



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



INSTITUTO DE ESTRADAS - CABO VERDE

TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA Nº 01/2017

**PARA A FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DA EMPREITADA DE “2ª
FASE DE EXECUÇÃO DA VIA ESTRUTURANTE DA ILHA DA BOA
VISTA (TRAMO AEROPORTO – RETUNDA DAS PEDRAS) E VIA DE
ACESSO À POVOAÇÃO VELHA.”**

Praia, outubro de 2017



**FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DA EMPREITADA DE 2.^a
FASE DE EXECUÇÃO DA VIA ESTRUTURANTE DA ILHA
DA BOA VISTA (TRAMO AEROPORTO – ROTUNDA DAS
PEDRAS) E VIA DE ACESSO À POVOAÇÃO VELHA**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA Nº 01/2017

COMPONENTES DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

Parte I: Cláusulas Procedimentais dos Termos De Referência

- Anexo I Despacho de constituição do Júri do Concurso
- Anexo II Declaração de aceitação dos Termos de Referência
- Anexo III Declaração de inexistência de impedimentos

Parte II: Cláusulas Técnicas dos Termos De Referência

- Anexo A Condições Particular dos TDR
- Anexo B Modelo do Relatório Mensal
- Anexo C Mapa de preços



ÍNDICE GERAL

PARTE I - CLÁUSULAS PROCEDIMENTAIS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA	8
1. Objecto	8
2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento	8
3. Documentos do Procedimento	9
4. Júri.....	9
5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento	10
6. Classificação de documentos	11
9. Candidatura e documentos que a acompanham	14
10. Prazo e Modo de Apresentação das Candidaturas.....	16
11. Acto Público.....	17
12. Análise das Candidaturas	17
13. Relatório Preliminar da Fase de Qualificação	18
14. Audiência Prévia	19
15. Relatório Final da Fase de Qualificação.....	19
16. Decisão de Qualificação e Convite à Apresentação de Propostas.....	19
17. Convite à apresentação de propostas	19
18. Método de selecção das propostas.....	20
ANEXO II.....	21
 Declaração de aceitação dos Termos de Referência.....	21
ANEXO III.....	23



Declaração de inexistência de impedimentos.....	23
PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA	26
CAPÍTULO I	26
DISPOSIÇÕES GERAIS	26
Cláusula 1.ª	26
Objecto	26
Cláusula 2.ª	26
Prazo	26
Cláusula 3.ª	27
Objectivos dos serviços a prestar	27
Cláusula 4.ª	27
Perfil dos consultores	27
Cláusula 5.ª	27
Elementos a fornecer pela entidade adjudicante.....	27
Capítulo II	28
Obrigações contratuais	28
Cláusula 6.ª	28
Obrigações dos consultores	28
Cláusula 7.ª	29
Local de prestação dos Serviços	29
Cláusula 8.ª	29
Língua da prestação de serviços	29
Cláusula 9.ª	30



Equipa Técnica.....	30
Cláusula 10.ª.....	30
Gestão do pessoal.....	30
Cláusula 11.ª.....	30
Regime de prestação de serviços.....	30
Cláusula 13.ª.....	31
Dever de boa execução.....	31
Cláusula 14.ª.....	31
Documentação	31
Cláusula 15.ª.....	32
Propriedade Intelectual e Direitos de Autor	32
Cláusula 16.ª.....	33
Responsabilidade	33
Cláusula 17.ª.....	33
Relatórios de execução dos serviços.....	33
Cláusula 18.ª.....	34
Fiscalização.....	34
Cláusula 19.ª.....	35
Regularização de contribuição fiscal e de segurança social	35
Cláusula 20.ª.....	35
Preço Contratual.....	35
Cláusula 21.ª.....	35
Facturação e condições de pagamento.....	35



