



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

CONTRATO Nº 25/2015

Processo nº 0045.003010/2014-94

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 25/2015, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
E A EMPRESA KANTRO SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS LTDA.**

A União, por intermédio da **SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.855.874/0001-32, com sede na SCN QUADRA 04, Pétala "C" sala 402 – Centro Empresarial VARIG, Brasília/DF, CEP 70.140-000, neste ato representada pelo Senhor **HELDER ZAHLUTH BARBALHO**, Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Portos da Presidência da República, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF/MF nº. 625.943.702-15, e do Registro Geral nº 2421147 SSP/PA, nomeado pelo Decreto de 02 de outubro de 2015, publicado no D.O.U. de 05 de outubro de 2015, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, inciso IV da Constituição Federal do Brasil, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa **KANTRO SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.436.782/0001-79, sediada na Avenida Dom Hélder Câmara, nº 3925, Del Castilho, Rio de Janeiro/RJ – CEP 20.771-000 doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **CLARICE DE FÁTIMA JULIANO OLIVEIRA**, portador da Carteira de Identidade nº 10.463.743-4, expedida pelo IFPRJ em 18.12.1995, e CPF nº 050.114.888-45, tendo em vista o que consta no Processo nº 00045.003010/2014-94 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização de imóvel, com fornecimento de insumos e equipamentos adequados, para atender às necessidades do Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias, entidade da Secretaria de Portos da Presidência da República, localizado na cidade do Rio de Janeiro/RJ, conforme especificações contidas neste Contrato, no Edital e Anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QTD.	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA
01 – Encarregado CBO 7102-5	Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias/RJ	01	Segunda a quinta-feira – das 07h às 12h e das 13h às 17h Às sextas-feiras – das 07h às 11h e das 13h às 17h	44 horas Semanais
02 – Servente CBO 5143-20	Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias/RJ	30	Segunda a quinta-feira – das 07h às 12h e das 13h às 17h Às sextas-feiras – das 07h às 11h e das 13h às 17h	44 horas Semanais
03 – Jardineiro CBO 6220-10	Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias/RJ	02	Segunda a quinta-feira – das 07h às 12h e das 13h às 17h Às sextas-feiras – das 07h às 11h e das 13h às 17h	44 horas Semanais

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação deste Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 115.061,90 (cento e quinze mil, sessenta e um reais e noventa centavos), perfazendo um total anual no valor de R\$ 1.380.742,80 (hum milhão, trezentos e oitenta mil, setecentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos), conforme quadro abaixo:



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

TIPO DE ÁREA	ÁREA (m²)	PREÇO (R\$/m²)	SUBTOTAL (R\$)
I - ÁREA INTERNA	13.533	4,88	66.041,04
II - ÁREA EXTERNA - ESTACIONAMENTO	12.000	0,49	5.880,00
III - ÁREA EXTERNA - JARDIM	6.000	2,44	14.640,00
IV - ESQUADRIA – FACE INTERNA/EXTERNA	432,40	1,11	479,96
V - JARDINAGEM	2,00	4.162,97	8.325,94
Valor mensal da mão de obra (vinculada à execução dos serviços)			95.366,94
Insumos diversos (materiais, utensílios e equipamentos)			19.694,96
Valor mensal do serviço			115.061,90
Valor global da proposta (valor mensal x 12 meses)			1.380.742,80

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110680

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 26122210120000001

Elemento de Despesa: 339039

Nota de Empenho nº 2015NE800089

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

5.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.6.1. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

5.7.1. Não produziu os resultados acordados;

5.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993.

5.15.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.17. A CONTRATADA autoriza a Secretaria de Portos/PR depositar os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual de seus empregados em conta vinculada específica, em conformidade com o art. 19-A, da IN nº 02, 30 de abril 2008, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

- d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
e) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço Contratado;

5.18. A CONTRATADA autoriza a Secretaria de Portos/PR a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos empregados contratados, observada a legislação específica;

5.19. A CONTRATADA autoriza, ainda, a Secretaria de Portos/PR a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

6.3.2. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

6.3.3. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa.

