



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 014/2019

Aos **sete dias do mês de agosto do ano de 2019**, na sede da Câmara Municipal de Barueri, como órgão gerenciador, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS**, portador da cédula de identidade RG 25.427.551-5 SSP/SP, e inscrito no CPF do MF sob o n.º 199.296.138-70, com delegação (Portaria nº 070/2019), para o Secretário Geral, Sr. **JONAS DA SILVA GOMES**, brasileiro, maior, portador da cédula de identidade RG n.º 42.716.318-3 SSP/SP, inscrito no CPF do MF sob o n.º 328.914.068-77, nos termos das Leis n.ºs. 8.666/93 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 6.274/08 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, edital nº **010/2019**, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de **01/08/2019**, e devidamente homologada, RESOLVE registrar os preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega de materiais de expediente, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência do Edital de Pregão nº 010/2019**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR REGISTRADO: **MFJP SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI EPP**

CNPJ: **19.281.761/001-97**

END.: **RUA MARCELINA CHALUPE, Nº 267 – SALA 01 – VILA BOA VISTA – BARUERI - SÃO PAULO – SP**

CEP: **06.411-200**

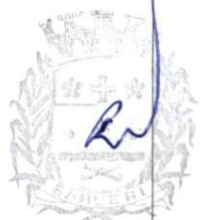
TELEFONE: **(11) 9 9684-8580**

EMAIL: contato.mfjp@outlook.com

REPRESENTANTE: **CAIO CAVAZZA SALLUM**

CPF: **311.029.098-74**

RG: **41.276.443-X**



JURÍDICO





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ITEM	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN	50	AGENDA TELEFÔNICA MARCA: INDEXTEL	31,50	1.575,00
03	PCT	20	CAPA TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO MARCA: MARPAX	68,90	1.378,00
09	UN	120	MOUSE PAD ERGONÔMICO MARCA: MAXPRINT	35,50	4.260,00
10	PCT	4	PAPEL COUCHÊ FOSCO A3 115G/M, COR BRANCA, PACOTE COM 250 FOLHAS MARCA: VSP	110,00	440,00
11	PCT	4	PAPEL COUCHÊ FOSCO A3 170G/M, COR BRANCA, PACOTE COM 250 FOLHAS MARCA: VSP	162,00	648,00
12	PCT	4	PAPEL COUCHÊ FOSCO A4 115G/M, COR BRANCA, PACOTE COM 250 FOLHAS MARCA: VSP	58,00	232,00
13	PCT	4	PAPEL COUCHÊ FOSCO A4 170G/M, COR BRANCA, PACOTE COM 250 FOLHAS MARCA: VSP	88,00	352,00
14	PCT	4	PAPEL METALIZADO A3 120G/M, COR CINZA (MAR DEL PLATA), PACOTE COM 250 FOLHAS MARCA: VSP	520,00	2.080,00
15	PCT	8	PAPEL METALIZADO A3 180G/M, COR BRANCA (ASPEN), PACOTE COM 125 FOLHAS MARCA: VSP	405,00	3.240,00
16	PCT	10	PAPEL METALIZADO A3 180G/M, COR CREME (MAJORCA), PACOTE COM 125 FOLHAS MARCA: VSP	405,00	4.050,00



jurídico





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ITEM	UNID.	QUANT. ANUAL ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	PCT	4	PAPEL PH NEUTRO A3 120G/M, COR BRANCA (OPALINA DIAMOND), PACOTE COM 250 FOLHAS MARCA: VSP	327,00	1.308,00
18	PCT	8	PAPEL PH NEU TRO A3 180G/M, COR BRANCA (OPALINA DIAMOND), PACOTE COM 125 FOLHAS MARCA: VSP	252,00	2.016,00
22	BL	500	PILHAS ALCALINAS AAA MARCA: MAXPRINT	8,00	4.000,00
23	UN	120	PORTA CANETA/ PAPEL/ CLIPS 220 MM X 60 MM MARCA: WALEU	14,95	1.794,00
24	UN	150	SUORTE EM ACRÍLICO PARA DOCUMENTO MARCA: WALEU	57,40	8.610,00

2.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

• ITEM 01 - AGENDA TELEFÔNICA:

Índice telefônico, capa/contracapa: papel revestido em coberxil metalizado, formato aproximado: 155x217 mm, 90 folhas, miolo: papel offset 90 g/m².