Cláusula 22.ª.....	36
Adiantamentos de preço.....	36
CAPÍTULO III	37
PENALIDADES E RESOLUÇÃO	37
Cláusula 23.ª.....	37
Penalidades	37
Cláusula 24.ª.....	38
Resolução por parte da entidade adjudicante	38
Cláusula 25.ª.....	39
Efeitos da resolução.....	39
Cláusula 26.ª.....	39
Resolução pelo consultor	39
Cláusula 27.ª.....	41
Caução para garantia de adiantamento.....	41
Cláusula 28.ª.....	41
Execução da Caução.....	41
Cláusula 29.ª.....	41
Despesas	41
CAPÍTULO IV	42
DISPOSIÇÕES FINAIS	42
Cláusula 30.ª.....	42
Objecto do dever de sigilo.....	42
Cláusula 31.ª.....	42



Prazo do dever de sigilo	42
Cláusula 32.ª.....	43
Subcontratação e cessão da posição contratual pelo consultor – Não aplicável.....	43
Cláusula 33.ª.....	43
Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante.....	43
Cláusula 34.ª.....	43
Dever de Informação	43
Cláusula 35.ª.....	44
Comunicações	44
Cláusula 36.ª.....	44
Resolução de litígios	44
Cláusula 37.ª.....	45
Contagem dos prazos.....	45
Cláusula 38.ª.....	45
Lei aplicável.....	45
ANEXO A	46
CONDIÇÕES PARTICULARES TDR.....	46
ANEXO B	51
MODELO DE RELATÓRIO FINAL.....	51
ANEXO C	55
MAPA DE PREÇOS UNITÁRIOS	55



PARTE I - CLÁUSULAS PROCEDIMENTAIS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

1. Objecto

O presente Procedimento tem por objecto a contratação de serviços de consultoria, no âmbito de **2ª de Execução da Via Estruturante da Ilha da Boa Vista (Tramo Aeroporto – Retunda das Pedras) e Via de Acesso à Povoação Velha**, visando o apoio e aconselhamento contínuo ao Instituto de Estradas em matérias relacionadas com a fiscalização de execução da empreitada.

2. Entidade Adjudicante, Entidade que autorizou a despesa e Entidade responsável pela condução do procedimento

A Entidade Adjudicante é Instituto de Estradas, com sede em Av. Santiago n.º 28, 4.º andar, Palmarejo – Praia, C.P, 343-A, telefone (+238) 2629951/52; fax: (+238) 2629949, em estreita parceria com a Sociedade de Desenvolvimento Turístico das ilhas da Boa Vista e Maio (SDTIBM).

2.1. A decisão de contratar foi adotada pelo Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Estradas, através da deliberação Nº 11/2017 de 26 de outubro de 2017, ao abrigo de poderes próprios.

2.2. O órgão competente para autorizar a despesa referente ao contrato a celebrar é o Instituto de Estradas, ao abrigo de poderes próprios conferidos pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2016 de 28 de março que aprova os Estatutos do IE, conjugado com nº 3 do artigo 40 da Lei nº 92/VIII/2015, de 13 de julho, que aprova o Regime Jurídico Geral dos Institutos Públicos.

2.3. A entidade responsável pela condução do procedimento 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 Procedimento

- 3.1. O presente Procedimento rege-se pelo disposto nos presentes 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 rectificações que venham a ser prestados.
- 3.2. Os documentos do presente Procedimento estarão disponíveis na sede do Instituto de Estradas, na Av. Santiago n.º 28, 4.º andar, Palmarejo – Praia, C.P, 343-A, desde o dia da publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas/propostas, entre as 09:00 horas e as 17:00 horas.
- 3.3. Até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas/propostas, os interessados podem solicitar cópias dos documentos do presente Procedimento 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: eduardo.lopes@mioth.gov.cv Com conhecimento a: antoniom.tavares@mioth.gov.cv e e.mauricio@sdtibm.cv.
- 3.4. Os serviços da Entidade Adjudicante enviarão as cópias dos documentos do presente Procedimento, em suporte de papel ou ficheiro informático, no prazo máximo de 1 dias subsequentes à recepção do pedido.
- 3.5. A Entidade Adjudicante não é responsável por qualquer atraso que se verifique após a expedição das cópias dos documentos do presente Procedimento.
- 3.6. Constitui responsabilidade dos interessados a conferência das cópias entregues nos termos dos números anteriores.

