
Caderno de Encargos

PROCEDIMENTO POR CONSULTA PRÉVIA N.º 05/2021

Prestação de Serviços de Fiscalização e Coordenação de Segurança da Empreitada de “Reabilitação das Infraestruturas e Equipamentos do Centro Desportivo da Madeira

CADERNO DE ENCARGOS

Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 3.º andar | 9004-527 | Tel. 291 215 740 | E-mail
geral@sociedadesdesenvolvimento.com

Capital Social 108.315.815,00€ | NIPC 511 146 507

Na sua resposta indique por favor a nossa referência. Em cada comunicação trate apenas de um assunto.



Caderno de Encargos

Parte I

Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O contrato a celebrar na sequência do procedimento de consulta prévia n.º 05/2021, abreviadamente designado apenas por “Contrato”, tem por objeto a “Prestação de Serviços de Fiscalização e Coordenação de Segurança da empreitada de “Reabilitação das Infraestruturas e Equipamentos do Centro Desportivo da Madeira”.
2. A prestação referida no número anterior, de acordo com as características especificadas na cláusula 15.ª das cláusulas técnicas deste Caderno de Encargos e demais documentos contratuais, sendo que a fiscalização engloba as seguintes especificidades:
 - a. Coordenação da Empreitada;
 - b. Controlo do planeamento, desenvolvimento e execução dos trabalhos;
 - c. Controlo de qualidade;
 - d. Controlo financeiro e administrativo da empreitada e
 - e. Segurança em obra;

Cláusula 2.ª

Elementos do contrato

1. O contrato a celebrar integra os seguintes elementos:
 - a. O clausulado contratual;
 - b. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos participantes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - c. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - d. O presente Caderno de Encargos;
 - e. A proposta adjudicada;
 - f. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
2. Em caso de divergência entre os elementos referidos nas alíneas b) a f) do número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados.

Caderno de Encargos

3. Em caso de divergência entre os elementos referidos no número anterior e o clausulado contratual, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo Código.

Cláusula 3.ª

Obrigações do adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, o adjudicatário obriga-se prestar os serviços solicitados pela Ponta do Oeste- Sociedade de Promoção e Desenvolvimento da Zona Oeste da Madeira, S. A. (Ponta do Oeste, S. A.), nas matérias referidas na cláusula 1.ª.

Cláusula 4.ª

Prazo

A prestação de serviços objeto do contrato terá o prazo de execução de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início a contar da outorga e publicitação do contrato.

Cláusula 5.ª

Preço e condições de pagamento

1. Pela prestação dos serviços, objeto do Contrato, a entidade adjudicante paga ao adjudicatário o valor constante da proposta adjudicada, o qual não pode exceder o preço de € 66.000,00 (sessenta e seis mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor.
2. Não há lugar a pagamentos adiantados ao adjudicatário.
3. O preço referido nos números anteriores inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja cometida à entidade adjudicante.
4. As quantias devidas pela entidade adjudicante devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da correspondente obrigação nos termos do número anterior.
5. As faturas emitidas pelo adjudicatário devem ser acompanhadas pelos discriminativos dos trabalhos executados que justifiquem os valores faturados.

Caderno de Encargos

Cláusula 6.ª

Revisão de preços

O valor a liquidar é o estabelecido no contrato, correspondente a todos os trabalhos necessários, não havendo lugar a revisão de preços.

Cláusula 7.ª

Dever de sigilo

1. O Adjudicatário obriga-se a manter sigilo, inclusive após a cessação do Contrato, sobre toda a informação relativa à entidade adjudicante de que venha a tomar conhecimento, em virtude da execução do Contrato, e vincula-se não utilizar essa informação para outros fins que não aqueles destinados direta e exclusivamente à execução do Contrato.
2. O Adjudicatário obriga-se ainda a assegurar que os seus colaboradores cumprem as obrigações abrangidas pelo dever de sigilo constantes do número anterior.

Cláusula 8.ª

Caução

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, não é exigida prestação de caução.