• ITEM 03 - CAPA TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO:

Capa para encadernação cor cristal, em pvc. Gramatura da contra capa 0,30 micras, sem dorso (individuais), para fechamento com espiral. No formato A4 (210mm x 297mm). Pacote com 100 unidades.

• ITEM 09 - MOUSE PAD ERGONÔMICO:

Base para mouse com apoio para punho em gel – preto, medidas mínimas: altura 20mm; profundidade 220mm; largura 255mm.; em embalagem blister individual, com 1 ano de garantia.

• ITEM 10 - PAPEL COUCHÊ FOSCO A3 115G/M, COR BRANCA, PACOTE COM 250 FOLHAS:

Papel Couchê 115g/m² A3. Papel branco, constituído de fibras vegetais (celulose de eucaliptos proveniente de florestas plantadas) e cargas minerais - Revestido com banho couchê que lhe confere


JURÍDICO





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

extrema lisura, planicidade de superfície, brilho e regularidade de espessura em todo o perfil. - Indicado para impressões Off Set ou Serigráficas. Pacote com 250 folhas.

- **ITEM 11 - PAPEL COUCHÊ FOSCO A3 170G/M, COR BRANCA, PACOTE COM 250 FOLHAS:**

Papel Couchê 170g/m² A3. Papel branco, constituído de fibras vegetais (celulose de eucaliptos proveniente de florestas plantadas) e cargas minerais - Revestido com banho couchê que lhe confere extrema lisura, planicidade de superfície, brilho e regularidade de espessura em todo o perfil. - Indicado para impressões Off Set ou Serigráficas. Pacote com 250 folhas.

- **ITEM 12 - PAPEL COUCHÊ FOSCO A4 115G/M, COR BRANCA, PACOTE COM 250 FOLHAS:**

Papel Couchê 115g/m² A4 - Papel branco, constituído de fibras vegetais (celulose de eucaliptos proveniente de florestas plantadas) e cargas minerais - Revestido com banho couchê que lhe confere extrema lisura, planicidade de superfície, brilho e regularidade de espessura em todo o perfil. - Indicado para impressões Off Set ou Serigráficas. Pacote com 250 folhas.

- **ITEM 13 - PAPEL COUCHÊ FOSCO A4 170G/M, COR BRANCA, PACOTE COM 250 FOLHAS:**

Papel Couchê 170g/m² A4 - Papel branco, constituído de fibras vegetais (celulose de eucaliptos proveniente de florestas plantadas) e cargas minerais - Revestido com banho couchê que lhe confere extrema lisura, planicidade de superfície, brilho e regularidade de espessura em todo o perfil. - Indicado para impressões Off Set ou Serigráficas. Pacote com 250 folhas.

- **ITEM 14 - PAPEL METALIZADO A3 120G/M – COR CINZA:**

Papel metalizado na cor **cinza (MAR DEL PLATA)**, pacote com 250 folhas.

- **ITEM 15 - PAPEL METALIZADO A3 180G/M – COR BRANCA:**

Papel metalizado na cor **branca (ASPEN)**, pacote com 125 folhas.

- **ITEM 16 - PAPEL METALIZADO A3 180G/M – COR CREME:**

Papel metalizado na cor **creme (MAJORCA)**, pacote com 125 folhas.

- **ITEM 17 - PAPEL METALIZADO A3 120G/M – COR CREME:**

Papel metalizado na cor **creme (MAJORCA)**, pacote com 125 folhas.

- **ITEM 18 - PAPEL PH NEUTRO A3 180G/M – COR BRANCA:**

Papel PH neutro na cor **branca (OPALINA DIAMOND)**, pacote com 125 folhas.

- **ITEM 22 - PILHAS ALCALINAS TIPO AAA, BLISTER (C/2 UNID.):**

Pilha AAA, tipo alcalina, na voltagem 1,5 volts, 100% sem vazamentos, fórmula avançada e composição de dióxido de manganês, zinco, hidróxido de potássio, grafite e óxido de zinco (em conformidade com a



JURÍDICO





resolução nº401 de 04/11/2008 do Conama), no tamanho palito AAA, acondicionada em cartela com 2 unidades, na embalagem deve constar data de fabricação e validade mínima de 12 meses a partir da entrega.

- **ITEM 23 - PORTA CANETA/ PAPEL/ CLIPS (220MMX60 MM):**

Porta lápis/clips/lembrete, fabricado em poliestireno, na cor fumê, espessura de parede de 3mm, dimensão mínima 220mm x 60mm.