4. Júri

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



4.2. Compete nomeadamente ao Júri:

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

5. Esclarecimentos e rectificação dos documentos do Procedimento

- 5.1. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos documentos do presente Procedimento, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas (**30 de outubro de 2017**).
- 5.2. Os pedidos de esclarecimentos deduzidos deverão ser dirigidos à Entidade responsável pela condução do procedimento e entregues em mão ou enviados para a morada ou endereço de correio electrónico indicados no nº 2.4. dos presentes Termos de Referência.
- 5.3. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das Propostas (**02 de novembro de 2017**), sem identificação de quem os solicitou.
- 5.4. A Entidade Adjudicante poderá, por iniciativa própria, proceder à rectificação de erros ou omissões dos documentos do procedimento, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas (**até às 10:00 horas de 06 de novembro de 2017**).
- 5.5. Os esclarecimentos e as rectificações 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 rectificações apresentados passarão a fazer parte integrante dos documentos do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estes em caso de divergência.
- 5.7. Quando as rectificações, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspectos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das Propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das rectificações.
- 5.8. A prorrogação do prazo de apresentação de candidaturas ou propostas aproveita todos os interessados.

6. Classificação de documentos

- 6.1 Durante o primeiro terço do prazo para a apresentação das propostas, o interessado em concorrer pode requerer à entidade responsável pela condução do procedimento a confidencialidade, na medida do estritamente necessário, dos documentos que integram a proposta, 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 procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo para a apresentação das propostas.
- 6.3 Considera-se não declarada a confidencialidade dos documentos da proposta que não tenha sido expressamente autorizada pela entidade responsável pela condução do procedimento no prazo referido no número anterior.
- 6.4 Se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os motivos que conduziram a tal confidencialidade, esta poderá ser levantada, a qualquer momento.



7. Candidatos ao presente procedimento

- 7.1 Podem ser candidatos ou integrar qualquer agrupamento no presente Procedimento todos os consultores 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, sejam pessoas singulares ou colectivas, 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 devem ser solidariamente responsáveis perante a Entidade Adjudicante pela manutenção da candidatura e proposta, pelo cumprimento de todas as obrigações inerentes à apresentação e adjudicação da proposta, 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 actos 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 concorrentes devem ser titulares das seguintes habilitações ou autorizações profissionais:
- (a) 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 colectiva, sob pena de exclusão da candidatura.

8. Qualificação dos concorrentes

8.1 Para efeitos de qualificação, os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

(a) Capacidade Técnica:

- i. Documentos com as referências gerais técnicas e financeiras do(a) Gabinete/Empresa concorrente, com a lista de trabalhos análogos realizados nos últimos 5 (cinco) anos bem como, acompanhada de uma declaração abonatória e toda a informação que o concorrente julgue útil.
- ii. Todos os principais membros do pessoal do concorrente devem ter, a experiência adequada e qualificações comprovadas, pertinentes para obras de natureza comparável à da empreitada, entre os quais
 - i. Um Engenheiro Civil chefe da equipa, sénior, com 15 anos de experiência geral e 7 anos de experiência em obras rodoviárias.
 - ii. Um Geotécnico com 15 anos de experiência geral e 10 anos de experiência em obras rodoviárias.
 - iii. Um Topógrafo com 10 anos de experiência geral e 7 anos de experiência em obras rodoviárias.
 - iv. Dois Fiscais residentes com 15 anos de experiência geral e 10 anos de experiência em obras rodoviárias;

(b) Capacidade Financeira:

- i. O volume de negócios nos últimos 5 anos deve ser, pelo menos, equivalente a 10.000.000,00 ECV (dez milhões de escudos cabo-verdianos), por ano.



