



CONTRATO Nº 004/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

PROCESSO Nº 010/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.332.390/0001-26, sede na Avenida Vaticano, nº 1135, Jardim Pilar, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Sr. JOSÉ ROBERTO COMERON, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.986.211-1– SSP/SP e CPF nº. 100.833.878-89, e de outro lado como:

CONTRATADA: PARZIANELLO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.039.885/0001-54, com sede na Comunidade Linha São Geraldo, nº 100, Interior, na cidade de São Jorge D' Oeste, Estado do Paraná, CEP 85.575-000, neste ato representado pelo Sr. AMPÉLIO PARZIANELLO, Sócio Administrador, brasileiro, natural de São Jorge D' Oeste, Estado do Paraná, divorciado, nascido em 07/08/1968, advogado, CPF nº 589.143.909-34, portador da cédula de Identificação Registro Geral nº 4.292.763-5, expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Estado do Paraná.

Dessa forma, parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar **serviços continuados com cessão de mão de obra para a realização de atividades de manutenção predial de imóveis, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários, visando à preservação das boas condições físicas, técnicas e operacionais de imóvel, nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva-SP.**

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia 22 do mês de abril de 2024.

CLÁUSULA 3ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- I. O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.
- II. O pedido de prorrogação de prazo deve ser instruído com o relatório circunstanciado elaborado e assinado pela fiscalização dos serviços onde sejam apresentadas as razões de justificativa da prorrogação contratual em documento que será assinado também pelo ordenador de despesa da pasta.
- III. Prorrogado o prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com aplicação do IPC – FIPE, Índice de Preço ao Consumidor, ou do índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ 115.200 (cento e quinze mil e duzentos reais), representando o valor mensal de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

- I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- II. O pagamento será feito pela Câmara Municipal mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após conferência e liberação pelo setor responsável e/ou agente fiscal do contrato, mediante crédito em conta-corrente da Contratada, devidamente cadastrada no Departamento de Contabilidade, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- III. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do agente fiscal e não da emissão do mesmo.
- IV. A empresa contratada deve, obrigatoriamente, estabelecer um procedimento em que, antes de emitir a nota fiscal referente aos serviços contratados, entre em contato com a Câmara Municipal de Itapeva a fim de obter a devida autorização para a emissão.
- V. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - Pregão nº 001/2024, nº da Ordem de Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- VI. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.
- VII. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- VIII. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- IX. A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de deduzir do pagamento devido à Licitante vencedora os valores correspondentes às multas que possam ser aplicadas devido ao descumprimento das cláusulas estipuladas neste Edital e ao não cumprimento das obrigações trabalhistas dos colaboradores.
- X. A atualização financeira de eventuais pagamentos com atrasos, será realizada pela variação acumulada do INPC-IBGE, ou outro fator determinado pelo Governo Federal que venha a substituí-lo.
- XI. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vinturo (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).



17/3.3.90.34.00 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização
Fonte de Recurso: 01 - Tesouro

CLÁUSULA 6ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I**, observando o seguinte:

- I. Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Itapeva, iniciando imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços emitida pela requisitante.
- II. O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte da contratada poderá acarretar aplicação das sanções previstas neste ajuste.
- III. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e normas técnicas vigentes, responsabilizando-se por sua integridade e qualidade, bem como cumprir com os prazos, assumindo eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Contrato.
- II. Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Câmara Municipal.
- III. Disponibilizar número de servidores conforme detalhado no Termo de Referência – Anexo I, incluindo-se todas as despesas com salário (indicando-se o Dissídio, Acordo ou Convenção Coletiva, que regem a categoria, adotados nos preços ofertados) impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos, produtos, materiais, equipamentos, gastos com transporte, uniforme de funcionários, taxas e outras despesas de quaisquer naturezas que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- IV. Designar por escrito, no ato da assinatura deste contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do objeto.
- V. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- VI. Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade da Contratante, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários da Contratante ou a terceiros.
- VII. Estar ciente de que qualquer funcionário da Contratada que esteja infringindo norma da Contratante poderá ser removido de suas dependências, o qual poderá ser substituído definitivamente.
- VIII. Responder pelo sigilo de todas as informações e que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.
- IX. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- X. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- XI. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65.
- XII. Assegurar durante a execução dos serviços a utilização de uniforme, crachá e equipamentos de proteção individual, respeitando as normas regulamentadoras de segurança no trabalho.
- XIII. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- XIV. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em carteira de trabalho.
- XV. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- XVI. Efetuar a reposição imediata do funcionário no caso de férias, licenças, faltas, demissões e dispensas para execução do serviço, comunicando formalmente o Agente Fiscal antecipadamente.
- XVII. Na hipótese de demissão de funcionário ou solicitação de dispensas, deverá encaminhar ao Agente Fiscal cópia da rescisão do contrato de trabalho devidamente quitado, com firma reconhecida, planilha detalhada e comprovante de pagamento das verbas pagas para controle e fiscalização.
- XVIII. Garantir a qualidade e eficiência dos materiais e equipamentos, substituindo os itens que não atenderem os índices mínimos de qualidade exigidos, devidamente motivados pelo gestor do Contrato.
- XIX. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de modo a evitar serem confundidos com itens similares da Contratante.
- XX. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, assegurando a substituição em caso de eventual ausência ou troca de servidor em caso de falta disciplinar, comportamento inadequado ou não qualificação para a execução dos serviços, devidamente motivados pelo gestor.
- XXI. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao objeto.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- II. Na hipótese de adequação, a Contratada deverá efetuar a adequação em conformidade com a indicação da Câmara Municipal, nos prazos determinados pelo agente fiscal, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- III. Para o recebimento, o agente fiscal do contrato verificará a qualidade, integridade e especificações dos serviços executados conforme este Contrato, conferirá o documento fiscal e atestará a vigência do contrato em seu verso.
- IV. O aceite dos serviços pelo setor competente da CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do objeto, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

posteriormente.

- V. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- VI. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser adequado no prazo determinado pela Contratante, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- VII. Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em desatendimento às condições de execução e obrigações e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA 9ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- I. Ficam designados como gestor e agente fiscal da execução do contrato, que acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021:
 - a) **SAULO NATAN MACEDO DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 47.409.981-7 e inscrito no CPF nº 402.283.368-80;
 - b) **MIZUEL MACHADO COSTA LUZ** portador da Cédula de Identidade RG nº 27.919.219 SSP-SP e inscrito no CPF nº 293.372.068-03;
- II. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Itapeva, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Câmara Municipal de Itapeva.
- III. Compete à Fiscalização:
 - a) Esclarecer em até **5 (cinco) dias úteis** quaisquer dúvidas apresentadas formalmente pela Contratada.
 - b) Expedir formalmente as determinações e comunicações dirigidas à Contratada através do preposto, determinando as providências necessárias à correção de falhas observadas.
 - c) Relatar em tempo hábil quaisquer ocorrências ou circunstâncias que possam dificultar o desenvolvimento do serviço, buscando saná-las da forma mais eficiente possível.
 - d) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular prazos limites para a adequação por parte da Contratada do mesmo.
 - e) Exigir da Contratada o cumprimento integral dos serviços contratados e emitir parecer para liberação das faturas atreladas à análise e aceitação dos serviços contratados.
 - f) Verificar periodicamente o cumprimento de obrigações acessórias, ainda que por amostragem, da seguinte documentação:
 - a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a contratante;
 - c. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção, ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

CLÁUSULA 10ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando aleatoriedade econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser revisto o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

- I. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilhas detalhadas de custos, acompanhadas de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.
- III. Quando se tratar de custos decorrentes do mercado, será observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data de apresentação da proposta, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- IV. Quando se tratar de custos decorrentes da mão de obra, observar-se-á a data vinculada ao acordo, convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, respeitando o interregno mínimo de 1 (um) ano da última repactuação, quando for o caso.
- V. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- VI. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- VII. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

CLÁUSULA 11ª – DA RESCISÃO

- I. O contrato será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo.
 - a) Por inadimplemento da **CONTRATANTE**.
 - b) Por inadimplemento da **CONTRATADA**.
 - c) Por falência ou liquidação da **CONTRATADA**.
- II. A **CONTRATADA** será considerada inadimplente se ocorrer qualquer dos fatos abaixo discriminados,



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

semprejuízo, de outros casos previstos nestas instruções:

- a) Inobservância das exigências editalícias.
- b) Atraso sistemático no pagamento do pessoal empregado na execução do objeto.
- c) Subcontratação, cessão ou dação do contrato em garantia.
- d) Paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à Câmara Municipal de Itapeva.

