



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 007/2021

Aos dezessete dia do mês de maio do ano de 2021, 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. ANTONIO FURLAN FILHO**, portador da cédula de identidade RG n.º 14.596.896-0 SSP/SP, e inscrito no CPFJ n.º 031.948.548-01, nos termos das Leis n.ºs. 8.666/93 e 10.520/2002, do Decreto Federal n.º 10.024/19 e do Decreto Municipal n.º 6.274/08 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, edital n.º 003/2021, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de **05/05/2021**, 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 TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 003/2021**, 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: **DGM SUPRIMENTOS EIRELI**

CNPJ: **21.033.330/0001-53**

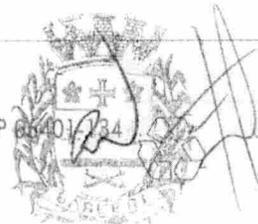
END.: **R. SÃO PAULO, Nº 526, LOJA 01 – BAIRRO JARDIM COLEGIO DE PASSOS – PASSOS/MG – CEP: 37900-283**

TELEFONE: **(35) 3413-1638 ou (35) 98868-1638** EMAIL: [dgmsuprimentos@hotmail.com](mailto:dgmsuprimentos@hotmail.com)

REPRESENTANTE: **CINTIA PORTO AOUN**

CPF: **083.379.816-28**

RG: **15.113.761/SSP-MG**





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	2	PEÇA	TONER AMARELO TN-419Y PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>	BROTHER	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00
23	2	PEÇA	TONER MAGENTA TN-419M PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>	BROTHER	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00
24	2	PEÇA	TONER CIANO TN-419C PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>	BROTHER	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00
<b>VALOR TOTAL DA ATA</b>						<b>R\$ 4.680,00</b>

2.2. Cadastro Reserva: Não houve cadastro reserva

### 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.



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134  
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br



JURÍDICO



- 3.4. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de preço é o especificado neste instrumento, conforme definido no **Pregão Eletrônico nº 003/2021**.

#### 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.

#### 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 **RITA DE CASSIA D'AVILA**, CPF 068.324.628-32, telefone 4199-7900 ramal 396, E-mail [rita@barueri.sp.leg.br](mailto:rita@barueri.sp.leg.br) (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 **DHIOGO DA SILVA LOMBARDI**, CPF 358.932.448-18, telefone 4199-7900 ramal 396, E-mail [dhiogo@barueri.sp.leg.br](mailto:dhiogo@barueri.sp.leg.br).
- 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 do objeto contratado, aprovação dos relatórios 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. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

- 6.1. 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, conforme edital**), após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 6.2. 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.
- 6.3. Os Pedidos de Compras estarão vinculados às condições, prazos e obrigações de fornecimento, exigidos no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021** e seus anexos
- 6.4. A empresa signatária da presente ata deverá manter, durante o período de vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, após **entrega definitiva** do objeto licitado e apresentação da respectiva nota fiscal.
- 7.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado.
- 7.3. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o fornecimento efetivamente prestados.





- 7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.5. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da contratada: **Banco Itaú: Agência: 0120, Conta: 11664-5**
- 7.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 7.7. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

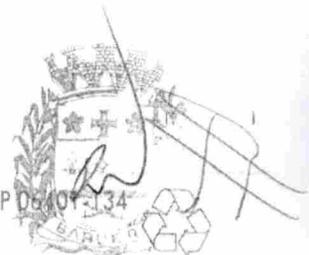
I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula  $I=(6/100)/365$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

## 8. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. As entregas deverão ocorrer no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento de cada Pedido de Compra expedido pela Câmara Municipal de Barueri.
- 8.2. O objeto deverá ser entregue no **Setor de Almoxarifado**, localizado nas dependências desta Câmara Municipal, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, das 09h00min às 16h00min, em dias úteis.

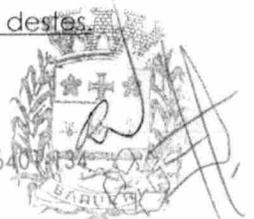




- 8.3. A **Diretoria de Licitações** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93:
- a. **Provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência constante na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação.
  - b. **Definitivamente**, de forma expressa, em **até 05 (cinco) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e conseqüente aceitação.
- 8.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
- a. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
  - b. determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.5. Os materiais entregues com defeito ou em inconformidade com as especificações, deverão ser substituídos no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da notificação expedida pela **Diretoria de Licitações**.
- 8.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.
- 8.7. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas acima, resultará na aplicação das sanções prevista por inadimplemento.

## 9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 9.1. A Contratada obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 9.2. A Contratada deverá arcar com os eventuais custos inerentes à análise dos produtos entregues, sempre que for identificada qualquer alteração da qualidade destes.





9.3. Caberá a Contratada substituir, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas durante o prazo de validade.

**9.3.1. Os produtos deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses, a partir da data de entrega.**

9.4. A Contratada deverá atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

9.5. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

9.6. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.7. Caberá a CONTRATANTE indicar os locais de entrega dos produtos e o(os) responsável(eis) pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

9.8. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela Contratante, dentre os servidores do Setor de Almoxarifado, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

9.9. Caberá a Contratante emitir o pedido de compra, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.

9.10. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.