- 8.2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica e/ou de capacidade financeira será comprovado pela avaliação dos documentos referidos na(s) alínea(s) c) do ponto 9.1.
- 8.3 No caso de o consultor candidato ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos de capacidade identificados no ponto 8.1, desde que estes sejam preenchidos por um dos membros do agrupamento.
- 8.4 Só os concorrentes qualificados na fase de qualificação podem apresentar propostas.
- 8.5 O consultor candidato 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, devem 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 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 **06 de novembro de 2017**, diretamente na sede do Instituto de Estradas, com morada na Av. Santiago n.º 28, 4.º andar, Palmarejo – Praia C.P, 343-A, entre as 08.00 horas e as 10.00 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, 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 dê 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, fechado e lacrado, 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, fechado e lacrado, 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. Acto Público

11.1 Pelas **14.00 horas do dia 06 de novembro de 2017**, na sede do Instituto de Estradas, procede-se, em acto público, à abertura dos invólucros recebidos.

11.2 Ao acto 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 acto público, solicitar o exame dos documentos apresentados pelos outros concorrentes e apresentar reclamação relativamente a qualquer constatação feita pelo júri no âmbito do acto público, nos termos do disposto no ponto seguinte.

11.4 O acto 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 acto 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 proposta 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.

12.4 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

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

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 recepção das propostas;
- (d) O modo de apresentação das propostas, designadamente, o local de entrega e respectivo 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 selecção das propostas

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

18. 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 diploma Lei n.º 88/VIII/2015, Boletim Oficial, I Série, Número 24, de 14 de abril de 2015.



ANEXO II

Declaração de aceitação dos Termos de Referência

- 1 - . . . (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) . . . (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento 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 (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado 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 (3):
 - a) . . .
 - b) . . .
- 3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação cabo-verdiana aplicável.
- 4 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra-ordenação 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)].

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto no artigo [77º] 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 (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 (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 (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 objecto 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 (5)] os documentos comprovativos de que a sua representada (6) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e f) do número 1 supra (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 contra-ordenação 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]



- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respectiva 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.



PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª

Objecto

O presente contrato destina-se à prestação de serviços de Fiscalização ao Instituto de Estradas durante a execução da empreitada de ***“2ª Fase de Execução de Via Estruturante da Boa Vista (Tramo Aeroporto/Rotunda das Pedras) e Via de Acesso à Povoação Velha”***.

Cláusula 2.ª

Prazo

1. Os serviços têm a duração correspondente ao prazo contratual de execução da empreitada, acrescido de mais um mês.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por períodos de 3 meses, até ao limite de 1 anos, a contar do período de vigência inicial.
5. 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

Objectivos dos serviços a prestar

1. Os serviços a prestar têm os objetivos detalhados no **Anexo A (Condições Particulares do TDR)**.

Cláusula 4.ª

Perfil dos consultores

Os consultores devem ter o seguinte perfil:

- a) Um Engenheiro Civil chefe da equipa, sénior, com 15 anos de experiência geral e 7 anos de experiência em obras rodoviárias.
- b) Um Geotécnico com 15 anos de experiência geral e 10 anos de experiência em obras rodoviárias.
- c) Um Topógrafo com 10 anos de experiência geral e 7 anos de experiência em obras rodoviárias.
- d) Dois Fiscais residentes com 15 anos de experiência geral e 10 anos de experiência em obras rodoviárias;
- e) Experiência em projetos/casos semelhantes;
- f) Fluência em Português.

Cláusula 5.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 exactidão dos dados fornecidos e das informações prestadas, mediante as comprovações e verificações que considerar pertinentes e com o objectivo de conseguir uma confirmação das condições de execução dos serviços a prestar.

