



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 00005.004044/2011-20

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 22 dias do mês de agosto de 2011, a **Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, pelo seu Ordenador de Despesas Gleisson Cardoso Rubin, nos termos da Lei nº 4.520, de 17.07.2002, publicada no D.O.U de 18.07. 2002; e os Decretos nºs 3.555, de 08.08.2000, publicado no D.O.U de 09.08.2000, alterado pelo 4.342, de 23.08.2002, publicado no D.O.U de 26.08.2002; 3.931, de 19.09. 2001; 5.450 de 31.05.2005; e 3.784, de 06.04.2001, publicado no D.O.U de 09.04.2001; da Lei nº 8.666 de 21.06.2003 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 3/2011, do Processo nº 00005.004044/2011-20**, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial da União e homologada pela Secretaria de Gestão da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, em 16/08/2011, resolve registrar o preço oferecido pela empresa **Plantão Prestação de Serviços Ltda**, CNPJ nº 11.786.359/0001-52, licitante que ofertou a proposta mais vantajosa.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, (motorista), para condução de veículos da frota oficial da SDH/PR, nas condições e especificações descritas neste Termo de Referência e em todos os seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, de acordo com o artigo 4º, do Decreto n. 3.931, de 19.09.2001, publicado no D.O.U. de 20.09.2001.

2.2 – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que não altere o objeto e devidamente comprovada a vantagem.

3.2 – Os Órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados.

3.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a Contratante.

3.4 – As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1 – A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Secretaria de Direitos Humanos/PR, por meio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, especificamente por servidor designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

4.2 – O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à empresa, através do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

4.3 – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

4.3.1 - Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

4.4 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR

CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9667

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.COMPRASNET.gov.br



CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG.

4.4.1 – Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

4.5 - Solicitar os serviços, por meio do supervisor e realizar avaliação e atestação dos referidos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Contratante até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada das respectivas requisições e relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

5.2 – Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

5.3 – O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

5.4 – A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

5.4.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93.

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

5.4.1.1 – O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.



5.5 – Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

5.6 – No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

5.7 – Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

5.8 – Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Secretaria de Direitos Humanos/PR.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Secretaria de Direitos Humanos, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

5.9.1 – A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após ocorrência.

5.10 – Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR

CGL/SDH/PR, Torre "A", 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9667

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.COMPRASNET.gov.br



CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 4.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

6.1.1 – deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

6.1.2 – apresentar documentação falsa;

6.1.3 – comportar-se de modo inidôneo;

6.1.4 – cometer fraude fiscal;

6.1.5 – descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

6.2 – A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

6.2.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

6.2.2 – Multa:

6.2.2.1 - moratória de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

6.2.2.2 - compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

6.2.3 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Contratante pelo prazo de até 2 (dois) anos.

6.2.4 – Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

6.2.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

6.2.6 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.3 – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR

CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9667

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.COMPRASNET.gov.br



6.3.1 – tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

6.3.2 – tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

6.3.3 – demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4 – 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na lei nº 9784, de 1999.

6.5 – 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.

6.6 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

6.7 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra-recibo.

6.8 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.9 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.1 – O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de Processo Administrativo específico, assegurado o Contraditório e a Ampla Defesa:

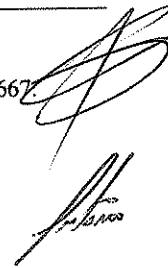
7.1.1 – a pedido, quando:

a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

7.1.2 – Por iniciativa da Contratante, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

7.1.3 – Automaticamente:

a) por decurso de prazo de vigência da Ata;

b) quando não restarem fornecedores registrados.

7.2 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO

8.1 – As adesões do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos.

8.2 – A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO E DO FORNECIMENTO

9.1 – O preço ofertado pela Empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços consta do Encarte, que se constitui em Anexo à presente Ata de Registro de Preços.

9.2 – O preço, expresso em Real (R\$), será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do presente Termo, e todos os seus anexos, utilizando empregados treinados, de bom nível educacional, devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de passageiros e/ou materiais.

10.2 – Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências da Contratante.

10.3 – Substituir qualquer motorista que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Contratante ou no caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a prévia anuência da Contratante.

10.4 – Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica dos serviços.

10.5 – Manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto do contrato.

10.5.1 – Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão-de-obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.6 – Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante.

10.7 – Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados.

10.8 – Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Contratante.

10.9 – Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato, devendo no mesmo prazo, apresentar cópia autêntica da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços.

10.9.1 - No caso de troca de qualquer veículo ou motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização da Contratante.