III. Se a rescisão ocorrer por inadimplência da CONTRATANTE proceder-se-á como segue:

- a) A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores relativos aos serviços executados até a data de rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da **CONTRATADA**.

CLAUSULA 12ª – DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- V. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- VI. Fraudar a licitação.
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VIII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- X. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- XV. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- XVI. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- XIX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- XX. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



- XXI. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- XXII. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- XXIII. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- XXIV. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 13ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 14ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Pregão nº 001/2024, o Processo Administrativo nº 010/2024 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 15ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, 22 de abril de 2024

JOSÉ ROBERTO COMERON
PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ITAPEVA

AMPÉLIO PARZIANELLO
PARZIANELLO & CIA LTDA

TESTEMUNHAS

1. _____
NOME ENDEREÇO
CPF.

2. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: PARZIANELLO & CIA LTDA

CONTRATO Nº 004/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra para a realização de atividades de manutenção predial de imóveis, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários, visando à preservação das boas condições físicas, técnicas e operacionais de imóvel, nas dependências da Câmara Municipal de Itapeva-SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapeva/SP, 22 de abril de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOSÉ ROBERTO COMERON
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva
CPF: nº 100.833.878-89

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: JOSÉ ROBERTO COMERON
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva
CPF: nº 100.833.878-89
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOSÉ ROBERTO COMERON
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva
CPF: nº 100.833.878-89
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: AMPÉLIO PARZIANELLO
Cargo: Sócio Administrador
CPF: 589.143.909-34
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOSÉ ROBERTO COMERON
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Itapeva
CPF: nº 100.833.878-89
Assinatura: _____

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

Nome: SAULO NATAN MACEDO DOS SANTOS
Cargo: OFICIAL DE COMPRAS
CPF: 402.283.368-80
Assinatura: _____

Nome: MIZAEEL MACHADO COSTA LUZ
Cargo: ENCARREGADO DE ZELADORIA (Readaptado)
CPF: 293.372.068-03
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

4 - SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE IMÓVEIS

CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS

DESCRIÇÃO DA EDIFICAÇÃO: Horizontal, que incluem, dentre outros, plenário, sala de reuniões, sala de comissões, copa, almoxarifados, banheiros, gabinetes, sala de comunicação, hall de entrada e guaritas. (Pisos frios e madeira/taco)

ÁREA DA EDIFICAÇÃO: 1.886,16m²

SALAS: 43(quarenta e três)

BANHEIROS: 09(nove)

ÁREA DO TELHADO: 1.923,63m²

ÁREA DOS VIDROS: 161,36 m²

PORTAS INDIVIDUAIS: 96(noventa e seis)

4.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS

- a) A manutenção predial consiste em atividades de preservação do imóvel, compreendendo reparos, consertos devido a ações de intempéries, desgastes do uso habitável, ações acidentais, pequenos vícios construtivos ou para atendimento a requisitos legais, compreendendo serviços de encanamento, parte elétrica, carpintaria, marcenaria, pintura, vidraçaria, entre outros associados à manutenção e à conservação de edificações.
- b) Os serviços de manutenção predial contemplam:
 - Serviços Gerais de Manutenção Predial (reparos em geral, consertos em geral, serviços de carpintaria, marcenaria)
 - Serviços de Instalações Elétricas de Média e Baixa Tensão (MT e BT)
 - Serviços de Instalações Hidráulicas
 - Serviços de Pintura
 - Serviços de Alvenaria, Vedação e Cobertura

FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) **INSPEÇÕES**
 - Trata-se de verificações rotineiras a serem realizadas em períodos pré-definidos (data e horário), sem comprometimento das normas de segurança e ocupação das dependências do imóvel, para constatações de reparos necessários para a conservação das edificações, previamente à realização dos serviços de manutenção.
 - Com o intuito de aproveitar a mobilização da equipe de inspeção, desde que justificada, poderá ser providenciada, no ato da inspeção, a realização de pequenos serviços, preventivos ou corretivos, cuja finalidade seja o restabelecimento e a garantia imediata das condições de uso.
- b) **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**
 - São planejadas ações de controle e monitoramento, as quais vislumbram a manutenção das edificações,

efetuadas antes que as falhas ocorram. Essas intervenções têm o objetivo de reduzir ou mesmo evitar a falha, ou queda no desempenho, obedecendo a um plano previamente elaborado, baseado em intervalos definidos de tempo, com a finalidade de evitar problemas.