6.3.4. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.3.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

6.5. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.6. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.6.1. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.6.2. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.6.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.11. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.12.1. Os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;

6.12.2. As particularidades do Contrato em vigência;

6.12.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

6.12.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA.

6.12.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total contratado, R\$ 69.037,14 (sessenta e nove mil, trinta e sete reais e quatorze centavos), que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital e anexos, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da CONTRATANTE.

7.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

7.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência Contratual.

7.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.3.2. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

7.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

7.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

7.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.6. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.8. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

7.8.1. Caso fortuito ou força maior;

7.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

7.8.3. Descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

7.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

7.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

7.10. Após a execução do Contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos Contratos de trabalho.

7.10.1. Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

7.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

7.11.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

7.12. Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações explicitadas no Edital e anexos, até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008 e autorização expressa a ser concedida pela CONTRATADA no momento da assinatura do Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser executados no Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias - INPH, situado na Rua General Gurjão, 166, Caju – Rio de Janeiro/RJ, de Segunda a Sexta-feira, das 7h00min às 17h00min, e eventualmente aos Sábados, das 7h00min às 12h00min devendo o efetivo de empregados serem distribuídos em turnos de trabalho previamente estabelecidos pelo INPH, devidamente formalizado, obedecido à jornada legalmente fixada para cada categoria profissional e desde que não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, observado o limite de carga horária estabelecidos, conforme quadro abaixo:

Item	Categoria	Horários observado o cumprimento da carga horária	Número de Empregados	Total de carga horária
01	Encarregado CBO 7102-5	Segunda a quinta-feira – das 07h às 12h e das 13h às 17h Às sextas-feiras – das 07h às 11h e das 13h às 17h	01	44 horas Semanais
02	Servente CBO 5143-20	Segunda a quinta-feira – das 07h às 12h e das 13h às 17h Às sextas-feiras – das 07h às 11h e das 13h às 17h	30	44 horas Semanais
03	Jardineiro CBO 6220-10	Segunda a quinta-feira – das 07h às 12h e das 13h às 17h Às sextas-feiras – das 07h às 11h e das 13h às 17h	02	44 horas Semanais

8.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

8.3. Os serviços objeto deste Contrato serão executados conforme descrição do imóvel, contidas no Edital e Anexos.

8.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.4.1. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – (Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010).

a) A exigência do Decreto nº 5.940, de 25/10/06, no sentido de efetuar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, na fonte geradora, e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis é fator determinante como nova demanda de serviços por parte da CONTRATADA, uma vez que a separação prévia dos resíduos recicláveis deverá ser realizada na fonte, pelos serventes disponibilizados.

b) A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do “Formulário de Ocorrências para Manutenção”, que poderá ser fornecido pelo CONTRATANTE.

d) Quando houver ocorrências, deverá entregar o “Formulário de Ocorrências para Manutenção” devidamente preenchida e assinada ao CONTRATANTE;

d1) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Tapete solto, entre outras.

8.4.2. USO RACIONAL DA ÁGUA:

8.4.2.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água;

8.4.2.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/03;

8.4.2.3. A CONTRATADA deverá atuar como facilitadora, orientando seus empregados a colaborar com medidas de redução de consumo e uso racional da água.

8.4.2.4. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

8.4.2.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

8.4.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

8.4.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

8.4.3.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

8.4.3.3. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

8.4.3.4. Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

8.4.3.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

8.4.3.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

8.4.3.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

8.4.3.8. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;

8.4.4. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

8.4.4.1. Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução Conama nº 257, de 30 de junho de 1999.

8.4.4.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

8.4.4.3. Quando implantado pelo CONTRATANTE o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;

8.4.4.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

- a) Materiais não recicláveis: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e que são denominados rejeitos



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

- a1) lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos. Deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada;
- a2) acrílico e lâmpadas fluorescentes: Deverão ser acondicionadas em separado;
- a3) papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais: Deverão ser acondicionadas em separado.
- a4) pilhas: deverão ser acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.
- b) Materiais recicláveis: para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (verde para vidro, azul para papel, amarelo para metal, vermelho para plástico e branco para lixo não reciclável).