10.10 – Designar um preposto para controle das operações, durante o horário da prestação de serviços, que se reportará ao fiscal do Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 68, da Lei nº 8.666/93.

10.11 – Apresentar, na data da assinatura do Contrato, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços, com anuência da Contratante.

10.12 – Apresentar ao Fiscal do Contrato, quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, constando, inclusive, endereços e telefones residenciais, acompanhado de cópia das respectivas carteiras Nacional de



Habilitação, de Identidade e de Trabalho. Toda e qualquer alteração posterior deverá gerar novo quadro.

10.13 – Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

10.14 – Prestar esclarecimentos à Contratada, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

10.15 – Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.16 – Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratada.

10.17 – Fornecer aparelhos telefônicos móveis (celulares) sem qualquer ônus para os motoristas dos veículos (locados e oficiais da Contratante), de sua propriedade, sem qualquer ônus para a Contratante, informando seus respectivos números à Coordenação-Geral de Logística da Contratante.

10.18 – Atender as solicitações dos serviços de transporte nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.19 – Assumir todas as responsabilidades, sanções e multas, as quais deverão correr às expensas da Contratada.

10.20 – Efetuar o pagamento ou reembolsar à Contratante, quando for o caso, os valores correspondentes às multas de trânsito, cometidas por seus empregados, quando da condução dos veículos oficiais de propriedade da Contratante.

10.21 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços.

10.22 – Declarar expressamente, em termo de responsabilidade próprio e após vistoria, o recebimento dos veículos de propriedade da Contratante, disponibilizados aos serviços de choferagem.

10.23 – Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

10.24 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais.



10.25 – Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

10.26 – A empresa deverá fornecer uniformes para os motoristas, às suas expensas, devendo ser distribuídos e substituídos a cada 6 (seis) meses, conforme determinado em convenção coletiva de trabalho e, na falta desta, de acordo com as especificações abaixo:

Item	Unid	Descrição	Quantidade
01	Un	Terno (azul marinho ou preto)	02 (dois) por semestre
02	Un	Calça Social (azul marinho ou preta)	02 (duas) por semestre
03	Un	Camisa Social (cor branca, manga longa)	05 (cinco) por semestre
04	Un	Gravata (lisas e cores escuras)	02 (duas) por semestre
05	Par	Meia Social (preta)	05 (cinco) por semestre
06	Par	Sapato Social em couro (preto)	02 (dois) por semestre
07	Un	Cinto em Couro (preto)	01 (um) por semestre

10.26.1 - As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente.

10.26.2 – O uniforme deverá ser entregue aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de serviço.

10.27 – Analisar o nada consta dos setores de distribuição dos foros criminais dos estados que tenham residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual, para todos os ocupantes dos postos de serviço; estabelecer critérios rigorosos a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

10.28 – Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

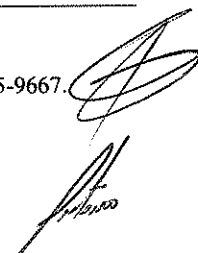
10.29 – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o art. 74, §2º. Da CLT, permitindo à fiscalização do Contratante acesso aos respectivos dados.

10.30 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu supervisor.

10.31 – Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.

10.32 – Emitir fatura correspondente aos serviços prestados nos postos implementados.

10.33 – Indenizar à Contratante, em caso de dano irreparável ou perda do crachá pelo empregado, a confecção de um novo.



10.34 – Recolher e devolver à Divisão de Serviços Gerais – DSG/CGL/SGPDH/SDH todos os crachás fornecidos, ao final do contrato, e os crachás dos empregados removidos dos postos de serviços contratados, sob pena de ressarcimento.

10.35 – Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

10.36 – Providenciar e transportar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual.

10.37 – Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela Contratante e atender às solicitações imediatamente.

10.38 – Conservar e reparar as instalações da Contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.

10.39 – Não permitir a utilização dos telefones da Contratante que estiverem sob a responsabilidade da Contratada, para a realização de ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.

10.39.1 – Será deduzido do pagamento da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregados da contratada.



10.40 – Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

10.41 – Fiscalizar a limpeza e a organização dos vestiários, de uso dos empregados, alocados nos postos de serviço, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis aos que não atenderem às orientações.

10.42 – Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras responsabilidades da contratada, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da contratante.

10.43 – Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

10.44 – Alocar profissionais nos postos de serviço de supervisão devidamente treinados, com capacidade de liderança, responsabilidade da função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional de supervisor.

10.45 – Realizar, por meios próprios ou por subcontratação, curso de reciclagem aos empregados, periodicamente, devendo a participação de cada profissional ter o intervalo máximo de dois anos, sem que isso implique em ônus à Contratante ou aos empregados.

