratual de execução da empreitada, que é de 10 (dez) meses para os Trabalhos de Reabilitação da EN3-SA-08 e de 8 (oito) meses para os Trabalhos de Reabilitação da EN3-SA-06.
2. O prazo previsto na presente cláusula não é aplicável às obrigações acessórias a favor da Entidade Adjudicante previstas nos presentes Termos de Referência, que perdurarão para além da cessação do contrato.

Cláusula 3.^a

Objetivos dos serviços a prestar

Os serviços a prestar têm os objetivos detalhados na **Parte II: 2. Condições Especiais dos Termos de Referência**.

Cláusula 4.^a

Elementos a fornecer pela entidade adjudicante

1. Além da documentação integrante no procedimento, a Entidade Adjudicante, a solicitação do consultor, fornece quaisquer outros elementos disponíveis que não tenham carácter confidencial ou sigiloso e que se afigurem convenientes para uma melhor prestação dos serviços compreendidos no presente procedimento.
2. O consultor deve assegurar-se da exatidão dos dados fornecidos e das informações prestadas, mediante as comprovações e verificações que considerar pertinentes e com o objetivo de conseguir uma confirmação das condições de execução dos serviços a prestar.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula 5.^a

Obrigações dos consultores

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, nos Termos de Referência ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:
 - (a) Executar a prestação de serviços objeto do presente procedimento em conformidade com o disposto no presente Termos de Referência;
 - (b) Respeitar toda a legislação que lhe seja aplicável;
 - (c) O Consultor deverá respeitar e cumprir todos os regulamentos aplicáveis em vigor em Cabo Verde caso não existe deverá aplicar os regulamentos internacionais e providenciar para que o seu pessoal, as pessoas a cargo deste também respeitem e cumpram os regulamentos.
 - (d) O Consultor deverá indemnizar a Entidade Adjudicante de quaisquer reclamações e processos decorrentes de qualquer infração a tais leis e

regulamentos cometida por ele, pelo seu pessoal ou pelas pessoas a seu cargo;

- (e) O Consultor deve prestar os serviços com o devido cuidado, eficiência e diligência, segundo as melhores práticas profissionais e em conformidade com as disposições dos presentes documentos de procedimentos, com os termos de referência e com as instruções do Representante do Dono de Obra
- (f) Comunicar de imediato à Entidade Adjudicante quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer ou afetar o cumprimento integral das suas obrigações;
- (g) Informar de imediato a Entidade Adjudicante de quaisquer factos de que tenham conhecimento e que possam ser considerados objetivamente relevantes para o cumprimento integral das suas obrigações;
- (h) Responder a qualquer incidente ou reclamação, suscitados pela Entidade Adjudicante, relativamente à prestação de serviços no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- (i) Nenhum integrante da Equipa Técnica do Gabinete de Fiscalização afeto a esta empreitada poderá integrar a Equipa de Fiscalização de uma outra obra.

Cláusula 6.^a

Local de prestação dos Serviços

1. Os serviços objeto do presente procedimento desenvolver-se-ão no local de intervenção, ao longo da Estradas Nacionais EN3-SA-08 e EN3-SA-06.

Cláusula 7.^a

Língua da prestação de serviços

1. Os serviços serão prestados em português.
2. A documentação a fornecer será redigida em português, apenas podendo ser redigida noutra língua quando a Entidade Adjudicante assim o requeira ou consinta.

Cláusula 8.^a

Equipa Técnica

1. A equipa técnica disponibilizada pelo consultor deve possuir os recursos necessários e adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações em conformidade com o disposto na **Parte II: 2. Condições Especiais dos Termos de Referência.**

Cláusula 9.^a

Gestão do pessoal

1. Durante o período de vigência do contrato, o consultor será responsável pelo recrutamento, remuneração, formação e gestão de todo o pessoal necessário à eficaz prestação dos serviços, em qualquer dia do ano.
2. Durante todo o período de vigência do contrato, o consultor será responsável perante a Entidade Adjudicante e perante terceiros, pelos atos de todo o pessoal que utilizar na prestação dos serviços e pelos riscos inerentes ao desenvolvimento das atividades compreendidas na prestação de serviços.
3. O consultor é exclusivamente responsável pela correta prestação de todos os serviços indicados no contrato, ainda que recorra a terceiros.

Cláusula 10.^a

Regime de prestação de serviços

1. A prestação dos serviços de consultoria realiza-se com autonomia e sem qualquer espécie de subordinação jurídica entre o consultor ou os seus funcionários e a Entidade Adjudicante e os seus funcionários, pelo que não existe qualquer contrato de trabalho entre ambos.
2. Apenas o consultor pode exercer poder de direção e disciplinar sobre os seus funcionários, sendo dele exclusivo o poder de emitir ordens ou instruções.

Cláusula 11.^a

Dever de boa execução

1. O consultor fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à Entidade adjudicante em sede de execução do contrato, às exigências legais do sector que regula a prestação de serviços.
2. O consultor está vinculado a cumprir toda a legislação e regulamentação aplicável à atividade por si prosseguida, devendo especialmente assegurar que se encontra na posse de todas as autorizações, licenças, ou aprovações que, nos termos da lei e regulamentação aplicáveis, se mostrem necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato e para o exercício da atividade.
3. O consultor garante que os serviços por si prestados no âmbito do contrato cumprem os requisitos exigidos e serão adequados aos objetivos e finalidades definidos.

