**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**
**SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES**
**COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2016 – METRÔ/DF**

A **COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL - METRÔ-DF** (CNPJ: 38.070.074/0001-77; IE: 07.384.225/001-37), por meio da Pregoeira Poliana da Silva Rocha, designado pela Instrução de Serviço nº 685/2015, do Sr. Diretor-Presidente, em conformidade com os termos do Processo n° 097.000.534/2015, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Lei Distrital nº 3.985/2007 e n° 4.079/2008 pelos Decretos do Distrito Federal nº 23.460/2002, nº 25.937/2005 e nº 26.851/2006, Lei Complementar 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as exigências estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, torna público que a realização de licitação sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

Data da sessão: **03 de maio de 2016**
Horário: **às 09 horas**
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG: 925046

## CAPÍTULO 1 - DO OBJETO

**1.1 -** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de **serviços de manutenção de edificações preventiva e corretiva de equipamentos, das instalações e dos sistemas elétricos, hidráulicos, de prevenção e combate a incêndio, bem como serviços comuns de engenharia a serem executados de forma contínua, nas Estações Metroviárias, Complexo Administrativo e Operacional, e no Complexo de Manutenção, incluindo mão de obra, materiais, ferramentas, máquinas, equipamentos, transporte de seus funcionários**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## CAPÍTULO 2 - DO CREDENCIAMENTO

**2.1 -** O Credenciamento é o nível básico de registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**2.2 -** O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

**2.3 -** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**2.4 -** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.5 -** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## CAPÍTULO 3 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**3.1 -** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF

**3.2 -** A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital e seus anexos.

**3.3 -** Não poderão participar desta licitação:

**a -** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**b -** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**c -** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9° da Lei n° 8.666, de 1993;

**d -** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**e -** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**f -** Sociedades Cooperativas, considerando a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008.

**3.4 -** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo as seguintes declarações:

**3.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

**3.4.1.1.** a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

**3.4.2.** Que esta ciente e concorda com as condições do Edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**3.4.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.4.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

**3.4.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 16 de setembro de 2009.

## CAPÍTULO 4 - DO ENVIO DA PROPOSTA

**4.1 -** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.2 -** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**4.3 -** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.4 -** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.5 -** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**4.6 -** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.6.1. Apresentar valor por item conforme modelo de proposta (Anexo III do Edital), sendo que os valores dos itens não poderão ser superiores aos determinados na Planilha Orçamentária (Anexo I do Termo de Referência).**

**4.6.2. Descrição detalhada do objeto.**

**4.7 -** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**4.8 -** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**4.9 -** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## CAPÍTULO 5 - DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1 -** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2 -** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito de aceitação.

**5.3 -** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4 -** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

**5.5 -** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

**5.6 -** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário ficado para abertura da sessão e as regra estabelecidas no Edital.

**5.7 -** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.7.1.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

**5.8 -** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.9 -** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.10 -** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.11 -** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

**5.12 -** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.13 -** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**5.14 -** Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

**5.15 -** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.16 -** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.17 -** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.18 -** No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**5.19 -** Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei n° 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.

**5.20 -** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços.

**5.20.1.** Prestados por empresas brasileiras;

**5.20.2.** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**5.21 -** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## CAPÍTULO 6 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**6.1 -** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto:

**6.2 -** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

**6.2.1.** Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.3 -** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

**6.4 -** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**6.5 -** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.6 -** O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1.** O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**6.7 -** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8 -** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.9 -** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.9.2**. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.10 -** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## CAPÍTULO 7 - DA PROPOSTA ORIGINAL

**7.1 -** A proposta deverá ser datilografada em língua portuguesa, sem qualquer emenda, rasura ou entrelinha; estar datada, rubricada e assinada por pessoa habilitada; e ser impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado próprio do licitante, que contenha sua qualificação completa (Razão Social, números do CNPJ e da Inscrição Estadual, endereço, telefones para contato e e-mail).

**7.2 -** A proposta deverá conter, sob pena de **desclassificação:**

**7.2.1 -** Orçamento Detalhado de todos os serviços a seu cargo para realização do escopo a ser contratado, consignando quantitativos, preços unitários e totais. Para tanto, deverá ser utilizado o Modelo de Proposta (Anexo V) deste Edital; Composição de Custo Unitário – detalhamento do custo unitário de cada serviço constante do Orçamento Detalhado que expresse a descrição, quantidades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida, incluindo os valores unitários com BDI.