- **ITEM 24 - SUPORTE PARA DOCUMENTOS. ARTICULÁVEL / TRIPLA:**

Caixa para correspondência tripla, articulável, feita em poliestireno, medidas: 38A x 260L x 365C mm (cada bandeja), em embalagem individual, com ponteiros de base para evitar escorregamento.

2.3. **Cadastro Reserva:** Não houve manifestação de interesse.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E SUA VALIDADE

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Barueri e os órgãos participantes não serão obrigados a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. Será incluído na presente Ata o registro das empresas que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.

3.4. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de preço é o especificado neste instrumento, conforme definido no **Pregão Presencial nº 010/2019**.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DA REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 90 (noventa) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo se tornarem superiores aos praticados no mercado, conforme levantamento a ser realizado pela Administração.

JURÍDICO





4.3. **Quando o preço registrado se tornar superior ao mercado:**

4.3.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.4. **Quando o preço de mercado se tornar superior ao Registrado:**

4.4.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, A Administração poderá libera-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de entrega, e desde que confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

4.4.2. Poderá ser convocado os demais fornecedores do cadastro reserva, para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, deverá ser procedida à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a. Descumprir total ou parcialmente as condições do edital ou da Ata de Registro de Preços;

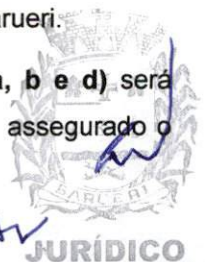
b. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Câmara Municipal, sem justificativa aceitável.

c. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.

d. Por razões de interesse públicas devidamente fundamentadas;

e. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri.

4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima (a, b e d) será formalizado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Barueri, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





- 4.8. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

5. GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 Fica designado o servidor **GISELE KARINA DE OLIVEIRA CUNHA** (Gestor Oficial), como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- 5.1.1 Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor **IDIONE RIBEIRO**.
- 5.1.2 Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
- 5.1.3. As alterações relativas à designação gestor/suplente, será promovida por meio de Memorando assinado pelo Secretário de Planejamento e Gestão.
- 5.2 As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização dos serviços contratados, aprovação dos relatórios de serviços emitidos pela contratada, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.
- 5.3 Será entregue ao gestor do contrato, através da Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos cópia do contrato e Termo de Referência e disponibilizado **Manual de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Barueri**, com as instruções necessárias para fiscalização do contrato.

6. DAS PENALIDADES

- 6.1. A contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às empresas registradas as penalidades, nos termos e condições previstas **na cláusula XIX** do Edital de **Pregão Presencial nº 010/2019**, que integra este instrumento.

John



JURÍDICO





7. DO PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos serão realizados, nos termos e condições previstas na **cláusula XVIII** do Edital de **Pregão Presencial nº 010/2019**, que integra este instrumento.

8. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

- 8.1. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Câmara Municipal de Barueri, por meio da emissão de Pedido de Compra (**Anexo VII**), após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 8.2. A contratação será formalizada no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 8.3. Os Pedidos de Compras estarão vinculados às condições, prazos e obrigações de fornecimento, exigidos no edital de **Pregão Presencial nº 010/2019** e sua respectiva Ata de **Registro de Preços nº 014/2019**.
- 8.4. A empresa signatária da presente ata deverá manter, durante o período de vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas no respectivo Termo de Referência do **Pregão Presencial nº 010/2019**, que integra este instrumento.

10. CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL do Pregão Presencial nº 010/2019**.
- 10.2. **De acordo com o que lhe enquadrar**, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001:2008, SA 8000:2008 e ISO 14001:2004, em especial as previstas no **ANEXO IV** deste instrumento.

lcm





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.


CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Órgão gerenciador


MFJP SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI EPP

Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1) 

2) 



JURÍDICO





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2019

ANEXO I - Q_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

A **Câmara Municipal de Barueri** não admite a utilização de mão-de-obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão-de-obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil, se estende aos seus fornecedores. Portanto, caso seja encontrado trabalhador infantil na Câmara, ou em seus fornecedores, a Ação de Reparação deve ser aplicada, seguindo os seguintes passos:

- a) retirar imediatamente a criança do trabalho;
- b) contratar um membro da família, podendo ser os pais ou irmãos, ou fornecer apoio financeiro de modo que não se comprometa a renda familiar durante o período da Ação de Reparação;
- c) verificar se o trabalhador infantil está estudando; caso não esteja, a Câmara deve oferecer totais condições para ele freqüentar a escola até atingir a idade de jovem trabalhador e assim poder voltar a trabalhar. No período em que o adolescente se enquadre como jovem trabalhador, a Câmara deve respeitar que o horário de trabalho não combine com o horário escolar, e que as horas combinadas de transporte diário, período escolar e horário de trabalho não excedam 10 horas por dia. Em nenhuma hipótese os trabalhadores jovens podem trabalhar mais que 8 horas por dia e durante horário noturno.