8.4.5. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

8.4.5.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

8.4.5.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

8.4.5.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

8.4.5.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 01, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: Anexo I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; Anexo II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; Anexo III - Especificações e; Anexo IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

8.4.5.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação “risco x benefício” pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

8.4.5.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976).

8.4.5.7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999;

8.4.5.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização,



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

8.4.5.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 04 e 05 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

8.4.5.10. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

b) O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

8.4.5.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

8.4.5.12. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

8.4.5.13. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

8.4.5.14. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

8.4.5.15. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

8.4.5.16. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis ocorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

8.4.6. POLUIÇÃO SONORA

8.4.6.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução Conama nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

8.5. Os serviços básicos a serem executados pela CONTRATADA através de seu encarregado mediante carga horária de 08 (oito) horas diárias perfazendo 44 (quarenta e quatro) semanais conforme estabelecido neste Contrato compreendem:

- a) Verificar, orientar, controlar frequência dos terceirizados;
- b) Emitir relatórios para que o Instituto Nacional de Pesquisa Hidroviária possam verificar;
- c) Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo INPH/SEP;
- d) Apresentar relação e identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA, tais como: máquina de café, geladeira, micro-ondas, carrinhos para transporte de água, etc;
- e) Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Secretaria de Portos;
- g) Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Secretaria de Portos;
- h) Controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- i) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- j) Apresentar a Secretaria de Portos/INPH relação dos empregados, contendo, nome completo, endereço, cópia de carteira de identidade, o número de identificação de cada



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

um que deverá ser sempre atualizada, quando ocorrer substituição do efetivo;

k) Facilitar a Secretaria de Portos/INPH o exame do controle de frequência, dos comprovantes de pagamento aos empregados, e do recolhimento dos encargos sociais e quando solicitados, fazendo-os juntar a respectiva fatura do mês de referência;

l) Fornecer, juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

m) Instruir a mão-de-obra quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

n) Substituir os materiais de limpeza, equipamentos, que porventura venham a ser rejeitados pelo fiscal, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas;

o) Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes, devidamente treinados, e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal;

p) Observar, também, o encaminhamento a Secretaria de Portos/INPH, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

q) Manter permanente em estoque no depósito da Secretaria de Portos/INPH, durante a vigência do Contrato, toda quantidade de materiais e equipamentos para a necessidade mensal.

r) Não permitir o uso de panos para secagem de mãos e sim, toalhas de papel descartáveis que deverão ser acondicionados em porta papéis próprios e devem ser instalados nas copas;

s) Executar o serviço de limpeza e conservação das instalações, áreas de carga e descarga de alimentos, dos equipamentos e dos utensílios, metendo-os nas condições especificadas de limpeza e higienização;

t) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas/poluentes;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas e redução de desperdícios/poluição; e
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

u) O controle de material deverá ser realizado em horário administrativo ou conforme dias e horários definidos pela Fiscalização visando controlar o estoque de materiais de limpeza e copa. Fica estabelecido que, para a utilização dos materiais de limpeza e copa além da autorização expressa (através de documentação de controle de saída de materiais do estoque) do almoxarife, deverá haver, também, a anuência expressa de um dos Gestores que laboram no Contrato.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

v) O controle de entrada de materiais do estoque deverá ser realizado pelo almoxarife e fiscalizado pelo Gestor do Instituto Nacional de Pesquisa Hidroviária.

w) Mensalmente será feito um balanço do estoque, onde será gerado um relatório a ser apresentado ao Gestor do Contrato.

8.6. Os Serviços básicos a serem executados pela CONTRATADA através dos serventes, mediante carga horária de 44 h/semana. A jornada será de oito horas e quarenta e oito minutos diárias de segunda à sexta-feira, já considerada a compensação das quatro horas de sábado.