10.46 – Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.

10.47 – Instruir os empregados no sentido de não participarem, no âmbito da sede da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, e de evitarem a prática de boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

10.48 – A contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, em especial, os motoristas, das orientações seguintes:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço durante o horário de funcionamento do posto de trabalho.
- b) Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
- c) Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória.
- d) Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados.
- e) Operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços.
- f) Observar se os veículos estão em perfeitas condições de limpeza, fazendo a devida comunicação à área competente sempre que verificar o não atendimento destas condições.
- g) Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito.
- h) Abrir as portas para acesso dos passageiros ao veículo.
- i) Acomodar as bagagens e/ou os volumes a serem transportados pelos usuários no compartimento de carga do veículo.
- j) Auxiliar os passageiros portadores de necessidades especiais ou portadores de deficiências quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo.
- k) Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo.
- l) Manter organizada toda a documentação de controle de utilização do veículo, conforme orientações do contratante.
- m) Conduzir o veículo observando a legislação vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras com segurança e suavidade.
- n) Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo.
- o) Abster-se de realizar comentários ou contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na Contratante.
- p) Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota oficial da Contratante.
- q) Inspecionar, diariamente, as condições gerais do veículo, em especial, a calibragem e estado dos pneus, inclusive o pneu sobressalente, água do limpador de pára-brisas, água do sistema de arrefecimento, extintor de incêndio, óleo do motor e do freio, bem como acompanhar as datas/períodos de revisão dos veículos.
- r) Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros.

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre "A", 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9667.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.COMPRASNET.gov.br



- s) Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância lícita ou ilícita que possa comprometer a capacidade de condução do veículo dentro das normas de segurança vigente.
- t) Informar imediatamente ao supervisor a ocorrência de fatos que o impeçam de conduzir veículos.
- u) Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente com veículos oficiais do contratante.
- v) Comunicar-se com a área competente do contratante sempre que, durante a execução dos serviços, ocorra qualquer impedimento, com vistas às medidas de socorro, transporte de passageiros ou acionamento da perícia.
- w) Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante da contratante, exceto em caso de necessidade de prestação de socorro à(s) vítima(s) ou a si próprio, ou em caso de perigo ou risco iminente à vida ou à integridade física do empregado.
- x) Zelar pela fiel observância das regras fixadas pela contratante para utilização do transporte.
- y) Articular-se com a área competente do contratante visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.
- z) Portar Carteira Nacional de Habilitação válida.
- aa) Certificar-se de que estejam no veículo os documentos e equipamentos de porte obrigatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados pela Coordenação-Geral de Logística, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste termo e em todos os seus Anexos.

11.2 – Fornecer à empresa, a relação dos servidores credenciados para solicitar e autorizar a saída de veículos.

11.3 – Emitir as autorizações de prestação de serviços, por meio de requisições numeradas sequencialmente, contendo roteiro, a data, a justificativa do pedido e assinadas pelo servidor credenciado, entregando-a ao motorista do veículo no ato do embarque do usuário.

11.4 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

11.5 – Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.

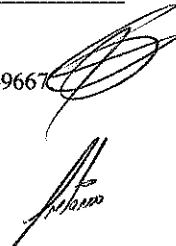
11.6 – Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

11.7 – Autorizar o acesso às dependências da Contratante, dos empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9667

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.COMPRASNET.gov.br



11.8 – Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

11.9 – Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Contratante na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

11.10 – Solicitar os serviços, por meio do supervisor, realizar avaliação e atestação dos referidos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTRATO

12.1 – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

12.2 – O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

12.3 – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

12.4 – É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

12.5 – Após homologado o resultado deste Pregão, a SDH/PR convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

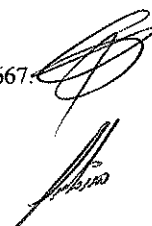
12.6 – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

12.7 – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9667.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.COMPRASNET.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 003/2011 e a proposta da Empresa classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

13.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela CGL, com observância das disposições constantes da Lei nº 8.666/1993; da Lei nº 4.520/2002; e dos Decretos nº 3.555/2000; 5.450/2005; 3.931/2001; e 4.342/2002.