Cláusula 12.^a

Documentação

1. Após a conclusão da prestação dos serviços objetos do presente contrato, no prazo de 15 (quinze) dias, o Adjudicatário entregará à Entidade Adjudicante a seguinte documentação:
 - a) Todos os relatórios e dados tais como: mapas, diagramas, desenhos, especificações, planos, estatísticas, cálculos e documentos justificativos, ou qualquer outro material adquirido, compilado ou elaborado pelo Consultor (Gabinete de Fiscalização) no decurso da execução do contrato.;
 - b) Relatório Final da empreitada;
 - c) Telas finais e compilação técnica dos documentos originais da empreitada em formato papel e digital.
2. A Entidade Adjudicante pode proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior, desde que para uso interno e exclusivo

Cláusula 13.^a

Propriedade Intelectual e Direitos de Autor

1. Todo o conhecimento associado à prestação dos serviços de consultoria, nomeadamente o resultante dos relatórios e dados tais como mapas, diagramas, desenhos, especificações, planos, estatísticas, cálculos e documentos justificativos, ou qualquer outro material adquirido, compilado ou elaborados pelo consultor, bem como todos os direitos de propriedade intelectual sobre os mesmos serão, no termo do contrato a celebrar, e na medida em que a lei o permita, propriedade da Entidade Adjudicante para todos os efeitos, podendo esta livremente modificá-los e utilizá-los para quaisquer fins.
2. O consultor obriga-se, nos contratos que celebrar com entidades subcontratadas, a garantir o disposto no número anterior.
3. A prestação de serviços pelo consultor deve respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
4. O consultor indemnizará a Entidade Adjudicante por todos os prejuízos, danos ou custos emergentes de ações ou procedimentos por violação de direitos de propriedade intelectual relativamente aos documentos, manuais, equipamentos, materiais, desenhos, peças escritas ou desenhadas, ideias ou técnicas protegidos por direitos de propriedade intelectual.
5. O consultor não pode invocar direitos pessoais de propriedade intelectual para se dispensar do cumprimento das obrigações que para ele decorram do contrato a celebrar.
6. Em caso de violação, ou de alegada violação, de direitos de propriedade industrial de terceiros, o consultor será o único responsável por qualquer questão judicial ou reclamação feita à Entidade Adjudicante, indemnizando-a de todas as despesas que, em consequência, tenha de realizar, independentemente do título a que seja devido o seu pagamento.

Cláusula 14.^a

Responsabilidade

1. O consultor garante que os serviços serão prestados nos termos da proposta adjudicada e em conformidade com o disposto no presente Termos de Referência, de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam.
2. Em caso de incumprimento da prestação de serviços objeto do presente procedimento o consultor responderá perante a Entidade Adjudicante nos termos gerais de direito.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o consultor é responsável perante Entidade Adjudicante por qualquer indemnização que esta tenha de pagar a terceiros e por quaisquer pedidos, processos, danos, custos, perdas e despesas em que a Entidade Adjudicante incorra na medida em que resultem de factos imputáveis ao consultor ou a entidade por si subcontratada.
4. O incumprimento do disposto no ponto anterior atribui à Entidade Adjudicante o direito de mandar reparar os danos causados, debitando os seus custos na caução ou nos pagamentos ao consultor.

Cláusula 15.^a

Relatórios de execução dos serviços

1. O consultor obriga-se a manter registos completos e fiáveis dos serviços prestados ao abrigo do contrato a celebrar, os quais deverão ser mantidos em condições de poderem ser inspecionados e auditados pela Entidade Adjudicante
2. O consultor apresenta à Entidade Adjudicante, com uma periodicidade semanal um relatório com a descrição da execução dos serviços objeto do presente procedimento.
3. Neste relatório constarão, no mínimo, os elementos indicados na Parte I: 3. Condições Especiais dos Termos de Referência.

Cláusula 16.^a

Fiscalização

1. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de realizar, sempre que entender necessário, diretamente ou através de terceiros, auditorias e inspeções ao processo e resultado da prestação de serviços de consultoria, bem como aos relatórios e documentos produzidos, com o objetivo de aferir a qualidade de serviço e o cumprimento das obrigações contratuais.
2. O consultor prestará todo o apoio e colaboração necessários à Entidade Adjudicante ou que esta requeira para efeitos de realização de auditorias e inspeções que esta pretender realizar.
3. Se a auditoria vier a revelar que o consultor não tem cumprido as suas obrigações, a Entidade Adjudicante pode comunicar ao consultor as recomendações que considere necessárias à correção dos defeitos e/ou deficiências detetadas.
4. O consultor compromete-se a implementar as recomendações efetuadas ao abrigo do número anterior no prazo comunicado pela Entidade Adjudicante, desde que tecnicamente viáveis e que não impliquem investimentos desproporcionados.
5. Se as soluções propostas forem tidas como tecnicamente inviáveis ou desproporcionadas pelas partes, estas devem chegar a acordo quanto às medidas a implementar para corrigir os defeitos e/ou deficiências detetadas.
6. Caso resulte novamente da inspeção referida no número anterior uma insuficiência ou irregularidade dos serviços, a Entidade Adjudicante poderá resolver o contrato, sem prejuízo do direito de indemnização a que tiver direito nos termos gerais.
7. Após a verificação da conformidade dos serviços prestados pelo Adjudicatário, a Entidade Adjudicante lavrará um auto de aceitação dos serviços prestados, o qual será enviado ao Adjudicatário no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da aceitação.