**7.2.2 -** Composição dos Encargos Sociais – detalhamento dos custos incidentes sobre a folha de pagamentos de salários. Para tanto, deverá se basear na planilha demonstrativa de composição de encargos sociais Anexo IV do Termo de Referência;

**7.2.3 -** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

**7.2.4 -** Declaração de que se sujeita aos termos e condições do Edital e seus Anexos, e que no preço proposto 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, conforme especificações do Edital e seus anexos, de forma que exima totalmente o METRÔ-DF de quaisquer outros custos adicionais.

## CAPÍTULO 8 - DA HABILITAÇÃO

**8.1 -** O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010:

**8.1.1.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**8.1.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas (de acordo com a IN 3/2013), documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.2 -** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

**8.3 - Habilitação jurídica:**

**8.3.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.3.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.3.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.3.4.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

**8.3.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.3.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**8.3.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.4 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

**8.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**8.4.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

**8.4.3.** Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

**8.4.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.4.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.4.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.4.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.4.7.1.** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, para empresa sediada, domiciliada ou com filial no Distrito Federal, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br.

**8.4.8.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.4.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.5 -** Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

**8.5.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**8.5.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.5.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**8.5.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

**8.5.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente:

**8.5.5.** As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

**8.5.5.1.** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**8.6 -** No caso de licitação para locação de materiais ou para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

**8.7 -** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao item deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**8.7.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, em plena validade;

**8.7.2.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**8.7.2.1.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**8.7.2.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**8.7.2.3.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

**8.7.2.4.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**8.7.2.5.** Obrigatório o atendimento do Item 19 - Requisito para Habilitação Técnica do Termo de Referencia.

**8.7.3.** Atestado de vistoria/responsabilidade assinado pelo servidor responsável, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**8.7.3.1.** A vistoria deverá ser agendada com o Sr. Tiago Nunes pelo telefone (61) 3353-7372, e deverá ser realizada com a presença de técnicos da Concedente.

**8.8 -** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail compras.metrodf@gmail.com e sistema *Comprasnet,* no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original juntamente com a proposta conforme padrão constante do Anexo I do Termo de Referência (devendo conter todos os itens e subitens desta), por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias uteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail.

**8.9 -** Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

**8.9.1.** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**8.10 -** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.11 -** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**8.12 -** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.13 -** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

**9.1 -** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**9.2 -** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**9.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**9.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**9.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.3 -** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4 -** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## CAPÍTULO 10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1 -** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**10.2 -** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## CAPÍTULO 11 - DA GARANTIA CONTRATUAL

**11.1 -** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, 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 Administração contratante.

**10.1.1.** 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).

**10.1.2**. 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 n. 8.666 de 1993.

**11.2 -** 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.

**11.3 -** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.3.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**11.3.2.** Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**11.3.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

**11.3.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada;

**11.4 -** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima.

**11.5 -** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco Regional de Brasília - BRB, com correção monetária.

**11.6 -** 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.

**11.7 -** 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.

**11.8 -** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**11.8.1.** Caso fortuito ou força maior;

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

**11.8.3.** Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

**11.8.4.** Atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Administração.

**11.9 -** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

**11.10 -** Será considerada extinta a garantia:

**11.10.1.** 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.

**11.10.2.** 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.

## CAPÍTULO 12 - DO TERMO DE CONTRATO

**12.1 -** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

**12.2 -** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**12.3 -** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**12.4 -** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## CAPÍTULO 13 - DO REAJUSTE

**13.1 -** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## CAPÍTULO 14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**14.1 -** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos a este Edital.

## CAPÍTULO 15 - DO PAGAMENTO

**15.1 -** Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767 de 17/02/2011.

**15.1.1 -** Excetuam-se desta obrigatoriedade as empresas de outros Estados da Federação que, comprovadamente não possuam filiais e/ou representação no Distrito Federal, devendo neste caso indicar o número de sua conta-corrente, bem como a agência do estabelecimento bancário.

**15.2 -** O pagamento será realizado no prazo de até **14 (quatorze) dias**, contados a partir da entrega da fatura/nota fiscal no protocolo do METRÔ-DF, acompanhada da primeira via do Termo de Recebimento Definitivo ou Autorização de Faturamento - AF, observado o preço proposto para o serviço, desde que tenham sido cumpridas as exigências contratuais e administrativas do METRÔ-DF.

**15.3 -** O pagamento poderá ficar retido, caso o contratado deixe de cumprir quaisquer obrigações contratuais de natureza técnica, administrativa, segurança e medicina do trabalho, legislação trabalhista e outras pertinentes.