Cláusula 9.ª

Gestor do Contrato

1. A Ponta do Oeste, S. A. nomeará no Contrato, nos termos e para os efeitos do artigo 290.º-A do CCP e do artigo 8.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto na sua redação atual, o Gestor do Contrato.
2. O adjudicatário obriga-se a cooperar com o Gestor do Contrato na prossecução das atividades de acompanhamento do Contrato que este tem a seu cargo, atuando de boa fé e sem reservas.

Cláusula 10.ª

(Patentes, licenças, marcas de fabrico ou de comércio e desenhos registados)

Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 3.º andar | 9004-527 | Tel. 291 215 740 | E-mail
geral@sociedadesdesenvolvimento.com

Capital Social 108.315.815,00€ | NIPC 511 146 507

Na sua resposta indique por favor a nossa referência. Em cada comunicação trate apenas de um assunto.



Caderno de Encargos

1. São da responsabilidade do adjudicatário, os encargos e responsabilidades decorrentes da utilização de materiais, de elementos de construção, de software ou hardware, ou outros que respeitem a quaisquer patentes, licenças, marcas ou desenhos registados ou outros direitos de propriedade industrial por si fornecidos.
2. Se o Contraente Público vier a ser demandado por terceiro, por ter sido infringido na execução dos trabalhos objeto do Contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, terá direito de regresso sobre o adjudicatário, relativamente a todas as despesas que, seja a que título for, tiver de suportar em consequência de tal, ou tais infrações.
3. O exercício do direito de regresso previsto no número anterior depende de o Contraente Público dar conhecimento, assim que possível, ao adjudicatário dos factos relevantes e de provocar a sua intervenção no processo em causa.

Cláusula 11.ª

Resolução do contrato

1. Para além das situações previstas na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, se o adjudicatário se atrasar culposamente no cumprimento das suas obrigações contratuais, por mais de 30 (trinta) dias.
2. No caso de a entidade adjudicante resolver o contrato, com fundamento no disposto no número anterior, há lugar à aplicação de uma cláusula penal indemnizatória no valor de 20 % do preço contratual global.

Cláusula 12.ª

Foro competente

Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes do Contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, é competente o Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal.

Cláusula 13.ª

Notificações e comunicações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no Contrato.

Caderno de Encargos

2. Qualquer alteração dos elementos de contacto das partes indicado no Contrato, deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 14.ª

Penalidades

No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao(s) prestador(es) de serviços, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P=V \times A / 500$$

em que:

P – Montante da penalidade;

V – Valor do contrato de fornecimento dos serviços por prestar;

A – Número de dias em atraso.

Parte II

Cláusulas Técnicas

Cláusula 15.ª

Âmbito dos trabalhos de fiscalização

1. A fiscalização da obra será realizada nos termos da Lei n.º 41/2015, de 3 de junho e da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho e demais legislação aplicável, sendo que o Dono de Obra nomeará um representante que fará o acompanhamento da equipa de fiscalização.

2. Será da competência do Adjudicatário acompanhar e fiscalizar os trabalhos nas áreas de:

- a) Arquitetura;
- b) Estrutura;
- c) AVAC;
- d) Instalações elétricas;
- e) Instalações hidráulicas e gás;
- f) Segurança contra incêndios em edifícios;
- g) Acústica;
- h) Arranjos exteriores;

Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 3.º andar | 9004-527 | Tel. 291 215 740 | E-mail
geral@sociedadesdesenvolvimento.com

Capital Social 108.315.815,00€ | NIPC 511 146 507

Na sua resposta indique por favor a nossa referência. Em cada comunicação trate apenas de um assunto.



- i) Verificação do regulamento energético de edifícios de comércio e serviços (RECS);
- j) Topografia, designadamente implantação e movimento de terras.