Capítulo II

Obrigações contratuais

Cláusula 6.ª

Obrigações dos consultores

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:
 - (a) Executar a prestação de serviços objecto do presente procedimento em conformidade com o disposto no presente Caderno de Encargos;
 - (b) Respeitar toda a legislação que lhe seja aplicável;
 - (c) O Consultor (Gabinete de Fiscalização) deverá respeitar e cumprir todos os regulamentos aplicáveis em vigor em Cabo Verde caso não existe deverá ser internacional e providenciar para que o seu pessoal, as pessoas a cargo deste também respeitem e cumpram regulamentos.
 - (d) O Consultor (Gabinete de Fiscalização) deverá indemnizar a entidade adjudicante de quaisquer reclamações e processos decorrentes de qualquer infracção a tais leis e regulamentos cometida por ele, pelo seu pessoal ou pelas pessoas a seu cargo;
 - (e) O Consultor (Gabinete de Fiscalização) 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 afectar 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 objectivamente 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 2 (dois) dias.

Cláusula 7.ª

Local de prestação dos Serviços

1. Os serviços objecto do presente procedimento desenvolver-se-ão em local da obra, na Ilha da Boa Vista.
2. A Entidade Adjudicante poderá, na vigência do contrato, solicitar a prestação dos serviços noutras instalações a indicar, com carácter temporário ou permanente, sem que haja alterações no preço devido.

Cláusula 8.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 9.ª

Equipa Técnica

1. A equipa técnica disponibilizada pelo consultor deve possuir os recursos necessários e adequados ao cabal e perfeito cumprimento das obrigações conforme com o disposto Anexo A1, ponto 3, em permanência no local da obra, durante o horário da prestação de serviços de consultoria.

Cláusula 10.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 actos de todo o pessoal que utilizar na prestação dos serviços e pelos riscos inerentes ao desenvolvimento das actividades compreendidas na prestação de serviços.
3. O consultor é exclusivamente responsável pela correcta prestação de todos os serviços indicados no contrato, ainda que recorra a terceiros.

Cláusula 11.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 direcção e disciplinar sobre os seus funcionários, sendo dele exclusivo o poder de emitir ordens ou instruções.

Cláusula 13.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 actividade.
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 14.ª

Documentação

1. Após a conclusão da prestação dos serviços de Fiscalização no prazo de 30 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 15.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 elaborado pelo Gabinete de Fiscalização no decurso da execução do contrato, 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 acções 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 16.ª

Responsabilidade

1. O consultor garante que os serviços serão prestados nos termos da proposta adjudicada e em conformidade com o disposto nos presentes 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 objecto 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 a 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 17.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 inspeccionados e auditados pela Entidade Adjudicante.



2. O consultor apresenta à Entidade Adjudicante, com uma periodicidade mensal um relatório com a descrição da execução dos serviços objecto do presente procedimento.
3. Neste relatório constarão, no mínimo, os seguintes elementos:
 - (a) Conforme o modelo de relatório mensal constante no **Anexo B**.

Cláusula 18.ª

Fiscalização

1. A Entidade Adjudicante reserva-se o direito de realizar, sempre que entender necessário, directamente ou através de terceiros, auditorias e inspecções ao processo e resultado da prestação de serviços de consultoria, bem como aos relatórios e documentos produzidos, com o objectivo 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 inspecções 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 detectadas.
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 detectadas.



1. Caso resulte novamente da inspecção 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.
2. 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 19.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 20.ª

Preço Contratual

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

Cláusula 21.ª

Facturação e condições de pagamento

1. Os serviços são facturados mensalmente, até ao dia 8 (oito) do mês subsequente à data de prestação dos serviços.



2. O consultor emite as facturas em nome da Entidade Adjudicante, enviando-as para a respectiva morada.
3. O pagamento dos serviços será efectuado no prazo de 60 (sessenta) dias contados da recepção da competente factura.
4. Desde que devidamente emitidas, a[s] factura[s] [é/são] paga[s] através de transferência bancária para conta a indicar pelo consultor.
5. Em caso de discordância quando aos valores indicados na[s] factura[s], a Entidade Adjudicante deverá comunicar este facto ao consultor por escrito e no prazo de 30 (trinta) dias após recepção da respectiva factura, ficando o consultor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova factura 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 22.ª