Cláusula 17.^a

Regularização de contribuição fiscal e de segurança social

1. Durante a vigência do contrato a celebrar, o consultor obriga-se a manter regularizadas as obrigações fiscais e as obrigações contributivas para a Segurança Social, do Estado de Cabo Verde ou do Estado de que o consultor seja nacional ou se encontre estabelecido.
2. O consultor obriga-se a disponibilizar a documentação comprovativa da regularização referida no número anterior, sempre que solicitado pela Entidade Adjudicante, no prazo de 5 (cinco) dias.

Cláusula 18.^a

Preço Contratual

Pela prestação dos serviços objeto do presente procedimento, a Entidade Adjudicante obriga-se a pagar ao consultor o montante que resultar da proposta adjudicada, acrescido de imposto devido.

Cláusula 19.^a

Faturação e condições de pagamento

1. Os serviços são faturados mensalmente até ao dia 10 (dez) do mês subsequente à data de prestação dos serviços.
2. O consultor emite as faturas em nome da Entidade Adjudicante, enviando-as para a respetiva morada.
3. O pagamento dos serviços será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da receção da competente fatura.
4. Desde que devidamente emitidas, as faturas são pagas através de transferência bancária para conta a indicar pelo consultor.
5. Em caso de discordância quando aos valores indicados nas faturas, a Entidade Adjudicante deverá comunicar este facto ao consultor por escrito e no prazo de 10 (dez) dias após receção da respetiva fatura, ficando o consultor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura

corrigida.

6. A falta de pagamento dos valores contestados não vence juros de mora nem justifica a suspensão da prestação dos Serviços por parte do consultor, devendo, no entanto, a Entidade Adjudicante proceder ao pagamento da importância não contestada.
7. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de, sem prejuízo do direito às penalidades e a uma indemnização nos termos gerais de direito, suspender qualquer dos pagamentos acima referidos, sempre que o Adjudicatário não esteja a cumprir as suas obrigações contratuais.

Cláusula 20.^a

Adiantamentos de preço

1. A pedido do consultor e caso assim o decida, a Entidade Adjudicante pode efetuar adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar ou de atos preparatórios ou acessórios das referidas prestações, desde que:
 - (a) O valor dos adiantamentos não seja superior a 20% do preço contratual, e
 - (b) O consultor tenha previamente comprovado à Entidade Adjudicante a prestação de uma caução de valor igual ou superior para adiantamento de preço, nos termos legais.
2. Os adiantamentos serão imputados aos pagamentos previstos da seguinte forma:
 - (a) Os adiantamentos conseguidos nos termos do número 1 do artigo anterior devem ser reembolsados de forma gradual mediante a dedução nos pagamentos previstos no plano de pagamentos, sendo as quantias a deduzir calculadas com base na fórmula:

$$Vri = \frac{Va}{Vt} \times Vpi$$

Em que:

- **Vri** é o valor de cada reembolso;

- Va é o valor do adiantamento;
 - Vt é o valor dos trabalhos por realizar a data de pagamento dos adiantamentos;
 - Vpi é o valor previsto no plano de pagamentos aprovado para cada uma das situações em que se processa o reembolso.
- (b) A caução para a garantia de adiantamento de preço é progressivamente liberada a medida que forem realizadas as prestações correspondentes ao pagamento adiantado que tenha sido efetuado.

CAPÍTULO III

PENALIDADES E RESOLUÇÃO

Cláusula 21.^a

Penalidades

1. Em caso de incumprimento imputável ao consultor, aplicam-se, nas seguintes situações, as seguintes penalidades:
 - (a) O atraso relevante no cumprimento do objetivo do consultor, na apresentação dos relatórios mensais para além de 10 (dez) dias do mês seguinte ao que o relatório se refere será sancionado com uma redução de 2/10.000 do montante do contrato por dia de atraso.
2. Caso seja aplicada uma penalidade nos termos do disposto no número anterior, o respetivo valor será apurado e deduzido na própria fatura no final do mês subsequente ao mês em que se verificou o incumprimento.
3. Em alternativa ao pagamento a que se refere o número anterior, a Entidade Adjudicante pode optar por satisfazer os pagamentos previstos nos números anteriores através de compensação com as quantias a pagar ao consultor no contrato.

4. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 15% do preço contratual.
5. Caso se exceda o montante referido no número anterior e a Entidade Adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, pelo facto de tal resolução implicar um grave dano para o interesse público, o limite máximo referido no número anterior será elevado para 30%.