- A manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, deverá ser providenciada de imediato a fim de evitar ou corrigir danos/falhas que tenham ocorrido por falta de manutenção preventiva ou por motivo de força maior não previsto.

c) SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- A manutenção corretiva consiste em realizar reparos para correção de falhas ou de desempenho menor do que o esperado. Compreende os serviços necessários para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas no imóvel, a fim de promover o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. É realizada para restituir funções perdidas ou prejudicadas e é efetuada depois que ocorre a falha.

DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

Serviços Gerais de Manutenção Predial (Comuns a Todos os Tipos de Serviços)

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva. As execuções de Serviços Gerais de Manutenção Predial deverão ser realizadas por profissional autorizado, conforme dispõe a Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35), quando for o caso.

Os serviços gerais, comuns a todos os serviços de manutenção predial, compreendem as seguintes atribuições:

- Atuar no planejamento de tarefas diárias, obras eventuais de baixa complexidade, mantendo contato direto com o representante do Contratante, visando fornecer posicionamento sobre os serviços executados;
- Apontar atividades necessárias à execução de tarefas, solucionar problemas de manutenções pontuais, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas a fim de assegurar o desenvolvimento contínuo e eficiente dos serviços;
- Realizar tarefas de caráter técnico, relativas a planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;
- Fiscalizar as instalações prediais, seus sistemas e equipamentos diversos em funcionamento, utilizando de ferramental próprio como amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou testando-os a fim de assegurar que se ajustem às condições e normas técnicas e de segurança; e
- Instruir os colaboradores da Câmara Municipal de Itapeva, quando for o caso, sobre as normas e procedimentos de segurança ou de outra natureza estabelecida pelo Contratante, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e incentivo ao trabalho.

Serviços de Instalações Elétricas de Média e Baixa Tensão (MT e BT)

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de instalações elétricas de média e baixa tensão. As execuções dos serviços de instalações elétricas deverão ser realizadas por profissional autorizado, conforme dispõe as Normas Regulamentadoras nº 10 (NR- 10) e nº 35 (NR-35), quando for o caso.

Os serviços de instalações elétricas compreende as seguintes atribuições:

- Atividade de liga/desliga dos equipamentos que integram os sistemas e as instalações elétricas dos prédios;
- Manutenção e substituição de Quadros de Distribuição de Força e Luz (QDFL)/quadros elétricos para baixa tensão e média tensão;
- Inspeção das condições de operação de sistemas e instalações elétricas do prédio;
- Manutenção, instalação e substituição de eletrocalhas/conduítes, globo, luminárias fluorescentes, lâmpadas e reatores (internos);
- Manutenção, instalação e substituição de soquetes de iluminação (internos);
- Manutenção, instalação e substituição de globo, luminárias e lâmpadas em pontos de iluminação;
- Manutenção, instalação e substituição de eletrodutos, canaletas e calhas;
- Verificação, manutenção, instalação e substituição de capa isolante de fios, cabos e fios elétricos;
- Verificação, instalação e substituição de interruptores, tomadas, espelhos e dispositivos de comando;
- Verificar aquecimento, aterramento e fiação;
- Manutenção, limpeza, instalação, inspeção, reparo, lubrificação e substituição de componentes eletroeletrônicos.

Serviços de Instalações Hidráulicas

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de serviços de instalações hidráulicas. As execuções dos Serviços de Instalações Hidráulicas deverão ser realizadas por profissional autorizado, conforme dispõe a Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35), quando for o caso.