## 10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:
- a. multa de 0,5% do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
  - b. multa de 10% sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
  - c. multa de 20% do valor do contrato, para casos de inexecução total.
- 10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.4. As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 10.6. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 10.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.9. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

10.9.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto





perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

10.10. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. 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 **EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021** e seus Anexos.

11.1.1. **De acordo com o que lhe enquadrar**, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001, em especial as previstas no **ANEXO VI (SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE)** deste instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Barueri, 17 de maio de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Órgão gerenciador

*Cintia Porto Aoun*  
DGM SUPRIMENTOS EIRELI

Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1)

2)





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021

PLANILHA DESCRITIVO E QUANTITATIVO

ITEM	QUANT. ESTIMADA	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
22	2	PEÇA	TONER AMARELO TN-419Y PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>	BROTHER	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00
23	2	PEÇA	TONER MAGENTA TN-419M PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>	BROTHER	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00
24	2	PEÇA	TONER CIANO TN-419C PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>	BROTHER	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134  
Fone: (11) 4199-7900 | [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) | [contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br)



JURÍDICO



# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO I

DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

Barueri, ..... de ..... de .....

À DIRETORIA DE LICITAÇÕES

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº ....

Solicito a entrega do(s) item(ns) descrito(s) abaixo registrado na ATA de Registros de Preços 007/2021

FORNECEDOR REGISTRADO: **DGM SUPRIMENTOS EIRELI**

CNPJ: **21.033.330/0001-53**

END.: **R. SÃO PAULO, Nº 526, LOJA 01 – BAIRRO JARDIM COLEGIO DE PASSOS – PASSOS/MG – CEP: 37900-283**

TELEFONE: **(35) 3413-1638 ou (35) 98868-1638** EMAIL: [dgmsuprimentos@hotmail.com](mailto:dgmsuprimentos@hotmail.com)

REPRESENTANTE: **CINTIA PORTO AOUN**

CPF: **083.379.816-28**

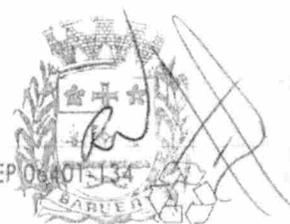
RG: **15.113.761/SSP-MG**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	U.M.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
22	TONER AMARELO TN-419Y PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC- L8610CDW</b>		PEÇA	BROTHER	R\$ 780,00	
23	TONER MAGENTA TN-419M PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC- L8610CDW</b>		PEÇA	BROTHER	R\$ 780,00	
24	TONER CIANO TN-419C PARA IMPRESSORA DA MARCA BROTHER <b>MFC-L8610CDW</b>		PEÇA	BROTHER	R\$ 780,00	
<b>VALOR TOTAL</b>						

GESTOR DO CONTRATO



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 08401-514  
Fone: (11) 4199-7900 | [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) | [contato@barueri.sp.leg.br](mailto:contato@barueri.sp.leg.br)



JURÍDICO



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO II

### TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das **Normas ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001** e, ainda, a Política de Ação de Reparação para os casos de jovem trabalhador, trabalho infantil e trabalho forçado, disponíveis no site [www.barueri.sp.leg.br](http://www.barueri.sp.leg.br) e, na qualidade de FORNECEDOR, expressamos nossa adesão aos seus princípios.

Concordamos em prestar informações à Câmara Municipal de Barueri no que se diz respeito às **relações de negócios relevantes com outros fornecedores/subcontratados e subfornecedores**, se necessário.

Em decorrência, assumimos a responsabilidade de atender aos requisitos de **trabalho infantil, trabalho forçado, saúde e segurança ocupacional, liberdade de associação e direito a negociação coletiva, discriminação, práticas disciplinares, horário de trabalho e remuneração e sistemas gerenciais**, como previsto pela Norma SA 8000.

Declaramos, ainda, que a empresa atende a legislação ambiental pertinente às suas atividades e, sempre que possível, a empresa se compromete a reciclar, reutilizar e reduzir o consumo dos materiais e utilizar, preferencialmente, materiais reciclados, visando diminuir os níveis de poluição.

NOME DA EMPRESA: **DGM SUPRIMENTOS EIRELI**

NOME DO REPRESENTANTE: **CINTIA PORTO AOUN**

ASSINATURA: *Cintia Porto Aoun*

Barueri, 17/05/2021

CARIMBO EMPRESA

*d*





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO III

AQ\_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 frequentar 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.