8.7. Metodologia de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas:

8.7.1. Os serviços serão executados pela licitante vencedora na seguinte frequência:

a) Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampas das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez, quando não explicitado.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos viníficos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensalmente, uma vez.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- Limpar o sistema de calhas e ralos de águas pluviais existente.

d) Anualmente, uma vez quando não explicitado.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em Contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

8.7.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA nas esquadrias externas seguinte frequência:

a) Quinzenalmente, uma vez

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

f) Semestralmente, uma vez

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

8.7.3. Os serviços serão executados pela CONTRATADA nas áreas externas na seguinte frequência:

a) Diariamente, uma vez quando não explicitado

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensalmente, uma vez

- Lavar as áreas cobertas destinadas aos modelos;

8.7.4. Os serviços básicos a serem executados pela CONTRATADA através do jardineiro, mediante carga horária de 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) semanais, conforme estabelecido neste Termo de Referência, compreendem:

a) manutenção e corte de grama;

b) aplicação de remédios;

c) providenciar material, equipamento e serviços de apoio;

d) Proceder a capina e roçada, retirar o lixo de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

8.7.5. Perfil dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução das atividades:

a) Capacitação para a execução das atividades acima explicitadas;

b) Responsabilidade;



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

- c) Proatividade;
- d) Zelo;
- e) Disciplina;
- g) Pontualidade;
- h) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Portos/INPH;
- i) Escolaridade mínima: Nível Médio Completo;
- j) Requisitos mínimos: Experiência comprovada nas atividades.

9. CLÁUSULA NONA - DOS UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto neste Contrato;

9.2. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes completos aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do Contrato, e substituídos por novos, a cada 06 (seis) meses, devido ao desgaste provocado pelo uso constante, apresentando o respectivo recibo a Secretaria de Portos da Presidência da República, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos itens de uniforme aos profissionais, observadas as especificações abaixo:

9.2.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.3. Os uniformes para servente e jardineiro deverão ser compostos de:

- a) jaleco em oxford;
- b) Calça comprida em oxford;
- c) Sapato de couro ou tênis na cor preta;
- d) Meia social na cor preta.

9.4. Os uniformes para o encarregado deverão ser compostos de:

- a) Blazer em oxford preto;
- b) Calça comprida em oxford preto;
- c) Sapato social na cor preta;
- d) Camisa manga longa na cor branca;
- e) gravata na cor preta.

9.5. Caso a Secretaria de Portos verifique que algum empregado esteja usando uniformes em desacordo com o estipulado no Edital e Anexos a CONTRATADA terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas após o recebimento de comunicação escrita emitida pela Secretaria de Portos, para substituir o uniforme.

9.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

- 9.7. Caso tenha algum profissional que por determinação médica não possa usar sapato (fechado) deverá ser providenciada a substituição por sandália em couro maleável, na cor preta.
- 9.8. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do local de execução do serviço, durável e que não desbote nem amasse facilmente.
- 9.9. Todos os sapatos ou as sandálias deverão oferecer conforto aos funcionários e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor.
- 9.10. Os uniformes, de todas as categorias, deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo, para isto, conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.
- 9.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, indicados no Edital e Anexos, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 10.2. Os Materiais, equipamentos e utensílios serão recebidos e conferidos as quantidades e qualidades estipuladas no prazo estabelecido, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta.
- 10.3. Os serviços e os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e Anexos e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações contidas neste Contrato, no Edital e Anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990),



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.7. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

12.9. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

12.10. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Edital e Anexos;

12.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.15. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

12.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.18. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.19. Substituir, no prazo de 02 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

12.21. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.22. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.23. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos Contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.24. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

12.25. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

12.26. 13º (décimo terceiro) salário;

12.27. Férias e um terço constitucional de férias;

12.28. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

12.29. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

43



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

12.30. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

12.31. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

12.32. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

12.33. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

12.34. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do Contrato.

12.35. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

12.36. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12.37. A empresa deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.38. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

12.39. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1. Será admitido o reajuste dos preços dos insumos, aplicando-se o Índice de Reajuste do Segmento de Limpeza, Asseio e Conservação – IPCA/IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, a requerimento da CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste, que será contado a partir da data limite para a apresentação das propostas constante no instrumento convocatório.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

15.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela SEP/PR, que anotará em registro próprio qualquer observação incompatível com as exigências deste Contrato e/ou Edital.

17.2. O acompanhamento e a fiscalização 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 ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

17.3. A fiscalização dos Contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.4. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

17.5. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Termo de Referência.

