



DISPENSA Nº 67/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2024
INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

O MUNICÍPIO DE NOVA ERA, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio do Departamento de licitações, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº 66/2024, baseado no inciso II e §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021¹², **a intenção de recebimento de propostas adicionais para a dispensa de licitação**, conforme descrição abaixo e termo de referência:

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 03/01/2024 até às 08:30 HORAS.

ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: As propostas deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail: compras@novaera.mg.gov.br ou protocoladas no setor de licitação, no endereço: rua João Pinheiro, 91 – Centro, Nova era/MG, com o assunto: PROPOSTA DISPENSA Nº 67/2024.

A empresa vencedora neste processo terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (contatos a partir da convocação) para envio dos documentos de habilitação relacionados no item 11 do Termo de referência, conforme art. 63 II da Lei 14.133/21³ devendo ser enviados exclusivamente no e-mail, ou protocoladas no setor de licitação, nos endereços referidos acima.

OBS: A empresa tem a opção, mas não a obrigação, de antecipar o envio de toda a documentação de habilitação juntamente com a proposta. Caso a proposta de menor preço seja aceitável, apenas a documentação do licitante classificado em primeiro lugar será analisada.

Esclarecimentos poderão ser solicitados no e-mail: compras@novaera.mg.gov.br

Nova Era, 26 de dezembro de 2024.

Givaldo Bueno Monteiro Quintão
Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
EXCLUSIVO PARA ME/EPP

1 – Secretaria requisitante:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

2 – Objeto: rebaixamento de teto com junta de dilatação, sendo o forro aramado, com corticeiros e sancas inclusos, emassamento, adequação das instalações elétrica existentes para iluminação na sala do Gabinete.

3. Justificativa

Necessidade de reparação devido ao rompimento causado pelo cano de água. A execução dos serviços é fundamental para garantir a integridade do espaço, a segurança dos funcionários e a preservação da imagem institucional. Além da importância de prevenir danos futuros e a urgência da intervenção para evitar maiores transtornos.

4 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A contratada deverá proceder o isolamento da área onde os serviços serão executados, de forma que permita acesso exclusivo ao local pelas pessoas necessárias ao desenvolvimento das atividades.
- A contratada deverá realizar prévio levantamento na área de intervenção visando adequar a produção dos móveis suspensos e painel conforme especificações técnicas estabelecidas neste documento.
- Toda a preparação prévia necessária a execução dos trabalhos caberá a contratada, incluindo e não se limitando a limpeza da área de intervenção.
- Caberá a contratada a retirada e reinstalação de todos os elementos fixados na área de intervenção que se façam necessários, o que inclui, mas não se limita a ar condicionados, placas de sinalização, dutos e tubulações, grades e corrimãos, entre outros.
- A Prefeitura Municipal de Nova Era se reserva o direito de não receber serviços em desacordo com o previsto no contrato, podendo cancelar em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

5. OBRIGAÇÕES

5.1 - DA CONTRATANTE

- a) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução dos serviços/ entrega da mercadoria prestados por escrito;



- b) fiscalizar a execução dos serviços/ entrega da mercadoria, informando ao CONTRATADA para fins de supervisão;
- c) assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução na execução dos serviços/ entrega da mercadoria;
- d) efetuar o pagamento no prazo contratado;

5.2 - DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se unicamente, integralmente e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Nova Era ou a terceiros, provenientes do fornecimento (ou da prestação dos serviços, quando for o caso), respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do licitante.
- b) Fornecer e executar o objeto do presente termo, rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo.
- c) Manter, durante a futura e eventual execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Nova Era à futura execução contratual do objeto em questão.
- e) Cientificar, imediatamente, à fiscalização da Prefeitura Municipal de Nova Era qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- f) Corrigir prontamente quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Município.
- g) Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização.

6 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - A execução do objeto/ aquisição seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Os serviços/ As aquisições serão executadas conforme prescrito nos requisitos da contratação deste projeto básico ou termo de referência.

6.1.2 - A execução dos serviços/ As aquisições serão iniciadas após a emissão da ordem de serviço/ ordem de fornecimento, cujas etapas observarão o cronograma estabelecido pela administração.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (QUANDO FOR O CASO)

A atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do



volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

85 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

8.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços/ entrega do item e mediante entrega da nota fiscal, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

8.3 - Em caso de irregularidade na nota fiscal/ fatura, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

8.4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

8.5 - Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

8.6 - Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - HABILITAÇÃO

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

9.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor⁴, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

9.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

⁴ NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



9.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

OBS: A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

9.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

9.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

9.2.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

9.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

9.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

10.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

10.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.

11.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 – Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Nova Era.



12.5 - DECLARAÇÕES

12.5.1 - DECLARAÇÃO do representante legal, observado o disposto no Anexo II.