Adiantamentos de preço

1. A pedido do consultor e caso assim o decida, a Entidade Adjudicante pode efectuar adiantamentos de preço por conta de prestações a realizar ou de actos 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 para adiantamento de preço, nos termos legais.
2. Os adiantamentos serão imputados aos pagamentos previstos da seguinte forma:
- (a) Seja qual for a situação da obra em relação ao plano de trabalhos aprovado, 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 23.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 30 (trinta) dias do mês seguinte ao que o relatório



se refere será sancionado com uma redução de 2/10.000 (dois sobre dez mil) do montante do contrato por dia de atraso.

2. O prazo para pagamento das penalidades previstas na presente cláusula é de 30 (trinta) dias a contar da data de recepção das facturas emitidas pela entidade adjudicante.
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 24.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, directivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direcção 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 25.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 26.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 recepção dessa declaração, salvo se a entidade adjudicante cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.



Cláusula 27.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 efectuado pela entidade adjudicante.

Cláusula 28.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 29.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 30.ª

Objecto 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 objecto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não os directa 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 respectiva 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 31.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 32.ª

Subcontratação e cessão da posição contratual pelo consultor – Não aplicável

Cláusula 33.ª

Cessão da posição contratual pela Entidade Adjudicante

1. A entidade adjudicante poderá ceder a sua posição contratual a qualquer momento, sem necessidade de acordo do consultor.
2. 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 34.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 respectivo 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 respectivas obrigações contratuais.



Cláusula 35.ª

Comunicações

1. Salvo quando forma especial for permitida pela entidade adjudicante, todas as comunicações entre as Partes relativas a este contrato devem ser efectuadas por escrito, mediante carta ou telefax, e dirigidas para os endereços e postos de recepção das Partes.
2. As comunicações efectuadas nos termos do número anterior consideram-se realizadas na data da respectiva recepção 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 recepção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respectivo protocolo ou aviso.
4. Não se consideram realizadas as comunicações efectuadas por telefax, cujo conteúdo não seja perfeitamente legível pelo respectivo destinatário, desde que este comunique esse facto à Parte que tenha emitido a referida comunicação no primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da respectiva recepção.
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 36.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 37.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 38.ª

Lei aplicável

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado pela legislação cabo-verdiana, incluindo o Regime Jurídico dos Contratos Administrativos.



ANEXO A

CONDIÇÕES PARTICULARES TDR

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DA EMPREITADA DE “2ª FASE DE EXECUÇÃO DE VIA ESTRUTURANTE DA ILHA DA BOA VISTA (TRAMO AEROPORTO/ROTUNDA DAS PEDRAS) E VIA DE ACESSO À POVOAÇÃO VELHA.”

1. INTRODUÇÃO

Os trabalhos de Fiscalização da execução da empreitada de “**2ª FASE DE EXECUÇÃO DE VIA ESTRUTURANTE DA ILHA DA BOA VISTA (TRAMO AEROPORTO/ROTUNDA DAS PEDRAS) E VIA DE ACESSO À POVOAÇÃO VELHA**”.

2. DEFINIÇÃO DOS TRABALHOS A EXECUTAR PELO EMPREITEIRO, OBJECTO DA FISCALIZAÇÃO

Os trabalhos a executar pelo consultor estão descritos na proposta do empreiteiro. Os documentos do concurso bem como Contrato da empreitada poderão ser consultados na sede do Instituto de Estradas.