17.7. A execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

17.8. O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação Contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.10. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.12. O fiscal do Contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e, e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato;

17.13. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

4



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

17.14. Para tanto, conforme previsto neste Contrato e no Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.15. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do Contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.16. O fiscal do Contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.17. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.18. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.19. Este Contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.21. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução Contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.22. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

18.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral do Contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- a) Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 5,0% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- g) 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 CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

18.5. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2,0% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato;

18.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.8. 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.

18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.10. Além dessas, com fundamento nos arts 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo sobre o valor mensal do Contrato, indicados nas tabelas abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,6%
05	3,2%

INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	
01	PERMITIR SITUAÇÃO QUE CRIE A POSSIBILIDADE DE CAUSAR DANO FÍSICO, LESÃO CORPORAL OU CONSEQUÊNCIAS LETAIS.	05	Por ocorrência
02	SUSPENDER OU INTERROMPER SALVO POR MOTIVO DE FORÇA MAIOR, OU AINDA CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO.	04	Por dia/Unidade
03	PERMITIR A PRESENÇA DE EMPREGADO SEM UNIFORME, COM UNIFORME SUJO, MANCHADO OU MAL APRESENTADO, POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	01	Por empregado/ ocorrência
04	RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA ADMINISTRAÇÃO, POR SERVIÇO E POR DIA;	02	Por serviço/dia
05	ATRASAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALES-TRANSPORTE, VALES-ALIMENTAÇÃO, SEGUROS. ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS.	05	Por funcionário

PARA OS ITENS SEGUINTEs, DEIXAR DE:



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

06	CUMPRIR DETERMINAÇÃO FORMAL OU INSTRUÇÃO DO FISCALIZADOR, POR OCORRÊNCIA.	02	Por ocorrência
07	SUBSTITUIR EMPREGADO QUE SE CONDUZA DE MODO INCONVENIENTE OU NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES, POR FUNCIONÁRIO E POR DIA;	01	Por funcionário/dia
08	FORNECER OS UNIFORMES NAS QUANTIDADES REQUERIDAS, POR FUNCIONÁRIO E POR OCORRÊNCIA;	02	Por funcionário/ ocorrência
09	INDICAR E MANTER DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO O PREPOSTO.	02	Por dia
10	EFETUAR O PAGAMENTO DE SALÁRIOS, VALES-TRANSPORTE, VALES-ALIMENTAÇÃO, SEGUROS, ENCARGOS FISCAIS E SOCIAIS, BEM COMO ARCAR COM QUAISQUER DESPESAS DIRETAS E/OU INDIRETAS RELACIONADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO NAS DATAS AVENÇADAS.	05	Por funcionário
11	EFETUAR A REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS FALTOSOS	01	Por dia
12	CUMPRIR QUAISQUER DOS ITENS DESTES CONTRATOS E SEUS ANEXOS, MESMO QUE NÃO PREVISTOS NESTA TABELA DE MULTAS, APÓS REINCIDÊNCIA FORMALMENTE NOTIFICADA PELA FISCALIZAÇÃO.	01	Por dia

18.11. A aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

18.12. A(s) multa(s) deverá(o) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela CONTRATANTE.

18.13. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente na Secretaria de Portos da República, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item anterior;

19.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;

19.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.4.3. Indenizações e multas.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

20.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

20.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

22.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte deste Contrato de nº 25/2015, os seguintes anexos:

- Anexo-X (Acordo de Níveis de Serviço);
- Anexo-XI (Autorização de Destaques no Pagamento Mensal e de Retenção e Utilização de Garantia); e
- Anexo-XII (Termo de Cooperação Técnica).



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA DE PORTOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA
ADMINISTRAÇÃO INTERNA

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília/DF.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília/DF, 13 de outubro de 2015.

HELDER ZAHLUTH BARBALHO
Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Portos
de Presidência da República – SEP/PR

CLARICE DE FÁTIMA JULIANO OLIVEIRA
Kantro Serviços Terceirizados Ltda.