3. À fiscalização competirá, ainda, em especial:

3.1 Coordenação da Empreitada

Esta área tem por objetivo criar e assegurar um sistema de informação que garanta a permanente e fácil ligação entre empreiteiro – dono de obra – e outras entidades intervenientes e permitir, a cada momento, a descrição pormenorizada dos trabalhos realizados pelos empreiteiros, abrangendo:

- a) Recolha, tratamento e registo das informações relativas ao desenvolvimento das diferentes frentes de trabalho;
- b) Elaboração mensal de relatórios traduzindo a situação física e financeira dos trabalhos, todas as análises, informações, pareceres, recomendações e propostas decorrentes da sua atuação;
- c) Elaboração de relatórios específicos que sejam solicitados pelo Dono de Obra;
- d) Proposta, participação e secretariado de reuniões com os diversos intervenientes na obra;
- e) Participação e secretariado de reuniões com o Dono da Obra (com uma periodicidade semanal), que permitam a análise, entre outros, do desenvolvimento dos trabalhos da obra, esclarecimento de dúvidas, estudo de alternativas, reavaliação de recursos;
- f) Preparação e acompanhamento de todas as visitas à obra, julgadas convenientes pelo Dono de Obra;
- g) Preparação de instruções, ordens, avisos ou notificações a enviar ao empreiteiro pelo representante do Dono de Obra;
- h) Encaminhamento para o Dono de Obra, nos termos estabelecidos e a instituir por este, de toda a correspondência trocada com o empreiteiro e demais entidades intervenientes;
- i) Criação de um sistema de arquivo de toda a documentação referente à empreitada;
- j) Fornecimento mensal de todos os dados e estatísticas recolhidas na obra, tendo em atenção que os procedimentos informáticos deverão ser compatíveis com os sistemas do Dono de Obra;
- k) Promoção e controlo dos contactos com todas as entidades afetadas pela obra para obtenção das respetivas aprovações e licenças.

3.2 Controlo do planeamento, desenvolvimento e execução dos trabalhos

Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 3.º andar | 9004-527 | Tel. 291 215 740 | E-mail
geral@sociedadesdesenvolvimento.com

Capital Social 108.315.815,00€ | NIPC 511 146 507

Na sua resposta indique por favor a nossa referência. Em cada comunicação trate apenas de um assunto.

Caderno de Encargos

O controlo funcional desta área deverá garantir o cumprimento dos prazos acordados, através de um controlo permanente e dinâmico da progressão dos trabalhos, abrangendo:

- a) Análise e apreciação do programa de trabalhos proposto pelo empreiteiro para a realização dos trabalhos contratuais;
- b) Análise, controlo e registo dos trabalhos realizados.
- c) Elaboração e atualização de estimativas de tempos e prazos para os trabalhos ainda não realizados, tendo em conta as estatísticas verificadas no decurso dos trabalhos já realizados;
- d) Análise, controlo e previsão de tempos e prazos necessários das atividades, comparando as estimativas baseadas no realizado com o plano de trabalhos da obra;
- e) Verificação do desenvolvimento da obra, identificação e caracterização dos principais desvios verificados, propondo as ações necessárias à sua correção, parcial ou total e/ ou a sua eliminação futura.

3.3 Controlo de qualidade

Tem por finalidade acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos em obra, de modo que sejam cumpridos os projetos e as especificações dos contratos, de acordo com as boas práticas e regras de boa execução, de acordo com o *infra* descrito.

- a) O controlo será efetuado relativamente aos meios utilizados (mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos), aos métodos de construção e à qualidade dos materiais e processos de execução. Sempre que considerado necessário, deverão ser apresentadas recomendações com a finalidade de melhorar os métodos de execução dos trabalhos;
- b) Fazem também parte desta área funcional a verificação dos nivelamentos, dos alinhamentos e da implantação altimétrica e planimétrica. Compete ainda à fiscalização o controlo dimensional ao longo da execução, o controlo da instalação dos equipamentos e o controlo dos sistemas operacionais dos diferentes órgãos, nomeadamente quanto à eficiência dos sistemas;
- c) O apoio topográfico às atividades será assegurado pelo Adjudicatário;
- d) O controlo de qualidade deverá assegurar todo o acompanhamento, controlo e registo de informação relacionada com:

Caderno de Encargos

- A qualidade dos materiais, dos equipamentos, e dos trabalhos executados que devem cumprir as especificações constantes dos Projetos, do Caderno de Encargos e dos documentos de Homologação de materiais;
- As características das obras realizadas e o cumprimento dos projetos aprovados;
- Os recursos utilizados e as quantidades de trabalho produzidas nas obras;
- O processo de construção utilizado.

e) Competirão também ao setor de controlo de qualidade as seguintes funções:

- Dar parecer sobre os trabalhos realizados pelo empreiteiro;
- Fiscalizar as operações executadas pelo empreiteiro e nomeadamente, verificar a qualidade dos equipamentos utilizados;
- Verificar e controlar a implantação das partes integrantes das obras e sua geometria;
- Analisar as condições de adaptação das obras de construção civil às necessidades da instalação e funcionamento dos equipamentos;
- Acompanhar o controlo das características, das condições de receção e armazenamento, da montagem e ligação dos equipamentos;
- Acompanhar a montagem dos equipamentos, verificando se as respetivas especificações técnicas, respeitam as condições do Caderno de Encargos e Normas em vigor e promover a realização dos ensaios e testes necessários;
- Compilar toda a documentação relativa a materiais, máquinas e equipamentos empregues, nomeadamente onde conste das características técnicas, ensaios, homologações, instruções de montagem e de funcionamento;
- Participar nos processos conducentes à receção provisória e definitiva da obra.

3.4 Controlo financeiro e administrativo da empreitada

Esta área tem por finalidade o controlo das medições e faturasções, abrangendo:

Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 3.º andar | 9004-527 | Tel. 291 215 740 | E-mail geral@sociedadesdesenvolvimento.com

Capital Social 108.315.815,00€ | NIPC 511 146 507

Na sua resposta indique por favor a nossa referência. Em cada comunicação trate apenas de um assunto.



Caderno de Encargos

- a) Controlo dimensional das diferentes fases da obra para efeitos de controlo de medições;
- b) Medição das quantidades de trabalho executadas mensalmente e elaboração dos respetivos autos de medição, nos termos e formatos a indicar pelo dono de obra;
- c) Informação sobre as reclamações eventualmente apresentadas pelo empreiteiro relativamente aos autos de medição;
- d) Elaboração da conta – corrente da obra, nos termos e formatos a indicar pelo dono de obra;
- e) Verificação dos autos apresentados pelo empreiteiro com base nas medições efetuadas conjuntamente e elaboração de pareceres para a sua aprovação ou rejeição;
- f) Verificação dos pagamentos a efetuar por aplicação das fórmulas de revisão de preços;
- g) Analisar e dar parecer técnico justificativo sobre propostas de realização de trabalhos a mais e a menos, e trabalhos não previstos;
- h) Apreciação de novos preços propostos pelo empreiteiro para trabalhos não previstos, com base nos dados estatísticos de consumos já disponíveis, e elaboração de pareceres para apreciação pelo Dono da Obra;
- i) Medição e controlo dos trabalhos realizados a mais ou a menos, e estimativa dos seus valores orçamentais, de acordo com os dados estatísticos apurados, fazendo-os aprovar pelo dono de obra e elaborando as consequentes projeções no custo final;
- j) Assegurar a entrega por parte do adjudicatário da empreitada, das telas finais de arquitetura e especialidades.

3.5 Segurança em obra

Esta área caracteriza-se pela adoção de medidas preventivas de segurança, de modo a evitar eventuais acidentes, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Elaborar análise e dar parecer sobre os Planos de Segurança e Saúde em obra;
- b) Garantir o cumprimento do estabelecido nos Planos de Segurança e Saúde em obra;
- c) Assegurar a coordenação de segurança;

Caderno de Encargos

- d) Realizar mensalmente, e sempre que justificável, relatórios descrevendo as condições de segurança e o cumprimento das respetivas regras;
- e) Elaborar inquéritos e análises pormenorizadas sobre todos os acidentes ocorridos, responsáveis por danos humanos e /ou materiais;
- f) Elaborar as estatísticas dos acidentes ocorridos;
- g) Fecho de contas e preparação das receções provisórias, após a conclusão da obra.