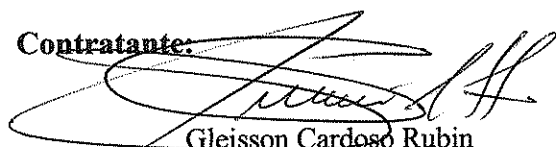
13.3 – A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na Imprensa Oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

13.4 – As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

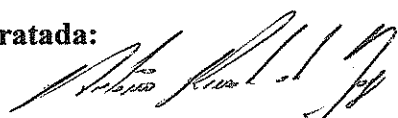
Brasília, 22 de agosto de 2011

Contratante:



Gleisson Cardoso Rubin
Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos

Contratada:



Antônio Ricardo de Souza
Representante da Plantão Prestação de Serviços

Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9667.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.COMPRASNET.gov.br



ENCARTE

Empresa: Plantão Prestação de Serviços Ltda, CNPJ nº: 11.786.359/0001-52.

Endereço: rua dr. Catunda Gondim 27, sala 112, bairro Antônio Bezerra, Fortaleza-CE, CEP 60.356-581.

Representante: Antônio Ricardo de Souza, CPF nº 026.562.544-00, RG nº 1611545 (SSP/RN).

Telefone: (85) 3063-8118

Item	Posto	Qtde. postos	Valor unitário do posto	Valor Total Mensal dos postos	Valor Anual R\$
I	Motorista	20	2.541,12	50.822,40	609.868,80
III	Supervisor	1	3.193,32	3.193,32	38.319,84



Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC/CGL/SGPDH/SDH/PR
CGL/SDH/PR, Torre “A”, 9º andar, sala 902, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: licitacao.sdh@sdh.gov.br telefones: (061) 2025-7860 ou 2025-7909, Fax: (061) 2025-9667.

Páginas: www.sdh.gov.br/licitacao/ ou www.COMPRASNET.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

República Federativa do Brasil - Imprensa Nacional

Em circulação desde 1º de outubro de 1862

Ano CXLVIII N.º 165

Brasília - DF, sexta-feira, 26 de agosto de 2011



SEÇÃO 3

Sumário

	PÁGINA
Presidência da República	1
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	7
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	10
Ministério da Cultura	13
Ministério da Defesa	14
Ministério da Educação	22
Ministério da Fazenda	57
Ministério da Integração Nacional	71
Ministério da Justiça	74
Ministério da Pesca e Aquicultura	75
Ministério da Previdência Social	76
Ministério da Saúde	80
Ministério das Cidades	85
Ministério das Comunicações	86
Ministério das Relações Exteriores	90
Ministério de Minas e Energia	91
Ministério do Desenvolvimento Agrário	99
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	101
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior	101
Ministério do Esporte	105
Ministério do Meio Ambiente	106
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	110
Ministério do Trabalho e Emprego	111
Ministério do Turismo	112
Ministério dos Transportes	112
Ministério Público da União	115
Tribunal de Contas da União	117
Poder Legislativo	117
Poder Judiciário	118
Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais	128
Ineditoriais	132

Presidência da República

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
IMPRESA NACIONAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 23/2011 - UASG 110245

Nº Processo: 00034000672201199.
PREGÃO SISPP Nº 13/2011 Contratante: IMPRESA NACIONAL - CNPJ Contratado: 06090065000151. Contratado: PH SERVIÇOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA - Objeto: Prestação de serviços acessórios e complementares para suporte operacional-administrativo das diversas unidades administrativas da Imprensa Nacional. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Lei 10520/2006 e Dec. 5.450/2008 e demais diplomas pertinentes legais. Vigência: 25/08/2011 a 24/08/2012. Valor Total: R\$3.180.000,00. Fonte: 150020045 - 2011NE800387. Data de Assinatura: 24/08/2011.

(SICON - 25/08/2011)

TABELA DE PREÇOS DE JORNAIS AVULSOS		
Páginas	Distrito Federal	Demais Estados
de 02 a 28	R\$ 0,30	R\$ 1,80
de 32 a 76	R\$ 0,50	R\$ 2,00
de 80 a 156	R\$ 1,10	R\$ 2,60
de 160 a 250	R\$ 1,50	R\$ 3,00
de 254 a 500	R\$ 3,00	R\$ 4,50

*Acima de 500 páginas, o preço da tabela mais o adicional de páginas multiplicado por R\$ 0,107.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 00032011082600001

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO Nº 15/2011

A Imprensa Nacional, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público que certame nº 15/2011 referente ao fornecimento de combustíveis, foi deserta.