3. OBJECTIVOS E CONTEUDO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA À ENTIDADE ADJUDICANTE PARA A FISCALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

a) Para este efeito, o adjudicatário deverá mobilizar na Ilha da Boa Vista, para o período de execução dos trabalhos, uma equipa constituída:

- Um Engenheiro Residente, chefe do Gabinete de Fiscalização (100% de afetação);
- Um Geotécnico com experiência em Controlo de Qualidade (50% de afetação);



- **Um Topógrafo (50% de afetação);**
- **Dois Fiscais Residentes (100% de afetação);**

b) O Eng.º Residente, assistido pela sua equipa, é responsável por:

- Coordenação geral dos trabalhos com vista a assegurar o normal andamento da obra e minimizar os problemas que poderão advir com a execução da obra. Está encarregado de dar as autorizações por escrito e manter em dia o livro da obra para todas as actividades da obra.

c) Do controlo:

- do respeito das condições administrativas e técnicas definidas nos contratos de fornecimento.
- da origem, proveniência e qualidade dos materiais e dos fornecimentos nos locais de fabrico antes da expedição.
- dos planos de execução fornecidos pelo concorrente e dos eventuais planos de actualização, da preparação dos trabalhos, da execução e instalação dos materiais de construção a fim de garantir a sua conformidade com os documentos da adjudicação, planos detalhados, caderno de especificações técnicas e com as regras de arte.
- da implantação das cotas no terreno e das medições das obras em curso.
- De um modo geral, à fiscalização incumbe vigiar e verificar o exato cumprimento do projeto e as suas alterações, do contrato, do caderno de encargos e o plano trabalho em vigor, conforme disposto nas alíneas a) a o) do artigo 124º do regime jurídico dos contratos administrativos.
- das disposições relativas à Lei do Trabalho.



- de propor à Entidade Adjudicante o texto de todas as Ordens de Serviço que ele julgue necessário para o bom andamento dos trabalhos.
- efectuar as reuniões de estaleiro, as recepções provisórias das diversas partes, assim como dos fornecimentos, dos autos de vistoria e dos aprovisionamentos.
- de elaborar as facturas provisórias, gerais e definitivas em matérias de pagamentos.
- de redigir:
 - Actas de reuniões e autos do andamento dos trabalhos.
 - As correspondências inerentes ao desenrolar dos trabalhos.
 - Os autos das recepções provisórias.
 - Os relatórios mensais do andamento dos trabalhos.
 - Os relatórios relativos a cada uma das recepções provisórias efectuadas.
 - O relatório final em quatro exemplares.
- de assegurar qualquer prestação necessária para uma perfeita execução das tarefas que lhe foram confiadas
- O adjudicatário redigirá um relatório mensal destinado à Entidade adjudicante, o qual deverá seguir, no mínimo o modelo proposto no Anexo A.
- No início da missão, o Director do Gabinete de Fiscalização propondrá para aprovação, um modelo definitivo. Este relatório deverá fazer aparecer claramente os riscos de ultrapassagem dos custos e as eventuais economias realizadas.
- Os exemplares de todos os documentos acima referidos deverão ser enviados à Entidade Adjudicante em número de 4.



- Todos os documentos e relatórios inerentes à missão de fiscalização e controlo serão redigidos em língua portuguesa.

4. CONTEÚDO DA PROPOSTA

a) Prestações a assegurar no quadro da Fiscalização dos Trabalhos

Os concorrentes deverão apresentar as suas propostas com base nos custos unitários relativas às seguintes prestações:

- Um Engenheiro Civil chefe da equipa;
- Um Geotécnico;
- Um Topógrafo;
- Dois Fiscais residentes.

5. MEIOS A COLOCAR NA OBRA PELO ADJUDICATÁRIO

b) Pessoal

O adjudicatário deverá mobilizar na Ilha da Boa Vista e para o período de duração da missão, uma equipa constituída por:

- Um Engenheiro Civil chefe da equipa, sénior com 15 anos de experiência geral e 7 anos de experiência em obras rodoviárias.
- Um Geotécnico com 15 anos de experiência geral e 10 anos de experiência em obras rodoviárias
- Um Topógrafo com 10 anos de experiência geral e 7 anos de experiência em obras rodoviárias.