Cláusula 22.^a

Resolução por parte da Entidade Adjudicante

1. A Entidade Adjudicante pode resolver o contrato em caso de grave violação das obrigações contratuais do consultor e ainda nos seguintes casos, sem prejuízo do direito de indemnização legalmente previsto:
 - (a) Razões de interesse público, mediante resolução fundamentada;
 - (b) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 22.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
 - (c) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao consultor;
 - (d) Incumprimento, por parte do consultor, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa à execução das prestações contratuais;
 - (e) Oposição reiterada do consultor ao exercício dos poderes de fiscalização da Entidade Adjudicante;
 - (f) Cessão da posição contratual ou subcontratação realizadas com inobservância dos termos e limites previstos na lei ou no contrato, desde que a exigência pelo Adjudicatário da manutenção das obrigações assumidas pela Entidade Adjudicante contrarie o princípio da boa-fé;

- (g) Se o valor acumulado das sanções contratuais com natureza pecuniária exceder o limite previsto no n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico dos Contratos Administrativos;
- (h) Incumprimento pelo consultor de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato;
- (i) Não renovação do valor da caução pelo consultor;
- (j) O consultor se apresente à insolvência ou esta seja declarada pelo tribunal.

Cláusula 23.^a

Efeitos da resolução

1. Em caso de resolução do contrato pela Entidade Adjudicante por facto imputável ao consultor, este fica obrigado ao pagamento de indemnização nos termos gerais de direito.
2. A indemnização é paga pelo consultor no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação para esse efeito, sem prejuízo da possibilidade de execução da caução prestada.
3. O disposto na presente cláusula não prejudica a aplicação de quaisquer penalidades que se mostrem devidas, se para tanto existir fundamento.

Cláusula 24.^a

Resolução pelo consultor

1. O consultor pode resolver o contrato em situações de grave violação das obrigações contratuais pelo contraente público e ainda nas seguintes situações:
 - (a) Alteração anormal e imprevisível das circunstâncias;
 - (b) Incumprimento definitivo do contrato por facto imputável à Entidade Adjudicante;
 - (c) Incumprimento de obrigações pecuniárias pela Entidade Adjudicante por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25 % do preço contratual, excluindo juros;

- (d) Exercício ilícito dos poderes da Entidade Adjudicante de conformação da relação contratual, quando tornem contrária à boa-fé a exigência pela parte pública da manutenção do contrato;
 - (e) Incumprimento de decisões judiciais ou arbitrais respeitantes ao contrato pela Entidade Adjudicante.
2. No caso previsto na alínea (a) do número 1, apenas há direito de resolução quando:
- (a) A resolução não implique grave prejuízo para a realização do interesse público subjacente à relação jurídica contratual ou,
 - (b) Caso implique tal prejuízo, quando a manutenção do contrato ponha manifestamente em causa a viabilidade económico-financeira do consultor ou se revele excessivamente onerosa, devendo, nesse último caso, ser devidamente ponderados os interesses públicos e privados em presença.
3. O direito de resolução previsto no presente artigo é exercido por via judicial ou mediante recurso a arbitragem.
4. Nos casos previstos na alínea (c) do número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à Entidade Adjudicante, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se a Entidade Adjudicante cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 25.^a

Caução para garantia de adiantamento

1. Para garantir o pagamento de adiantamentos, o consultor deverá prestar uma caução de valor igual ao dos adiantamentos prestados pela Entidade Adjudicante.
2. A caução referida no número anterior deverá ser prestada por um dos meios previstos no artigo 107.º do Código da Contratação Pública.
3. O Adjudicatário deverá apresentar comprovativo de prestação da caução à Entidade Adjudicante antes da realização dos adiantamentos.

4. A caução será liberada progressivamente, na medida da realização das prestações contratuais correspondentes ao pagamento adiantado efetuado pela Entidade Adjudicante.

Cláusula 26.^a

Execução da Caução

A Entidade Adjudicante pode executar a caução prestada pelo consultor, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso, incumprimento definitivo das obrigações contratuais ou legais, incluindo o pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.

Cláusula 27.^a

Despesas

Correm por conta do Consultor todas as despesas em que este haja de incorrer em virtude de obrigações emergentes do contrato, incluindo as relativas à prestação e manutenção da caução.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 28.^a

Objeto do dever de sigilo

1. O consultor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, de segurança, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Entidade Adjudicante, 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 a direta e exclusivamente relacionados com a execução do contrato, salvo autorização expressa da Entidade Adjudicante.

3. O consultor obriga-se a remover e/ou destruir, no final da prestação dos serviços, todo e qualquer tipo de registo (em qualquer tipo de suporte, incluindo papel ou digital) relacionados com a informação coberta pelo dever de sigilo.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo consultor, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 29.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor para além do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato e sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais, ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 30.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual pelo consultor

Não é permitida a subcontratação e a cessão da posição contratual pelo consultor.

Cláusula 31.^a

Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante

- II. A Entidade Adjudicante poderá ceder a sua posição contratual a qualquer momento, sem necessidade de acordo do consultor.
- III. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o consultor poderá opor-se à cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante, caso exista fundado receio de que a cessão envolva um aumento do risco de incumprimento das obrigações emergentes do contrato pelo potencial cessionário ou a diminuição das garantias do consultor.