MAURO FRANÇA MUNIZ

(SIDEAC - 25/08/2011)

COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2011

Contrato nº 23/2010. Processo IN nº 00034.000836/2010-05; Contratante: Imprensa Nacional; Contratada: LETICIA DE QUEIROZ FERREIRA VASCONCELOS-ME. Objeto: Prorrogação da vigência contratual da concessão de uso de área para exploração comercial de banca de revista, visando, dentre outras comercializações, a venda de jornais Oficiais impressos pela Imprensa Nacional. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Vigência: 23/09/2011 a 22/09/2012; Signatários: Sandoval Luiz de Souza, pela contratante, Letícia de Queiroz Ferreira Vasconcelos, pela contratada; Data de assinatura: 15/08/2011.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Técnica, que entre si celebraram o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, CNPJ 04.039.532/0001-93 e a União, por intermédio do Observatório Nacional - ON, CNPJ 04.053.755/0001-05. Objeto: prorrogação da vigência, conforme previsto na Cláusula Décima Primeira do contrato original com vigência de 18/08/2011 a 18/08/2012. DATA DE ASSINATURA: 17/08/2011. ASSINAM: pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação: Renato da Silveira Marini, Diretor-Presidente; Pelo Observatório Nacional: Sérgio Luiz Fontes, processo 00100.000181/2010-26.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 17/2011 - UASG 110099

Nº Processo: 00589000262201171. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em serviços de telefonia fixa local e longa distância nacional e internacional para as Unidades da AGU nos estados de São Paulo, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul. Total de Itens Licitados: 00044. Edital: 26/08/2011 de 10h00 às 12h00 e de 14h às 16h00. Endereço: Rua da Consolação, 1875 15 Andar Consolação - SAO PAULO - SP. Entrega das Propostas: a partir de 26/08/2011 às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 12/09/2011 às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: O edital encontra-se no site www.comprasnet.gov.br

DENISE DE MORAES PETRONI
Superintendente

(SIDEAC - 25/08/2011) 110061-00001-2011NE800113

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO RIO GRANDE DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 23/2011 - UASG 110097

Nº Processo: 00588000648201193. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de motorista para atender Unidades da Advocacia Geral da União em Porto

Alegre/RS e Florianópolis/SC Total de Itens Licitados: 00002. Edital: 26/08/2011 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h50. Endereço: Rua Mostardeiro, 483 Independência - PORTO ALEGRE - RS. Entrega das Propostas: a partir de 26/08/2011 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: O edital encontra-se disponível no site www.comprasnet.gov.br ou através dos e-mail: cp1.sad.rs@agu.gov.br ou marilda.leao@agu.gov.br

MARILDA DO PERPETUO SOCORRO VULCAO LEAO
Pregoeira

(SIDEAC - 25/08/2011) 110061-00001-2011NE800113

AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO Nº 21/2011

Fica revogada a licitação supracitada, referente ao processo Nº 00588000420201101. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de telefonia fixa local (STFC) para atender às necessidades da Advocacia Geral da União nos estados do RS, SC e PR.

REJANI TEREZINHA WOLF
Ordenadora de Despesas

(SIDEAC - 25/08/2011) 110061-00001-2011NE800113

RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO Nº 20/2011

A pregoeira da AGU/SAD/RS torna publico o resultado do pregão 20/2011, declarando vencedora a empresa DAIANA MOURA RANGEL PROJETOS LTDA - ME CNPJ 07324689/0001-59 com valor de R\$ 28.899,990 processo encontra-se a disposição dos interessados na rua Mostardeiro, 483 sala 205, Porto Alegre/RS.

MARIA DELOURDES R. ANDREIS

(SIDEAC - 25/08/2011) 110061-00001-2011NE800113

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 3/2011

A Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, por intermédio da Secretaria de Gestão da Política de Direitos Humanos, torna público o Aviso de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 3/2011 - Prestação de serviços de mão-de-obra, (motorista), para condução de veículos da frota oficial da SDH/PR. Fornecedor Registrado: Planão Prestação de Serviços Ltda, para motoristas, qtd. 20, valor unitário de R\$ 2.541,12, para supervisor, qtd. 1, valor unitário de R\$ 3.193,32. Vigência de 22 de agosto de 2011 até 21 de agosto de 2012.

GLEISSON CARDOSO RUBIN
Secretário

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Termo Aditivo nº 01 ao Contrato de Assinatura Eletrônica de Leitura de Diário Oficial da União e Diário da Justiça EBC/COORD-CM/Nº 0063/2010. Contratante: Empresa Brasil de Comunicação S/A. - EBC. Contratada: WEBJUR Processamento de Dados Ltda. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência do Contrato Original. Dos Recursos Orçamentários para prorrogação: Programa de Trabalho: 04.122.1032.2272.0001 (Gestão e Administração do Programa) - Elemento de Despesa: 330039 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica). Nota de Empenho: 2011NE002007. Emissão: 05/08/2011. Valor: R\$ 5.832,00. Vigência: início em 09/08/2011 e término em 09/08/2012. Assinatura: 09/08/2011. Processo: 1547/2010.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.