Testemunhas:

Mário Ferreira Alves
CPF: 462.671.901-53

Fernando Henrique M. Pimentel
CPF: 736.078.941-91



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

República Federativa do Brasil - Imprensa Nacional

Em circulação desde 1º de outubro de 1862

Ano CLII N° 214

Brasília - DF, terça-feira, 10 de novembro de 2015



SEÇÃO

3

Sumário

	PÁGINA
Presidência da República	1
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	3
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação	10
Ministério da Cultura	13
Ministério da Defesa	15
Ministério da Educação	29
Ministério da Fazenda	126
Ministério da Integração Nacional	143
Ministério da Justiça	144
Ministério da Saúde	149
Ministério das Cidades	157
Ministério das Comunicações	158
Ministério das Mulheres, da Igualdade Racial e dos Direitos Humanos	164
Ministério das Relações Exteriores	164
Ministério de Minas e Energia	164
Ministério do Desenvolvimento Agrário	170
Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome	172
Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior	172
Ministério do Meio Ambiente	178
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	181
Ministério do Trabalho e Previdência Social	184
Ministério dos Transportes	190
Conselho Nacional do Ministério Público	193
Ministério Público da União	193
Tribunal de Contas da União	198
Defensoria Pública da União	200
Poder Judiciário	201
Poder Legislativo	201
Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais	240
Ineditoriais	246

Presidência da República

SECRETARIA DE GOVERNO SECRETARIA EXECUTIVA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO N° 45/2015

Fica revogada a licitação supracitada, referente ao processo N° 00170001462201587. Objeto: Pregão Eletrônico - Seleção de empresa com vistas ao fornecimento de papel fotográfico e cartuchos de tinta.

CLODIANA BRESCOVIT ALVES
Secretária

(SIDE - 09/11/2015) 110001-00001-2015NE800124

TABELA DE PREÇOS DE JORNAIS AVULSOS			
Páginas	Distrito Federal	Dominial	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 = preço da tabela mais excedente de páginas multiplicado por R\$ 0,0107

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/atomada34.html>, pelo código 0003201511000001

AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 3/2015 - UASG 110120

Número do Contrato: 586/2013.
N° Processo: 01180001757/2013.
PREGÃO SISPP N° 125/2013. Contratante: AGENCIA BRASILEIRA DE INTELIGENCIA-ABIN/CSUPR. CNPJ Contratado: 10639977000107. Contratado: EMPRESSERV EMPRESA DE SERVICOS DE VIGILANCIA LTDA. Objeto: Prorrogar o prazo de vigência e alterar o preço do contrato, tendo em vista nova CCT. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II e Art. 65, inciso II da Lei n° 8666/93. Vigência: 17/12/2015 a 17/12/2016. Valor Total: R\$172.077,81. Fonte: 100000000 - 2015NE800054. Data de Assinatura: 16/10/2015.

(SICON - 09/11/2015) 110120-00001-2015NE800157

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

EXTRATO DE CONTRATO N° 38/2015 - UASG 110161

N° Processo: 00404003985201577.
DISPENSA N° 78/2015. Contratante: ADVOCACIA GERAL DA UNIAO -CNPJ Contratado: 10865146000153. Contratado: BELFORT GERENCIAMENTO DE RESIDUOS LTDA - EPP. Objeto: Prestação dos serviços de coleta, transporte e descarte de resíduos de serviço de saúde, proveniente dos atendimentos realizados pela odontologia e posto de enfermagem. Fundamento Legal: Lei 8666/93 - Vigência: 03/11/2015 a 02/11/2016. Valor Total: R\$1.920,00. Fonte: 100000000 - 2015NE802069. Data de Assinatura: 03/11/2015.

(SICON - 09/11/2015) 110161-00001-2015NE000095

AVISO DE ALTERAÇÃO PREGÃO N° 55/2015

Comunicamos que o edital da licitação supracitada, publicada no D.O.U de 05/11/2015 foi alterado. Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preço para eventual aquisição de balanceamento de aplicação, de links de dados e de centro de dados para o ambiente computacional da AGU, incluindo a prestação de serviço de assistência técnica durante o período de garantia, de no mínimo 60 meses, conforme especificações técnicas e demais condições constantes em Termo de Referência Total de Itens Licitados: 00002 Novo Edital: 10/11/2015 das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h59. Endereço: Sig Quadra 06 Lote 800 Sig - BRASILIA - DF. Entrega das Propostas: a partir de 10/11/2015 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 20/11/2015, às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br.