A Câmara ainda não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.


MFJP SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI EPP



JURÍDICO





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2019

ANEXO II - Q_D2/002 – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Município: BARUERI
Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

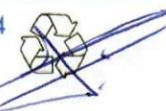
Nome:	FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS
Cargo:	PRESIDENTE
R.G. n.º:	25.427.551-5 SSP/SP
C.P.F. n.º	199.296.138-70
Endereço Residencial: (*)	Praça Oiapoque, 360, Alphaville - Barueri
Endereço Comercial: (*)	Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Barueri
Telefone:	(11) 4199-7945
E-mail institucional:	fabiorhormens@hotmail.com

(*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde puder ser encontrado caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Jorn



JURÍDICO





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2019 ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

CONTRATADA: **MFJP SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI EPP**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **014/2019**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição e entrega de materiais de expediente, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência do Edital de Pregão nº 010/2019.

ADVOGADO: **LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

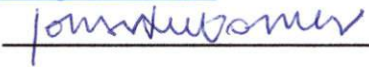
LOCAL e DATA: **BARUERI, 07 DE AGOSTO DE 2019.**

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

Nome e cargo: **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS - Presidente**

E-mail institucional: fabiao vereador@camarabarueri.sp.gov.br

E-mail pessoal: fabiorhormens@hotmail.com

Assinatura por delegação: 

CONTRATADA: **MFJP SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI EPP**

Nome e cargo: CAIO CAUZZA SALLUM (Diretor)

E-mail institucional: contato.mfjp@outlook.com

E-mail pessoal: u

Telefones para contato: (11) 996848580

Assinatura: 





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2019

ANEXO IV - SISTEMA NORMATIVO GESTÃO QUALIDADE

01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

1.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras - NR.

1.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das NRs, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

1.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

1.3.1 Antes de iniciar as suas atividades:

a. Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do contrato, e dos formulários AQ_D2001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ_D2002 – Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil, entregar a seguinte documentação:

b. Ficha contendo dados cadastrais do(s) empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades que irá(ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá permanecer no local da prestação do serviço, junto ao gestor do contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;

1.3.1.1. Os funcionários deverão estar de acordo com a NR 18, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;

1.3.2. No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:

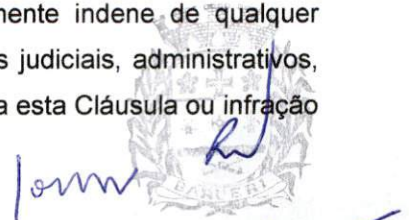



Janine JURÍDICO





- 1.3.2.1. Apresentar-se junto com sua equipe à Divisão de Segurança e Zeladoria e ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, tendo em mãos:
- Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;
 - Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;
 - Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou Coletivo (EPC), e de uniformes.
- 1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
- 1.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a "Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)", devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.
- 1.6. Cópia das documentações referidas nos itens 6.4 e 6.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão.
- 1.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato, encaminhando uma cópia da planilha ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, através do e-mail recursoshumanos@camarabarueri.sp.gov.br.
- 1.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos a imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração


JURÍDICO






a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

- 1.9. REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO - A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da Contratada devem se reunir com os representantes da Câmara para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas a Saúde, Segurança, Meio Ambiente, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPI's que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata.
- 1.10. REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara.
 - 1.10.1. Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPI's a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
 - 1.10.2. A reunião de orientação será apresentada pela CIPA da Câmara e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojetor, vídeos, ou outros materiais preparados.

02 RESPONSABILIDADE SOCIAL

- 2.1. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:
 - 2.1.1. A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.
 - 2.1.2. A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
 - 2.1.3. A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h.





- 2.1.4. A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.
- 2.1.5. A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.
- 2.1.6. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

03 MEIO-AMBIENTE

- 3.1. A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.
- 3.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.
- 3.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.
- 3.4. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

- 3.5. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

[Handwritten signature]



JURÍDICO