**15.4 -** Se, eventualmente, ocorrer atraso imputável ao METRÔ-DF, no pagamento relativo à execução do serviço, o valor devido, será corrigido monetariamente, desde o vencimento da obrigação até o efetivo pagamento, de acordo com a variação *pró-rata-tempore* da TR (Taxa Referencial) divulgada pelo Banco Central do Brasil.

**15.5 -** O METRÔ-DF, dispondo de recursos financeiros poderá antecipar o pagamento, desde que seja concedido pela CONTRATADA o desconto *pró-rata-tempore* equivalente a TR (Taxa Referencial) divulgada pelo Banco Central do Brasil.

**15.6 -** Para que o pagamento possa ser liberado, a CONTRATADA deverá apresentar ao METRÔ-DF os seguintes documentos em plena validade, junto com a Nota Fiscal:

**15.6.1 -** Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS; e

**15.6.2 -** Certidão de Regularidade de situação junto ao FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

**15.6.3 -** Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, em plena validade.

**15.6.4 -** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade

**15.6.5 -** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, nos termos da Lei nº 12.440/2011, em plena validade.

**15.7 - O CONTRATADO fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55, em substituição à nota fiscal modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de outubro de 2011, conforme dispõe o Protocolo ICMS 42, de 3/07/2009, com redação dada pelo Protocolo ICMS 33/2011**.

**15.8 -** Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente enviados à CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

**15.9 -** Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data da nova protocolização.

## CAPÍTULO 16 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**16.1 -** Os desembolsos decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, Fontes de Recursos 220, Natureza de Despesa 33.90.37, Programa de Trabalho 26.451.6001.2396.5286, Para o ano de 2017 os recursos orçamentários serão inseridos na respectiva proposta orçamentária.

**16.2 -** Adjudicação e a Assinatura do Contrato, referente o objeto dessa contratação, fica condicionada ao descontingenciamento de recursos pela SEPLAG.

## CAPÍTULO 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1 -** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**17.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**17.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**17.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**17.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**17.1.5.** Não mantiver a proposta;

**17.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**17.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

**17.2 -** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**17.3 -** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**17.3.1.** Suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade Pregão, ainda suspende o registro cadastral do licitante e/ou contratado, no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966/05, de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir;

**a)** Por até 90 (noventa) dias em licitação realizada na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico, quando o licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

**b)** Por até 12 (doze) meses, quando o licitante, na modalidade Pregão, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

**c)** Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o licitante apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

**d)** Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o licitante praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**16.3.2.** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**16.3.3.** Impedimento de licitar e de contratar e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

**17.4 -** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**17.5 -** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**17.6 -** 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.

**17.7 -** É competente para aplicar a penalidade de suspensão o Sr. Diretor-Presidente do METRÔ-DF.

**17.8 -** A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

**17.9 -** O prazo previsto no subitem 16.3.1 poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

**17.10 -** A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado, ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados pelo Diretor da área interessada.

**17.11 -** A declaração de inidoneidade prevista no item anterior permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e depois de decorrido o prazo da sanção.

**17.12 -** A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.13 -** É facultado ao interessado/contratado interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

**17.13.1.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**17.14 -** Após o exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

**17.14.1.** A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

**17.14.2.** O prazo de impedimento para licitar e contratar;

**17.14.3.** O fundamento legal da sanção aplicada;

**17.14.4.** O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

**17.15 -** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**17.16 -** Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções de ADVERTÊNCIA e MULTA, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

**17.17 -** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## CAPÍTULO 18 - DA SUBCONTRATAÇÃO

**18.1** - Será permitida a subcontratação, somente dos serviços especializados, abaixo relacionados, até o limite máximo de **30,00% (trinta por cento)** do valor contratual anual estimado:

**18.1.1** Serralheria, incluindo: estrutura, travessias de pistas em chapa metálica, esquadrias de alumínio e em chapa de aço, guarda corpos, corrimãos, gradis e

alambrados, exceto os serviços de pequeno vulto tais como: regulagens e ajustes de portas e janelas;

**18.1.2** Impermeabilização de pisos, calhas, lajes, cortinas, caixas dágua, poços de elevadores, casa de máquinas de escadas rolantes e outros;