Cláusula 32.^a

Dever de Informação

1. O consultor obriga-se a prestar a informação e esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Entidade Adjudicante quanto à execução dos serviços, com a periodicidade que esta razoavelmente entender conveniente.
2. O consultor obriga-se a comunicar à Entidade Adjudicante, no prazo de 5 (cinco) dias a partir do respetivo conhecimento, o início ou a iminência de qualquer processo judicial ou extrajudicial que possa conduzir à sua declaração de insolvência, a providência análoga à insolvência ou à sua extinção, ou a verificação de qualquer outra circunstância que perturbe a execução do contrato.
3. A Entidade Adjudicante e o consultor obrigam-se a comunicar entre si, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do seu conhecimento, a ocorrência de quaisquer circunstâncias que impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer das respetivas obrigações contratuais.

Cláusula 33.^a

Comunicações

1. Salvo quando forma especial for permitida pela Entidade Adjudicante, todas as comunicações entre as Partes relativas a este contrato devem ser efetuadas por escrito, mediante carta ou telefax, e dirigidas para os endereços e postos de receção das Partes.
2. As comunicações efetuadas nos termos do número anterior consideram-se realizadas na data da respetiva receção ou, se recebidas fora das horas normais de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.
3. As comunicações protocoladas ou mediante carta registada com aviso de receção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respetivo protocolo ou aviso.
4. Não se consideram realizadas as comunicações efetuadas por telefax, cujo conteúdo não seja perfeitamente legível pelo respetivo destinatário, desde que este comunique esse facto à Parte que tenha emitido a referida comunicação no primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da respetiva receção.

5. Qualquer alteração das informações de contacto de cada Parte, incluído a alteração do representante legal e da sede social, deve ser imediatamente comunicada à outra parte, nos termos do número 1 da presente cláusula.

Cláusula 34.^a

Resolução de litígios

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes deste contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, é competente o **Tribunal da Comarca da Praia**.
2. As partes podem derrogar o disposto no número anterior por acordo escrito, decidindo submeter à arbitragem algum litígio específico.

Cláusula 35.^a

Contagem dos prazos

Salvo quando o contrário resulte dos presentes termos de referência, os prazos contratuais são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 36.^a

Lei aplicável

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado rege-se pela Lei n.º 88/VII/2015, de 14 de abril que aprova o Código da Contratação Pública e Decreto-Lei n.º 50/2015, de 17 de novembro, que define as normas aplicáveis ao Regime Substantivo dos Contratos Administrativos.

2. CONDIÇÕES ESPECIAIS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

1. Introdução

O Governo de Cabo Verde, no âmbito do Programa de Requalificação, Reabilitação e Acessibilidades (PRRA) integrado no EIXO VI – Estradas de Desencravamento com elevado potencial Agrícola e Turístico, irá financiar os Serviços de Consultoria para a Fiscalização dos Trabalhos de Reabilitação das Estradas Nacionais EN3-SA-08 e EN3-SA-06.

2. Definição dos Trabalhos a executar pelo empreiteiro, objeto da fiscalização

A construção da EN3-SA-08 tem como objetivo melhorar as condições de acessibilidade, principalmente durante a época pluvial e o escoamento de produtos. O PK 0 da EN3-SA-08 está materializado no entroncamento com a EN1-SA-01 (Porto Novo – Ribeira Grande) e o PK final à entrada da localidade de Lagoa. A estrada terá uma extensão de 10 km e uma largura média de 4 m.

A figura seguinte apresenta a estrada objeto de contrato:



PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO, REABILITAÇÃO E ACESSIBILIDADES (PRRA)
EIXO VI - ESTRADAS DE DESENCRAVAMENTO COM POTENCIAL AGRÍCOLA E TURÍSTICO
REABILITAÇÃO DA ESTRADA NACIONAL EN3-SA-08, ESPONJEIRO – LAGOA, SANTO ANTÃO

Concurso Público Nacional N° 02/2019_PRRR_EVI_SA



Figura 1 - Estrada Nacional EN3-SA-08

A execução do trecho entre Chã de Igreja e Cruzinha, tem como objetivo concluir a reabilitação da EN3-SA-06, Manta Velha – Cruzinha e o desencravamento da população de Cruzinha. O PK 0 do trecho da EN3-SA-06 entra Chã de Igreja e Cruzinha esta materializado no final do pavimento em Betão Betuminoso e o PK final à entrada da localidade de Cruzinha. A estrada possui 4 km de extensão e terá uma largura media de 4 m.

A figura seguinte apresenta a estrada objeto de contrato:



PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO, REABILITAÇÃO E ACESSIBILIDADES (PRRA)
EIXO VI - ESTRADAS DE DESENCRAVAMENTO COM POTENCIAL AGRÍCOLA E TURÍSTICO
REABILITAÇÃO DA ESTRADA NACIONAL EN3-SA-06, TRECHO CHÃ DE IGREJA - CRUZINHA, SANTO ANTÃO

Concurso Público Nacional N° 03/2019_PRRR_EVI_SA



Figura 2 - Estrada Nacional EN3-SA-06

3. Objetivos e Conteúdo dos Serviços de Consultoria para a Fiscalização dos Trabalhos

O Gabinete de Fiscalização deverá mobilizar no período de duração da execução da Empreitada, uma equipa constituída por:

- a) Um Engenheiro Residente, Coordenador da Fiscalização (esta posição deve ser preenchida por um Profissional de Engenharia Civil, com 5 anos de experiencia geral e 3 anos de experiência em obras rodoviárias);
- b) Técnico de Laboratório que tenha realizado controlo de qualidade em obras rodoviárias ao longo de 5 anos;
- c) Um Topógrafo (esta posição deve ser preenchida por um topógrafo com 5 anos de experiencia em obras rodoviárias)
- d) Dois Fiscais Residentes, um para cada estrada (esta posição deve ser preenchida por técnico ou encarregado com 5 anos de experiencia geral e 3 anos de experiencia em obras rodoviárias)

A equipa de Fiscalização é responsável pela (o):

a) Eng.º Residente:

- Coordenação da equipa de fiscalização no local, assegurando a mobilização e gestão dos recursos;
- Interface diária entre a equipa de fiscalização e o empreiteiro para todos os assuntos relacionados com a atividades de controlo da qualidade da obra, controlo do planeamento, dos custos, da segurança, validação dos planos de inspeção e ensaios;
- Promover e participar em reuniões semanais com os diversos intervenientes da empreitada sobre o andamento dos trabalhos;
- Garantir com o apoio dos diferentes órgãos da Equipa o controlo da qualidade da Empreitada:

- Assegurar a qualidade de trabalhos produzidos através do controlo de materiais e dos processos de execução e a realização dos ensaios adequados;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos;
- Supervisionar o cumprimento dos projetos;
- Dirigir o controlo da qualidade da construção, Fiscalização da conformidade dos projetos e todas as especificações e normas aplicáveis;
- Emitir ou promover a emissão de instruções e demais documentos para o Empreiteiro considerados necessários à execução das obras, dentro das condições contratuais e das condições locais reveladas pelo próprio desenvolvimento das mesmas;
- Garantir a elaboração pelos órgãos competentes da Equipa de relatórios periódicos sobre o controlo do planeamento e o andamento dos trabalhos;
- Atuar de forma a ser garantida a disciplina na empreitada;
- Zelar pelo rigoroso cumprimento das normas de segurança e higiene no trabalho tendo por objetivo a prevenção de acidentes de trabalhos;
- Coordenar, dirigir e orientar o funcionamento da Equipa de Fiscalização;
- Emitir instruções, pareceres e demais documentos para o Empreiteiro necessário à execução da obra;
- Elaboração dos relatórios mensais;
- Verificação dos autos de medição e das faturas apresentada pelo empreiteiro;
- Verificação das faturas do empreiteiro;

b) Geotécnico

- Definir com o Empreiteiro os procedimentos de amostragem;
- Confirmar o estudo geológico/geotécnico fornecido no Projeto de Execução;
- Verificar que o empreiteiro identifica e classifica o tipo de materiais existentes nas câmaras de empréstimos;
- Analisar o Plano de Inspeção e Ensaios de Laboratório definidos pelo empreiteiro. Garantindo que são cumpridos integralmente os requisitos do Caderno de Encargos da empreitada e definir a frequência de inspeção do empreiteiro;

- Validar os resultados de ensaios efetuados pelo Empreiteiro;
- Exigir a verificar que o equipamento de laboratório do Empreiteiro se encontra calibrado e em adequadas condições de armazenagem e utilização;
- Acompanhar a execução dos testes em laboratório e “in situ”, em conformidade com os tipos e frequências definidos e/ou sempre que julgados necessários, nomeadamente testes de:
 - Analise granulométricas;
 - Equivalente de areia;
 - Peso específico das partículas;
 - Desagaste pela máquina de los Angeles;
 - Massa volúmica e absorção de água;
 - Ensaio de compactação proctor normal ou modificado;
 - Granulometria;
 - Limites de vazios “in situ”;
 - Ensaios de betão, de acordo com os requisitos normativos aplicáveis.

c) Topógrafo

- Verificar a implantação das obras feitas pelo Empreiteiro;
- Executar conjuntamente com o empreiteiro aos levantamentos topográficos iniciais do local da obra de acordo com o previsto nos respetivos projetos, com vista ao posterior controlo geométrico dos trabalhos;
- Controlo dos nivelamentos, alinhamentos, geometria e implantação nas várias fases da obra;
- Controlo dimensional dos projetos, nomeadamente no que respeita a verificação de seções estruturais dos diferentes elementos de construção;
- Verificar a implantação e materialização da rede topográfica da obra e verificação da implantação das diversas frentes de trabalhos;
- Providenciar junto da fiscalização o fornecimento atempado da localização de todas as infraestruturas enterradas ou aéreas, que possam intervir com os trabalhos da empreitada, e mandar executar ao empreiteiro sondagem de localização, sempre que achar necessário.