*Cintia Porto Aoun*

DGM SUPRIMENTOS EIRELI

Barueri, 17/05/2021

*q*





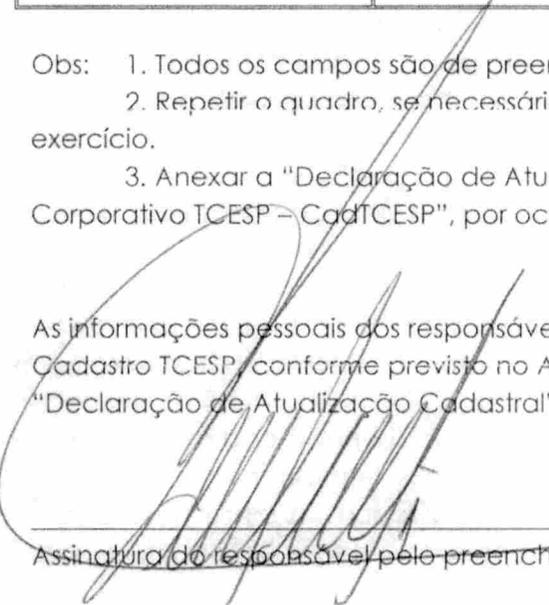
## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO IV CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome:	ANTONIO FURLAN FILHO
Cargo:	PRESIDENTE
CPF:	031.948.548-01
Período de gestão:	2021 - 2022

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
  2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
  3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

  
Assinatura do responsável pelo preenchimento

Município: BARUERI

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI





## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO V

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

**CONTRATADO:** DGM SUPRIMENTOS EIRELI

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº:** 007/2021

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega de TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 003/2021.

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

**Email:** [lucas@barueri.sp.leg.br](mailto:lucas@barueri.sp.leg.br)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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.

Barueri, 17 de maio de 2021.

#### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

**Nome:** ANTONIO FURLAN FILHO

**Cargo:** Presidente

**CPF:** 031.948.548-01

d





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

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

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

## RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: CINTIA PORTO AOUN

Cargo: Proprietária

CPF: 083.379.816-28

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: \_\_\_\_\_



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134  
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br



JURÍDICO



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO VI SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA 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:

1.3.2.1. Apresentar-se junto com sua equipe a Diretoria de Comando da Guarda Legislativa e ao **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho**, tendo em mãos:

- a. Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;
- b. 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;
- c. 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 – CAI, 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 1.4 e 1.5 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.

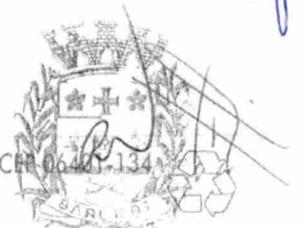
1.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato,





encaminhando uma cópia da planilha ao **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho** da CONTRATANTE, através do e-mail [qualidade.sst@barueri.sp.leg.br](mailto:qualidade.sst@barueri.sp.leg.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 à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração 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 o **GESTOR DO CONTRATO E COM SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas a saúde, segurança, ambiente de trabalho, 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, obrigatoriedade da disposição da Fispq (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) aos trabalhadores da CONTRATADA, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.
- 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. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.
- 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 pelo **SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO 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 (dezesesseis) 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 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.





**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

CNPJ Nº: **06.289.000/0001-30**

CONTRATADA: **DGM SUPRIMENTOS EIRELI**

CNPJ Nº: **21.033.330/0001-53**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: **007/2021**

DATA DA ASSINATURA: **17/05/2021**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega de TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 003/2021.**

VALOR (R\$): **4.680,00**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**Barueri, 17 de maio de 2021.**

**RESPONSÁVEL:**

Nome: **ANTONIO FURLAN FILHO**

Cargo: **Presidente**

E-MAIL: [toninhofurlanpresidencia@barueri.sp.leg.br](mailto:toninhofurlanpresidencia@barueri.sp.leg.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO VIII AQ F6/009 - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 007/2021	VIGÊNCIA: 12 meses
CONTRATADA: DGM SUPRIMENTOS EIRELI	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega de TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 003/2021	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item 7.3.a do Termo de Referência, constante do anexo I do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021, atesto o RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto, conforme indicado abaixo.

### Condições de recebimento:

A obrigação foi cumprida

- No prazo
- Fora do prazo (data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_)
- Integralmente
- Parcialmente, tendo em vista o seguinte:

\_\_\_\_\_

### Outras observações:

\_\_\_\_\_

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

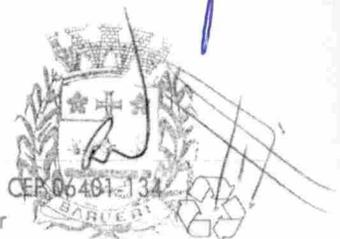
Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

-----

**Gestor do contrato**



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP |  
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br



JURÍDICO



# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021 - ANEXO IX AQ F6/010 - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 007/2021	VIGÊNCIA: 12 meses
CONTRATADA: DGM SUPRIMENTOS EIRELI	
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição e entrega de TONERS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 003/2021	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item 7.3.b do Termo de Referência, constante do anexo I do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021, atesto o RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

Observações:

---

---

---

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

.....  
Gestor do contrato



Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Centro Comercial de Barueri - Centro - Barueri - SP | CEP 06401-134  
Fone: (11) 4199-7900 | www.barueri.sp.leg.br | contato@barueri.sp.leg.br