- Dois Fiscais residentes com 15 anos de experiência geral e 10 anos de experiência em obras rodoviárias.

c) Equipamento

O adjudicatário, no que se refere à missão de fiscalização, deverá colocar no local o equipamento necessário ao cumprimento das suas obrigações (Viaturas, equipamentos informáticos, equipamentos topográfico e fotográfico, material de escritório, análises mais correntes).

Estes materiais serão propriedades do adjudicatário no fim das suas prestações.

6. DURAÇÃO DA MISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

A duração da missão de fiscalização cobrirá o período de execução da empreitada, acrescido mais um mês.



ANEXO B

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

1. OBJECTIVO DO RELATÓRIO

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

Estes relatórios servem para apontar os erros e pontos de estrangulamentos a tomar rapidamente as medidas administrativas e técnicas que se impõem.

2. PLANO TIPO

a) Capítulo 1 – Generalidades

- Informações gerais sobre o projecto, a sua natureza, sua localização (carta geral situando o projecto no país e carta detalhada do projecto) e seu objectivo
- Chamada de atenção dos dados principais do projecto:
 - dados sobre o perfil longitudinal
 - dados sobre o perfil transversal
 - quantidade dos capítulos principais
- Chamada de atenção dos dados de cada contrato (trabalhos 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

b) Capítulo 2 – Meios da empresa

Este capítulo diz respeito à empresa que executa os trabalhos.

- Informações sobre o pessoal:
 - Todos os meses são necessários precisar (chegadas e partidas) do pessoal;
 - Quadro com lista nominativa do pessoal de enquadramento com as funções, início de actividade e eventual partida;
 - Quadro recapitulativo por mês do número de operários por equipa e o total do mês.
- Informações sobre o equipamento:
 - Precisar todos os meses os movimentos (chegada, partida, avarias importantes, arranjos) do equipamento;
 - Quadro mensal listando os equipamentos e seu número.

c) Capítulo 3 – Situação dos Trabalhos

Este capítulo refere-se aos trabalhos executados pela empresa:

- Apresentar os trabalhos executados no mês;
- Apresentar o avanço dos trabalhos em percentagem;
- Apresentar o andamento dos trabalhos em relação ao programa final e indicar o atraso ou avanço;
- Listar as dificuldades encontradas e as soluções;



d) Capítulo 4 – Situação financeira

Este capítulo refere-se aos intervenientes no projecto (empresa e fiscalização)

- Dar o montante das diferentes facturas 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):
 - Quadro recapitulativo da decomposição da factura em relação aos capítulos principais (para os trabalhos: instalação, movimento de terras, obras de arte, alvenarias, pavimentos, etc. – para a fiscalização: honorários, etc.) em valor e em percentagem.
 - Quadro recapitulativo das facturas fazendo aparecer a parte de trabalhos, reembolso do adiantamento, revisão de preços, retenção da garantia de boa execução;
 - Quadro mostrando as datas de entrega das facturas, 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 projecto.



3. 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 efectuados a mais ou a menos em relação ao contrato original.

- Reportagem fotográfica dos trabalhos do mês
- Actas das reuniões
- Correspondências principais
- Síntese dos ensaios geotécnicos

**ANEXO C**
MAPA DE PREÇOS UNITÁRIOS**MAPA DOS PREÇOS UNITÁRIOS**

Designação	Unid.	Quant.	P. Un (ECV)	P.Tot. (ECV)
Série de Preços				
I. HONORARIOS:				
- Eng. Residente	Mês		
- Geotécnico	Mês		
- Topógrafo	Mês		
- Fiscal residente	Mês		
	...			
II. DESPESAS DIVERSAS:	...			
Total				
IVA				
Total c/ IVA				

DEFINIÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS**1. Honorários**

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

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



2 – Despesas Diversas

Estes preços remuneram, mensalmente, os seguintes itens:

- Transportes gerais e manutenção de viatura(s);
- Deslocações
- Funcionamento do Escritório;
- Comunicações;
- Equipamento topográfico e fotográfico.