d) Fiscal Residente

- Elaborar relatórios diários da obra;
- Analisar a qualidade dos materiais, equipamentos e meios humanos, bem como os processos utilizados pelo empreiteiro para a realização das obras;
- Acompanhar a aplicação de materiais e a montagem de equipamentos, em cumprimento com os requisitos dos Contratos, Normas e Regulamentos aplicáveis e as regras da boa arte;
- Verificar as operações executadas pelo empreiteiro e sua conformidade com os projetos de execução, as normas e os regulamentos aplicáveis e as regras da boa arte;
- Apreçar o plano de mobilização do empreiteiro, no que respeita a mão de obra, equipamentos e materiais;
- Zelar pela execução dos ensaios regulamentares e contratuais;
- Promover, sempre que necessário, a realização de ensaios e testes complementares;
- Participar no processo conducente à receção provisória da obra;
- Fiscalizar a aplicação pelo empreiteiro das disposições legais aplicáveis de segurança, bem como das determinações provenientes das autoridades publicas com competência fiscalizadora;
- Dar noticia imediata da ocorrência de acidentes e participar na elaboração dos respetivos inquéritos;
- Verificar as condições de segurança dos equipamentos em obra, interditando a utilização daqueles que não as respeitem;
- Certificar-se de que todas as operações executadas pelo Empreiteiro se fazem em perfeito acordo com as normas de segurança, interditando todas as que não as respeitem;
- Garantir que o empreiteiro tome medidas de segurança especiais, no caso da realização de operações que envolvem riscos excepcionais;
- Verificar da salubridade das instalações de apoio dos estaleiros e interditar o seu funcionamento quando as mesmas não cumprirem com o que sobre esse assunto se encontra regulamentado;

- Apoiar no controlo de avanço real dos trabalhos face ao previsto no plano de trabalhos;
- Apoiar na verificação de conformidade das medições apresentadas com a obra efetivamente realizada.

4. Conteúdo da Proposta

4.1. Proposta Técnica

4.1.1. Descrição da Metodologia e Plano de Trabalhos proposto para realizar os Serviços de Consultoria

A conceção técnica, a metodologia e o plano de trabalhos são os elementos essenciais da Proposta técnica. Sugere-se a apresentação da Proposta técnica dividida em três capítulos, designadamente:

- i. Conceção técnica e metodologia;
- ii. Plano de trabalho;
- iii. Organização e pessoal;

Conceção técnica e metodologia - Neste capítulo, o Gabinete deverá explicar a maneira como encara os objetivos da missão, a conceção dos serviços, a metodologia para executar as atividades e obter os resultados esperados e o detalhe destes. Deverá pôr em relevo os problemas a resolver e a sua importância e explicar a conceção técnica que adotará para o efeito. Deverá além disso explicar a metodologia que tem a intenção de adotar e a sua compatibilidade com a conceção proposta.

Plano de trabalhos. Neste capítulo, o Gabinete proporá as principais atividades que compreende a missão, a sua natureza e duração, escalonamento e interdependências, as balizas (incluindo as aprovações intermédias do Cliente) e as datas de apresentação dos relatórios, e que o Plano de trabalhos proposto deve ser compatível com a conceção técnica e a metodologia, mostrar que os Termos de Referência (TdR) foram compreendidos e poderão ser implementados num Plano de trabalho prático.

Uma lista dos documentos finais, incluindo os relatórios, esboços e quadros que constituem o produto final deve ser incluída neste capítulo. O Plano de trabalhos deve ser compatível com o Calendário das atividades.

Organização e pessoal. Neste capítulo, o Consultor proporá a estrutura e a composição da sua equipa e apresentará a lista das principais atividades a serem desenvolvidas, o nome do pessoal-chave responsável e uma lista do pessoal técnico e de apoio proposto.

4.2. Proposta Financeira

4.2.1. Meios a colocar na Obra pelo Gabinete

4.2.1.1. Pessoal

O Gabinete deverá mobilizar para a Ilha Santo Antão, durante o período de execução da empreitada, uma equipa conforme o estabelecido no ponto **Erro! A origem da referência não foi encontrada.**, observando-se o tempo das afetações/ prestações dos integrantes da mesma.

O Gabinete de Fiscalização deverá apresentar a sua proposta com base nos custos unitários relativos às seguintes prestações:

- 1 (um) Engenheiro Residente (100%).
- 1 (um) Técnico de Laboratório (100%)
- 1 (um) Topógrafo (100%).
- 2 (dois) Fiscais Residentes (100%).

4.2.1.2. Equipamentos

O Gabinete deverá colocar no local o equipamento necessário ao cumprimento das suas obrigações nomeadamente, viaturas, equipamento informático e fotográfico, materiais de escritório e outros tidos como necessários. Estes materiais serão propriedade da Fiscalização no final da sua prestação.

4.2.2. Mapa de Preços Unitários

Os concorrentes devem preencher o Mapa dos Preços Unitários de acordo com as instruções apresentadas seguidamente:

Quadro 1 – Mapa dos Preços Unitários

DESCRIÇÃO	QT (dias)		PU (escudos)	PT (escudos)
I. Honorários				
1 Engenheiro Residente (100%)	300			
1 Geotécnico (100%)	300			
1 Topógrafo (100%)	300			
2 Fiscais Residentes (100%)	300	240		
II. Despesas Diversas	300			
TOTAL				

4.2.2.1. Definição dos P.U.

I. Honorários

Estes preços remuneram globalmente e por mês as seguintes prestações no local da obra:

- Salário bruto;
- Tratamentos, seguros;
- Custos gerais incorporados.

II. Despesas Diversas

- Viaturas, combustíveis, lubrificantes, peças de reposição;
- Deslocações;
- Equipamentos;
- Custos de funcionamento;
- Reparações e Manutenções.