13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - A despesa decorrente desta aquisição está estimada em **R\$ R\$ 6.804,66 (seis mil, oitocentos e quatro reais e sessenta e seis centavos)** e correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

02.06.02.04.122.0401.2091 –3.3.90.39.00 –Ficha 422 –Fonte de recurso: 1.500

14 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS – QUANDO FOR O CASO

14.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei nº 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

14.2 - Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

14.3 - Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social).

14.4 - Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

14.5 - Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

14.6 - Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

14.7 - Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

14.8 - Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

15 - SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 - É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

16 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

16.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato;

b – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c – dar causa à inexecução total do contrato;

d – deixar de entregar a documentação exigida para contratação;

e – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

- f – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i – fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a – advertência;
- b – multa;
- c – impedimento de licitar e contratar;
- d – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17 – CONDIÇÕES GERAIS

- 17.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;
- 17.2 - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
- 17.3 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostos por este Termo de Referência;
- 17.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;
- 17.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.
- 17.6 - Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.
- 17.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.
- 17.8 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

17.9 - O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21⁵.

Helvécio Ermelindo Gandra

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

⁵ Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2024
DISPENSA DE VALOR Nº 55/2024

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QTDE
01	Rebaixamento de teto com junta de dilatação, sendo o forro aramado, com corticeiros e sancas inclusos, emassamento, adequação das instalações elétrica existentes para iluminação na sala do Gabinete.	01

- Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.
- Condições de Pagamento: em 10 dias uteis, após a prestação dos serviços.

_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

A PROPOSTA DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA



ANEXO III
DECLARAÇÃO COMPLETA

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei:

- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Que está ciente e concorda com as condições contidas na Contratação Direta e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Nova Era, ____ de ____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FORRO DE GESSO ACARTONADO

Identificação do local

As especificações a seguir regem os materiais a serem executados pela contratada na produção e instalação de forro em gesso rebaixado acartonado e emassamento, adequação das instalações elétricas existentes para iluminação na sala do Gabinete do Prefeito.

Serviços preliminares

A contratada deverá proceder o isolamento da área onde os serviços serão executados, de forma que permita acesso exclusivo ao local pelas pessoas necessárias ao desenvolvimento das atividades.

A contratada deverá realizar prévio levantamento na área de intervenção visando adequar a produção dos móveis suspensos e painel conforme especificações técnicas estabelecidas neste documento.

Dúvidas em relação aos locais e características de execução deverão ser sanadas junto a fiscalização, sendo admitidas pequenas alterações, desde que não implique em acréscimo ou supressão nas quantidades previstas.

Toda a preparação prévia necessária a execução dos trabalhos caberá a contratada, incluindo e não se limitando a limpeza da área de intervenção.

Caberá a contratada a retirada e reinstalação de todos os elementos fixados na área de intervenção que se façam necessários, o que inclui, mas não se limita a ar condicionados, placas de sinalização, dutos e tubulações, grades e corrimãos, entre outros.

Forro em gesso

O forro deverá ser executado em placas de gesso e instalado na altura, h: 2,55m do piso acabado; abaixo da viga existente no gabinete do Prefeito. A sanca em gesso deverá ser tipo um rebaixo (ou nicho) no forro, para ser instalado os trilhos eletrificados e embutido fita de LED 4000k (ver referência).

As placas em gesso acartonado deverão ser fixadas no teto do gabinete do tipo aramado de forma que tenha segurança contra a queda do forro.

O forro deverá ser entregue pronto com lixamento na cor Branca.

Cortineiro de gesso

O cortineiro de gesso acartonado embutido deverá ser executado nas janelas conforme especificado na planta em anexo, conforme a medida da janela, o mesmo deverá ser instalado com parafusos próprios para drywall, seguido de acabamento das juntas com massa para drywall e lixamento, de forma que suporte o peso do varão e das cortinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

A estrutura metálica do local onde será instalada o cortineiro deverá ser reforçada previamente de modo a sustentar o peso proveniente da cortina.

Emassamento

Preparação da Superfície: Verifique se o teto está limpo, seco e sem resíduos. Preencha buracos e fissuras com gesso ou massa específica. Após o reparo, lixe as áreas para nivelar. Aplique um selador acrílico ou fundo preparador para gesso, se necessário, e aguarde secar.

Aplicação da Massa: Aplique uma camada fina de massa para emassamento utilizando uma desempenadeira ou espátula. Deixe secar e lixe entre as camadas. Repita o processo com mais camadas até alcançar uma superfície lisa e uniforme. Lixe suavemente após a última camada.

Acabamento Final: Após o lixamento, limpe a superfície com um pano úmido. Caso vá pintar, aguarde 24 horas para a secagem completa antes de aplicar a tinta.