Cláusula 16.ª

Articulação com o Dono de Obra

1. A fiscalização atua com a supervisão do técnico fiscal da obra (a nomear pelos serviços competentes da entidade adjudicante) a quem são conferidos os poderes bastantes para a prestação de todos os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento normal dos trabalhos.
2. Para além dos demais deveres que resultam da legislação em vigor, decorre para o diretor de fiscalização de obra as seguintes obrigações / deveres:
 - a) Assumir a defesa ativa dos interesses contratuais do dono da obra tomando as iniciativas e propondo as medidas adequadas;
 - b) Zelar pela defesa dos interesses contratuais do dono de obra executando as orientações determinadas.
3. Compete, ainda, à fiscalização, designadamente:
 - a) Realizar pelo menos uma reunião semanal no local da obra, assegurando a elaboração das respetivas atas, com a presença de representantes do dono de obra, do empreiteiro, do diretor técnico, do fiscal coordenador e dos autores dos projetos quando necessário, e seguinte ordem de trabalhos mínima: Dúvidas de interpretação dos projetos; Aprovação de amostras (de acordo com orientações do dono de obra); Trabalhos a mais ou trabalhos a menos (de acordo com orientações do dono de obra); Cumprimento dos planos de trabalhos; Situação das medições, faturação e processamento dos autos aprovados; Marcação de reunião de obra seguinte.
 - b) Obter do empreiteiro a identificação do diretor técnico da obra e, por sua vez, obter deste declaração, com assinatura reconhecida por notário, assumindo a sua responsabilidade pela execução técnica da respetiva obra e comprometendo-se a executar essa função com proficiência e assiduidade;

Caderno de Encargos

- c) Obter do empreiteiro a constituição na obra de um espaço reservado de trabalho onde estejam patentes e em bom estado de conservação o livro de registo das obras e um exemplar dos projetos, do caderno de encargos e dos demais documentos a respeitar na execução da empreitada, com as alterações que nela hajam sido introduzidas;
- d) Obter do empreiteiro a apresentação de novo plano de trabalhos e respetivo cronograma financeiro e plano de pagamentos, sempre que hajam sido propostas e aprovadas alterações ao plano em vigor, resultantes, entre outros, de trabalhos a mais e a menos, para aprovação do dono de obra;
- e) Obter dos autores dos projetos o esclarecimento de dúvidas suscitadas na sua execução;
- f) Realizar com os representantes do empreiteiro uma reunião, a marcar com o dono de obra, imediatamente a seguir à assinatura dos respetivos contratos com a descrição dos procedimentos administrativos; cópia do projeto anexa ao contrato; estrutura dos serviços e identificação dos responsáveis; telefone, e-mail e fax para contactos;
- g) Oficiar o empreiteiro, imediatamente a seguir à assinatura dos contratos, informando-o da identificação do fiscal coordenador, e dos elementos da equipa de fiscalização;
- h) Obter do empreiteiro a colocação dos painéis publicitários conforme previsto no caderno de encargos;
- i) A Fiscalização deverá estar presente na vistoria, para efeitos da receção provisória das obras.

Cláusula 17.ª

Organização e meios do adjudicatário

1. Compete ao Adjudicatário o apetrechamento e obtenção de todos os meios humanos e materiais que sejam necessários à execução das ações a desenvolver na Fiscalização da Obra, em conformidade com o previsto neste Caderno de Encargos, bem como o estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.
2. Os planos de mobilização de meios humanos e materiais serão elaborados em concordância com o plano de trabalhos da obra e com o cronograma de mobilização e tempos de afetação da equipa, devendo ser ajustados e aprovados pelos serviços competentes do contraente público.