OBS: os custos de funcionamento terão que considerar as despesas com o bom funcionamento das instalações da Fiscalização localizadas no estaleiro da Obra,

devendo incluir a elaboração dos relatórios diários, mensais e finais, bem como as despesas com eletricidade, água, limpeza, equipamentos informáticos, fotográficos e topográficos, de reprografia e impressoras e telefones, internet, scanner, softwares e outras não especificadas, mas inerentes à prestação do Gabinete.

5. Relatório Mensal

5.1. Objetivo do Relatório

O relatório mensal do andamento dos trabalhos deve permitir determinar se o projeto se desenvolve como previsto, se as diretrizes para a sua execução são corretamente aplicadas e se os objetivos são atingidos. E se alguma dificuldade pode atrasar o andamento dos trabalhos.

Estes relatórios servem para apontar os erros e pontos de estrangulamentos e tomar rapidamente as medidas administrativas e técnicas que se impõem. Por conseguinte deve conter as informações indicadas no ponto seguinte.

5.2. Plano tipo

Capítulo 1 – Generalidades

Informações gerais sobre o projeto, a sua natureza, sua localização (carta geral situando o projeto no país e carta detalhada do projeto) e seu objetivo;

Chamada de atenção dos dados principais do projeto:

- Parecer sobre os projetos apresentados;
- Quantificação dos capítulos principais.

Chamada de atenção dos dados de cada Contrato (execução e fiscalização)

- Nome da Empresa e do Gabinete;

- Montantes;
- Novo montante se houver adendas;
- Financiamento (repartição pelos financiadores);
- Prazo;
- Número, data e natureza das diferentes ordens de serviço.

Capítulo 2 – Meios do Empreiteiro

Este capítulo diz respeito à empresa que executa os trabalhos.

É necessário fornecer informações sobre o pessoal. Todos os meses é necessário precisar (chegadas e partidas) do pessoal:

- Quadro com lista nominativa do pessoal de enquadramento com as funções, início de atividade e eventual partida.
- Quadro recapitulativo por mês do número de operários por equipa e o total do mês.

É necessário fornecer informações sobre os equipamentos:

- Precisar todos os meses os movimentos (chegada, partida, avarias importantes, arranjos) dos equipamentos;
- Quadro mensal listando os equipamentos e seu número.

Capítulo 3 – Situação dos Trabalhos

Este capítulo refere-se aos trabalhos executados pela empresa

- Elementos climatológicos (altura em mm da chuva do mês, número de dias de chuva, velocidade do vento), estas informações podem ser recolhidas junto do centro meteorológico mais próximo se a empresa não possuir pluviómetro;
- Dar os trabalhos executados no mês;
- Dar o avanço dos trabalhos em percentagem;

- Dar o andamento dos trabalhos em relação ao programa final e indicar o atraso ou avanço;
- Listar as dificuldades encontradas e as soluções;
- O Gabinete de Fiscalização deve apresentar a sua apreciação quanto ao seguimento dos trabalhos.

Capítulo 4 – Situação financeira

Este capítulo refere-se aos intervenientes no projeto (Empresa e Fiscalização).

Dar o montante das diferentes faturas do mês (precisar a percentagem de execução em relação ao montante total e relembrar o tempo decorrido e se necessário o montante e o número de dias que faltam), nomeadamente:

- Quadro recapitulativo da decomposição da fatura em relação aos capítulos principais em valor e em percentagem;
- Quadro recapitulativo das faturas fazendo aparecer a parte de trabalhos, reembolso do adiantamento, retenção da garantia de boa execução;
- Quadro mostrando as datas de entrega das faturas, datas contratuais de pagamento, datas reais de pagamento e os dias de atraso;
- Quadro ou gráfico de previsão de ultrapassagem de custos ou de economias;
- Gráfico da situação dos pagamentos em relação à previsão;
- Quadro recapitulativo geral dos diferentes contratos afins de seguir as despesas do projeto.

Capítulo 5. Gabinete de Fiscalização

- Situação do pessoal (lista nominativo e datas);
- Lista dos equipamentos;
- Atividades do Gabinete
- Historial da instalação (se uma parte é prevista no contrato da empresa executora dos trabalhos);
- Reuniões periódicas ou excepcionais;

- Visitas;
- Estudos;
- Controlos (topográficos, laboratoriais, etc.).

Anexos

Em anexo o Gabinete de Fiscalização apresentará um resumo de poucas páginas fazendo o ponto da situação e mostrando claramente os riscos de ultrapassagem dos custos e dos atrasos, explicando as razões técnicas, organizacionais e financeiras destes, assim como as eventuais economias que podem ser realizadas. Apresentará em quadro os diferentes trabalhos efetuados a mais ou a menos em relação ao Contrato original.

- Reportagem fotográfica dos trabalhos do mês
- Atas das reuniões
- Correspondências principais
- Síntese dos ensaios geotécnicos e laboratoriais

5.3. Outros Relatórios

Sempre que necessário, o Dono da Obra pode exigir que se apresente relatórios diários (Folha Diária de Fiscalização). É uma folha que informa diariamente sobre a situação global da empreitada e respetivo avanço. Esta folha é enviada por e-mail em formato PDF para o DO.

Serão ainda elaborados outros relatórios que retratem situações específicas que tenham ocorrido e que devido às questões de tempo não poderão esperar pelo relatório mensal ou, por razões de complexidade ou natureza, merecem um tratamento isolado para além da referência nas folhas diárias de Fiscalização.