SEVERIANO FLORENCIO NETO
Pregoeiro

(SIDE - 09/11/2015) 110161-00001-2015NE000095

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO N° 54/2015

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 28/10/2015. Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, inclusive compressor, nos aparelhos condicionadores de ar instalados na Advocacia-Geral da União no Estado do Amazonas (AGU/AM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

SEVERIANO FLORENCIO NETO
Pregoeiro

(SIDE - 09/11/2015) 110161-00001-2015NE000095

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A

AVISO DE ANULAÇÃO

Tornar sem efeito a publicação do Instrumento Contratual, Processo n° 0620/2015 no D.O.U., Seção 3, n° 213, segunda-feira, 09/11/2015.

ROSÂNGELA SOARES RIBEIRO
Gerente de Licitações, Contratos e Parcerias

SECRETARIA DE PORTOS

EXTRATO DE CONTRATO N° 25/2015 - UASG 110680

N° Processo: 0004500310201494.
PREGÃO SISPP N° 6/2015. Contratante: SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDENCIA DA REPUBLICA. CNPJ Contratado: 01436782000179. Contratado: KANTRO SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização de imóvel, com fornecimento de insumos e equipamentos adequados, para atender as demandas do INPH. Fundamento Legal: Lei n° 8.666/93 e Lei n° 10.520/02. Vigência: 13/10/2015 a 13/10/2016. Valor Total: R\$1.380.742,80. Fonte: 100000000 - 2015NE800089. Data de Assinatura: 13/10/2015.

(SICON - 09/11/2015) 110680-00001-2015NE800089

EXTRATO DE CONTRATO N° 26/2015 - UASG 110680

N° Processo: 00045003029201431.
Regime de Execução: Contratação Integrada.
RDC ELETRÔNICO N° 5/2014. Contratante: SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDENCIA DA REPUBLICA. CNPJ Contratado: 02385674000187. Contratado: DTA ENGENHARIA LTDA - Objeto: Prestação de serviços relativos à elaboração dos projetos básico e executivo de dragagem, sinalização, bulzamento e execução das obras de dragagem de aprofundamento por resultado no Porto de Paranaguá (PR) e demais serviços necessários e suficientes para a entrega das obras previstas no PND II. O valor global negociado foi de R\$ 394.291.082,30. Fundamento Legal: Leis n°s 12.462/2011, 8.666/1993 e Decreto n° 7.581/2011. Vigência: 03/11/2015 a 03/09/2017. Valor Total: R\$405.024.224,24. Fonte: 100000000 - 2015NE800013. Data de Assinatura: 03/11/2015.

(SICON - 09/11/2015) 110680-00001-2015NE800008

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DAS UNIDADES REGIONAIS UNIDADE REGIONAL DO RIO DE JANEIRO-RJ

EDITAL DE CITAÇÃO

A equipe de fiscalização designada pela Ordem de Serviço n° 150/2015-URERJ, de 25 de setembro de 2015, emitida pela chefe-substituta da Unidade Regional do Rio de Janeiro - URERJ, da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, NOTIFICA a empresa JB MARINE SERVICE LTDA, CNPJ n° 02.335.126.0001-42, que foi instaurado o Processo de Ação Fiscalizadora Ordinária de n° 50301.001971/2015-45, com vistas à execução do Plano Anual de Fiscalização - PAF/2015, aprovado pela Portaria n°336/2014-DG, de 19 de dezembro de 2014.

Considerando: a impossibilidade de notificação pessoal e postal dos representantes legais da empresa, por estarem em local incerto e não sabido, de acordo com Avisos de Recebimento - AR devolvidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e pelas frustradas tentativas de contato desta equipe de fiscalização com os canais de comunicação da empresa cadastrados na Antaq; o disposto no § 4º, do art. 26 da Lei n° 9.784, de 29/01/1999; e o disposto nos incisos I e II do § 2º do art. 79 da norma aprovada pela Resolução n° 3.259-ANTAQ, de 30/01/2014; pelo presente edital, INTIMA a re-

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2 de 24.08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.