Os serviços de instalações hidráulicas compreendem as seguintes atribuições:

- Inspeção das condições do sistema hidrossanitário dos prédios;
- Controle de vazamento, regulagem e substituição de válvulas, descargas, caixas acopladas e gaxetas;
- Controle de vazamento, regulagem e substituição de torneiras, registros, canoplas, manoplas e duchas higiênicas;
- Controle de vazamento, regulagem e substituição de chuveiros e duchas elétricas;
- Confeccionar e assentar calhas e manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água e rede de água e esgoto;
- Desentupimento e liberação de tubulações de água fria, água pluvial e esgoto;

- Manutenção, fixação e substituição de vasos e louças sanitárias;
- Limpeza, desentupimento e liberação de caixas de passagem, caixas de esgoto e caixas de gordura;
- Manutenção e substituição de tubos e conexões em PVC/metálico
- Limpeza e manutenção de reservatórios de água;
- Controle de vazamento, regulagem, limpeza e substituição de calhas, telhas e condutores de água pluvial;
- Limpeza de tanque séptico; e
- Substituição de acessórios defeituosos ou fora do prazo de validade.

Serviços de Pintura

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de serviços de pintura. As execuções dos Serviços de Pintura deverão ser realizadas por profissional autorizado, conforme dispõe a Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35), quando for o caso.

Os serviços de pintura compreendem as seguintes atribuições:

- Pintura à cal em superfícies externas;
- Pintura de esquadrias;
- Pintura de paredes e faixas externas;
- Aplicação de massa corrida em superfícies internas e externas;
- Pintura em superfícies internas e externas sem massa corrida;
- Pintura em superfícies internas e externas com massa corrida;
- Pintura em tinta óleo em superfícies internas e externas;
- Pintura em tinta óleo em superfícies internas e externas sobre massa corrida;
- Pintura com tinta ou composto hidrofugante;
- Pintura à base de cimento com preparo da superfície;
- Pintura em esquadrias e portas de madeira com verniz;
- Pintura em esquadrias e portas de metal com trincha;
- Pintura de marcas, sinalizações e logotipos com gabarito;
- Pintura epóxi com preparo da superfície;
- Pintura de pisos; e
- Pintura de demarcação de piso.

Serviços de Alvenaria, Vedação e Cobertura

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar o serviço de manutenção corretiva e preventiva de serviços de alvenaria, vedação e cobertura. As execuções dos Serviços de Alvenaria, Vedação e Cobertura deverão ser realizadas por profissional autorizado, conforme dispõe a Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35), quando for o caso.

Os serviços de alvenaria, vedação e cobertura compreendem as seguintes atribuições:

- Demolição de alvenarias;
- Construir e/ou realizar reparos em serviços de alvenaria de baixa complexidade;
- Montagem e desmontagem de tapumes;
- Manutenção e substituição de pisos e revestimentos cerâmicos;
- Manutenção e substituição de pisos emborrachados e assentados com cola;
- Manutenção e substituição de corrimãos e guarda-corpos metálicos;
- Manutenção e substituição de alvenarias;
- Manutenção e substituição de painéis pré-fabricados e divisórias;
- Manutenção de impermeabilização de coberturas e reservatórios de água;
- Manutenção e substituição de isolantes térmicos em coberturas;
- Manutenção e substituição telhas, rufos, calhas e outros;
- Manutenção de estrutura de telhado;
- Manutenção e substituição de portas e janelas de vidro;
- Manutenção e substituição de forros (PVC/madeira);

DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

- a) A contratada será responsável pelo fornecimento de **TODAS as ferramentas e equipamentos** que serão necessários para execução dos serviços demandados, disponibilizando no mínimo uma unidade de cada item, tais como:

ALICATES (bico meia cana, corte diagonal, pressão e universal)
KIT DE BROCAS
CARRINHO DE MÃO
CHAVES EM GERAL (chave de fenda, chave phillips, chave allen, chave inglesa)
COLHER DE PEDREIRO
DESEMPENADEIRA
ESCADA DE ALUMÍNIO
ESPÁTULA
ESQUADRO
FURADEIRA
LANTERNA
MARRETA
MARTELOS
MULTÍMETRO
NÍVEL
PARAFUSADEIRA
PINCÉIS DE PINTURA