3. Se a entidade adjudicante verificar que os meios utilizados pelo Adjudicatário são insuficientes ou menos adequados à boa execução dos trabalhos de sua atribuição, poderá impor o seu reforço, incluindo a aquisição de meios materiais ou a sua modificação ou substituição.

Cláusula 18.ª

Meios humanos

1. A mobilização e seleção de todos os meios humanos necessários para a execução dos trabalhos a cargo do adjudicatário são da sua inteira responsabilidade, obrigando-se a garantir que todos os seus agentes coloquem a sua perícia, cuidado e diligência na realização dos serviços que lhe forem cometidos no âmbito da sua capacidade profissional.
2. A constituição da equipa de pessoal do adjudicatário, a colocar no local da obra, será a que melhor se adapte às necessidades de desenvolvimento das ações incluídas no âmbito da Coordenação, controlo e fiscalização da obra, integrando as classes profissionais que forem necessárias.
3. Não obstante o mencionado nos pontos anteriores, os meios humanos técnicos mínimos a afetar à prestação de serviços e as respetivas qualificações mínimas exigidas são as seguintes:

a) Coordenador da Fiscalização – Engenheiro Civil com afetação à obra de 20%.

Engenheiro sénior com Licenciatura em Engenharia Civil, comprovada por fotocópia da cédula profissional com experiência comprovada em fiscalização (no mínimo de 15 anos de experiência), que coordenará toda a equipa e que estará presente em todas as reuniões de obra.

b) Técnico Fiscal - com afetação à obra de 70%.

Com experiência mínima de 10 anos no acompanhamento de trabalhos de construção civil.

c) Coordenador de Higiene e Segurança – com afetação à obra de 20%

Deverá ter qualificações para exercer a função, nos termos do Decreto-Lei nº 273/2003, de 29 de outubro, e diligenciar pelo cumprimento dos princípios gerais de prevenção em matéria de segurança e saúde, consagrados no Decreto-Lei n.º 441/91 de 14 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 133/99, de 21 de abril;

Para esta função, exige-se como qualificação mínima CAP Nível 6 - Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho.

Caderno de Encargos

d) Topógrafo – sempre que necessário.

4. O cocontratante deverá manter, ao longo da execução do contrato, a equipa técnica apresentada na sua proposta, em especial no que concerne à qualificação e experiência exigidas no presente caderno de encargos.
5. Qualquer alteração à equipa técnica afeta à prestação de serviços em causa dependerá de aceitação prévia do contraente público.
6. Sempre que se verifique necessidade de efetuar trabalhos durante feriados e/ou fins de semana, a fiscalização deverá assegurar os mesmos, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante.
7. O adjudicatário pode, caso assim o entenda e mediante prévia anuência da entidade adjudicante, recorrer à intervenção de quaisquer outros especialistas nos diversos ramos de Engenharia. Tal tipo de intervenção não implicará, no entanto, qualquer encargo para a entidade adjudicante, entendendo-se as referidas intervenções como da inteira responsabilidade do Adjudicatário e em complemento da sua organização, para efeitos de execução das ações que lhe estão cometidas no âmbito deste Caderno de Encargos.
8. A entidade adjudicante reserva-se o direito de ordenar que seja retirado dos serviços cometidos ao adjudicatário, qualquer elemento do seu pessoal que, a seu exclusivo juízo, não tenha aptidões para as funções que ocupe, ou haja desrespeitado os agentes da entidade adjudicante, seus colaboradores ou quaisquer outros intervenientes nas obras, ou ainda tenha provocado indisciplina no desempenho dos seus deveres. A ordem deverá ser fundamentada por escrito, quando o Adjudicatário assim o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal indicado.

Cláusula 19.ª

Disposições Finais

Após a assinatura do contrato serão fornecidas pelo dono da obra duas coleções completas dos processos de concurso das empreitadas de construção.