Cuidados: Realize o processo em ambientes com temperatura entre 10°C e 30°C e umidade abaixo de 80%.

Proteja as áreas que não devem ser emassadas e garanta boa ventilação.

Esse processo resulta em um teto liso, pronto para pintura e com boa durabilidade.

Serviços a executar – Conforme Planta de Forro em anexo.

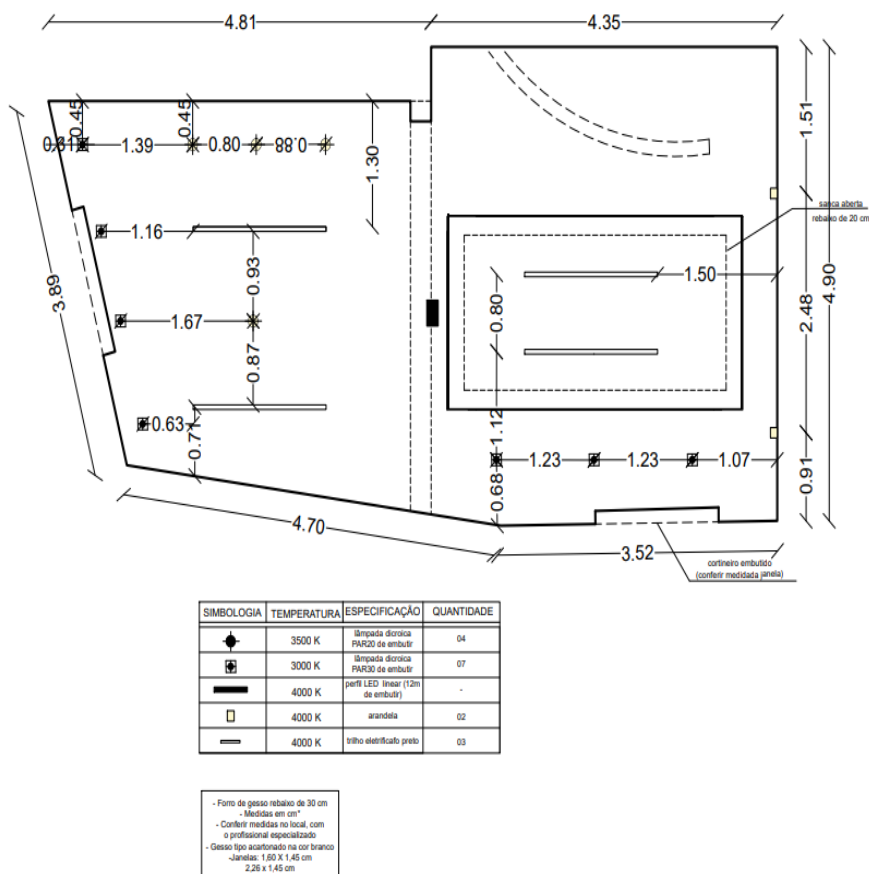


Figura 1: Planta de forro



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

Planta de iluminação:

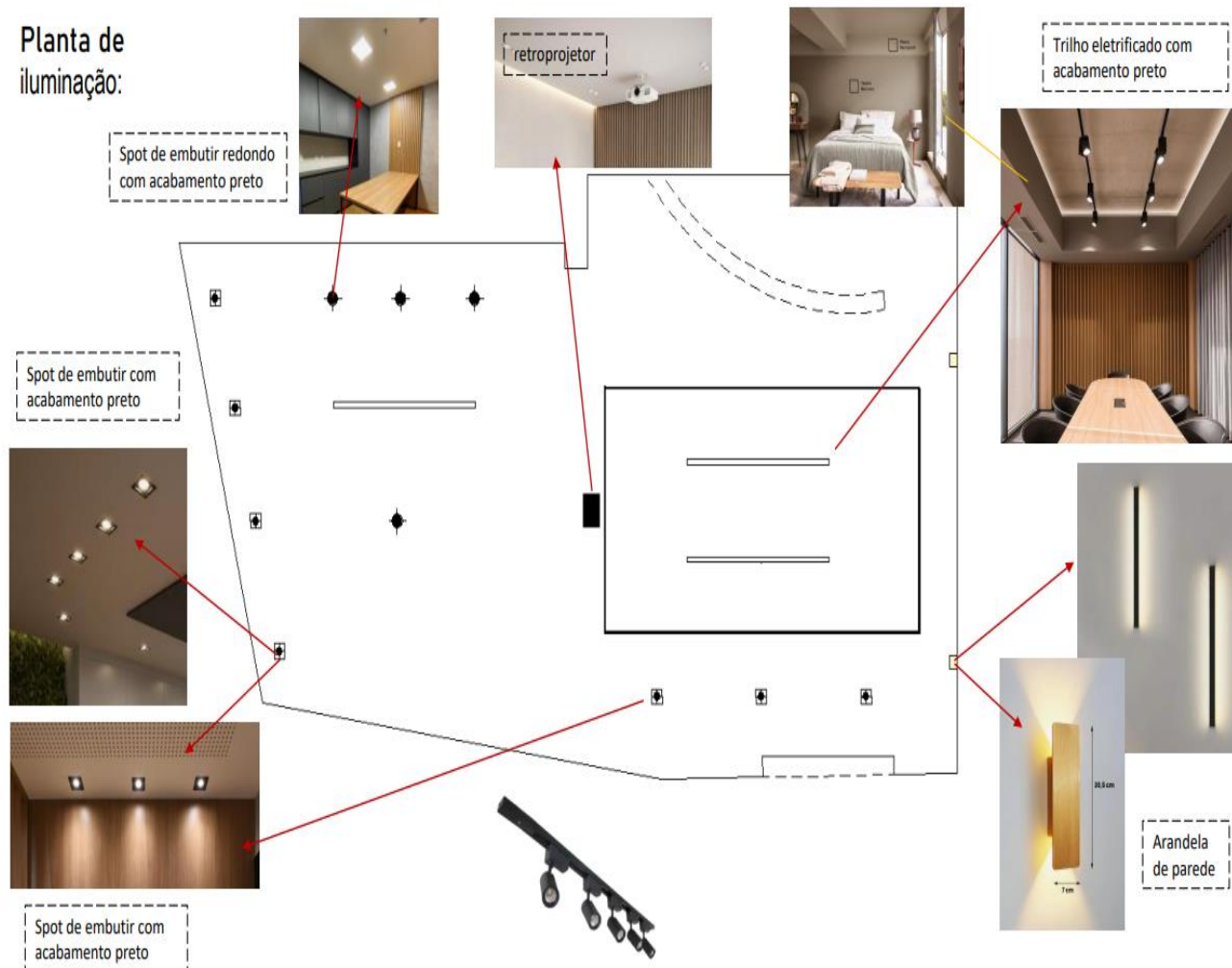


Figura 02: Referência de sanca, trilhos eletrificados, arandelas, spot de lâmpadas de (Imagem meramente ilustrativa)

Considerações finais

A contratada fornecerá garantia contra defeitos no material e defeitos de instalação do gesso pelo período de 5 anos a contar do recebimento definitivo do serviço. Não serão cobertos pela garantia o desgaste natural do gesso, pintura e iluminação.

Nenhuma pessoa poderá permanecer no local da obra sem estar utilizando os EPIs/EPCs necessários a sua segurança e de terceiros.

Deverão ser providenciadas as condições para uso dos equipamentos necessários ao serviço com o mínimo de impacto possível as estruturas existentes, sendo a contratada responsável integralmente por proceder as recomposições necessárias após a execução dos trabalhos.

O prazo para entrega dos serviços será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis somente em caso de atrasos justificáveis, mediante análise e aprovação da fiscalização. **Não serão admitidas interrupções**, mesmo que parciais, na execução dos trabalhos salvo por motivo devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA / MG

Rua João Pinheiro, 91, Centro, Nova Era/MG – CEP 35.920-000

(31) 3861.4204 / compras@novaera.mg.gov.br

A medição dos serviços se dará pela área efetivamente executada, respeitado o limite máximo previsto em orçamento, salvo em casos devidamente e previamente autorizados.

Todos os produtos e serviços deverão atender aos preceitos das normas técnicas vigentes.

A fiscalização poderá mandar reparar, corrigir, remover, demolir, reconstituir ou substituir no total ou em parte, qualquer serviço ou material que não esteja de acordo como padrão de qualidade esperado, obrigando-se a contratada a iniciar o cumprimento das exigências, dentro do prazo determinado pela fiscalização, ficando as respectivas despesas por conta da contratada.

A contratada obriga-se a prestar toda assistência técnica e administrativa, a fim de que os trabalhos sejam desenvolvidos com a máxima perfeição e mínimo de desperdício.

A contratação engloba, e considera-se incluído na proposta, todos os materiais necessários, ferramentas, equipamentos, transportes e mão de obra, devendo todos os funcionários usar EPIs/EPCs adequados e possuírem vínculo formal com a contratada.

A contratada deverá realizar a conferência de todas as medidas apresentadas em planta previamente ao início dos trabalhos.

Caberá a contratada a limpeza final do local, dando destino dos resíduos a local devidamente licenciado, totalmente as suas expensas.

Qualquer situação não prevista deverá ser definida pelo fiscal de contrato, reservado o direito do mesmo recusar produtos ou serviços que não sejam adequados a finalidade.