PRUMO
REBITADOR
RÉGUA DE ALUMÍNIO
ROLO DE PINTURA
SERRA MÁRMORE
SERROTE
TESOURA
TRENA

- b) A lista acima, apresentada para as ferramentas e equipamentos de uso comum, é meramente estimativa, tanto quanto aos itens quanto às quantidades, devendo a CONTRATADA, quando necessário, aumentar a quantidade e/ou incluir outros tipos de ferramentas e equipamentos, para a devida execução dos serviços, sem prejuízos a contratante.
- c) Ficará sob responsabilidade da Câmara Municipal de Itapeva o fornecimento de **TODOS os materiais** utilizados nas manutenções do imóvel, tais como: tintas, canos, tubos, conexões, ralos, grelhas, cimento, areia, pedra, madeira, argamassa, tijolos, telhas, pisos, revestimentos, impermeabilizantes, silicones, fios, fitas, tomadas, lâmpadas, registros, reparos, parafusos, buchas, rebites, ou outro material que seja necessário na execução dos serviços.
- d) A contratante deverá receber as ferramentas e equipamentos antes do início dos serviços, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;
- e) A substituição das ferramentas e equipamentos deverá ser feita sempre que houver necessidade, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 2(dois) dias, a contar da entrega.

UNIFORMES E EPI'S

- a) A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes e EPI'S, devidamente identificados, de modo que o empregado sempre execute as atividades trajado, em conformidade com a padronização e dentro das normas de segurança.
- b) **UNIFORMES** necessários para prestação de serviços continuados de manutenção predial:

ITEM	Vida útil	Quantidade
CALÇA	06 meses	02
CAMISETA	06 meses	02
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	12 meses	01
MEIA	06 meses	02

BOTA/COTURNO DE SEGURANÇA	06 meses	01
---------------------------	----------	----

c) **EPI's** necessários para prestação de serviços continuados de manutenção predial:

ITEM	Vida útil	Quantidade
CAPACETE DE SEGURANÇA	12 meses	01
CINTÕES DE SEGURANÇA	12 meses	01
LUVAS DE SEGURANÇA	06 meses	01
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	12 meses	01
PROTETOR AURICULAR	06 meses	02
PROTETOR FACIAL	12 meses	01
CAPA DE CHUVA	06 meses	01

- d) As listas de uniformes e EPI's, são meramente estimativas, tanto quanto aos itens quanto às quantidades, devendo a CONTRATADA, quando necessário, aumentar a quantidade e/ou incluir outros tipos de uniformes e EPI's, para a devida execução dos serviços, sem prejuízos a contratante.
- e) O funcionário deverá receber os uniformes e EPI's antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega;
- f) A substituição dos uniformes e EPI's deverá ser realizada seguindo a periodicidade indicada, ou antes, se houver necessidade, independente da data de entrega anterior dos mesmos, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo de 2(dois) dias, a contar da entrega.

HORÁRIOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Na Câmara Municipal de Itapeva os serviços serão executados de segundas às sextas-feiras, no horário das 7 h às 17h00min, com 02(duas) horas de intervalo para o almoço, e, aos sábados, das 8 h às 12h00min, podendo ser exigido, conforme o tipo do serviço, que sejam executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais.
- b) Na eventual necessidade da prestação de serviços cuja duração exceda a jornada especifica no item anterior, serão as respectivas horas descontadas à CONTRATADA mediante regime de banco de horas, observando a legislação trabalhista em vigor.

SEGURANÇA NO TRABALHO

- a) Serão adotadas as normas e práticas recomendáveis para garantir a integridade física das pessoas presentes em qualquer prestação de serviço, qualquer que seja sua participação, cabendo o colaborador capacitado da CONTRATADA identificar e avaliar os riscos ambientais e da consequente exposição ocupacional. São itens

essenciais neste assunto:

- Uso de vestuário e equipamentos de proteção;
- Vinculação das ferramentas ao corpo do usuário;
- Estabilidade das estruturas auxiliares;
- Sinalização e, se for o caso, o isolamento dos percursos de máquinas;
- Proteção ou desconexão de ligações elétricas;
- Interdição das operações em caso de risco grave e iminente;e
- Treinamentos inerentes ao exercício da atividade (Normas Regulamentadoras);