**18.1.3** Isolamentos térmico e acústico de lajes, pisos e paredes;

**18.1.4** Manutenção de bombas de recalque e de combate a incêndio;

**18.1.5** Locação de andaimes tipo fachadeiro e escoramentos metálicos;

**18.1.6** Divisórias tipo Drywall ou equivalente e revestimentos em gesso;

**18.1.7** Forros metálicos, PVC, acústicos, de gesso e similares;

**18.1.8** Pisos elevados, conforme os existentes ou equivalente;

**18.1.9** Pias (bancadas) de cozinhas (copas) e lavatórios, em mármore, granito, aço inox e similares;

**18.1.10** Divisórias de mármore, granito, madeira, especiais (CCO) e similares;

**18.1.11** Vidros especiais, tipo temperado, laminado e similares, exceto os comuns e de pequenos vãos;

**18.1.12** Ligações às redes das Concessionárias, podendo ser contratadas diretamente com as próprias Concessionárias;

**18.1.13** Outros, devidamente justificados e aceitos previamente pela Fiscalização da CONTRATANTE.

**18.2** - A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da execução dos serviços, a relação das empresas a serem subcontratadas, por especialidade, com vistas à análise e aprovação, se for o caso, acompanhada da seguinte documentação:

I – Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, Fax Smile, e-mail e outros;

II – Especialidade da empresa e relação de serviços a executar;

III – Atestados de Capacidade Técnica, comprovando execução de serviços similares àqueles a serem executados;

IV – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, onde a empresa, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em Processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos, com vistas a execução de serviços de Engenharia para Órgãos Federais, Estaduais, Municipais e do Governo do Distrito Federal.

**18.3** - Caso o(s) nome(s) da(s) empresa(s) proposta(s) não seja(m) aprovado(s) pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após ser comunicada sobre o indeferimento, nova relação de empresa(s), com vistas à análise e aprovação, se for o caso.

**18.4** - É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRADA com outrem, e a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato, salvo se obtida prévia autorização escrita da CONTRATANTE.

## CAPÍTULO 19 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**19.1 -** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**19.2 -** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.metrodf@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Central do Metrô/DF, na Avenida Jequitibá, n° 155, Águas Claras, Brasília-DF, CEP: 71929-540, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 – Aos Cuidados da Divisão de Compras - ARCO.

**19.3 -** As impugnações deverão ser endereçadas ao Pregoeiro, com a citação do número de série do Pregão Eletrônico, contendo, obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

**19.3.1.** Qualificação completa do peticionário (Razão social, CNPJ, endereço e telefone, em se tratando de empresas, e nome, RG ou CPF, endereço e telefone, em se tratando de cidadãos);

**19.3.2.** Objeto da petição com a identificação dos atos e documentos questionados e a sua fundamentação;

**19.3.3.** Fundamentação do Pedido;

**19.3.4.** Data e assinatura (Nome do signatário e cargo exercido, em se tratando de empresas);

**19.3.5.** Instrumento público ou particular de procuração (firma reconhecida) acompanhada do contrato social, que credencie o peticionário, para os casos de constituição de representantes;

**19.3.6.** Conter documentos anexados originais ou através de cópias autenticadas

**19.4 -** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas, contados da data do seu recebimento por e-mail ou de sua protocolização.

**19.4.1.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**19.4.2.** Excetuam-se da regra do subitem anterior os casos em que a alteração do Edital não afetar a formulação de propostas.

**19.4.3.** Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste Edital.

**19.5 -** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**19.6 -** Para que os esclarecimentos sejam respondidos, o peticionário deverá informar sua razão social completa, número de CNPJ, representante legal com a respectiva assinatura eletrônica, telefones e e-mail para contato.

**19.7 -** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**19.8 -** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## CAPÍTULO 20 - DO PREÇO

**20.1 -** O valor total estimado para a contratação é de **R$ 7.582.989,81 (sete milhões quinhentos e oitenta e dois mil novecentos e oitenta e nove reais e oitenta e um centavos).**

## CAPÍTULO 21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1 -** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**21.2 -** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.3 -** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.4 -** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.5 -** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.6 -** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.7 -** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.8 -** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.9 -** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.metro.df.gov.br.

**21.10 -** Quanto ao ICMS, nas operações interestaduais, observar-se-ão as alíquotas previstas na Resolução nº. 22/89 do Senado Federal, tendo em vista o fato de o METRÔ-DF ser contribuinte do ICMS, com cadastro fiscal no Distrito Federal, sob o nº. CF/DF 07.384.225/001-37.

**21.11 -** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**20.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

**20.11.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

**20.11.3.** ANEXO III – Modelo de Proposta.

**21.12 -** Fica estabelecido o Foro de Brasília – DF para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Pregão Eletrônico, se esgotadas as vias amigáveis.

**21.13 -** Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

Brasília, 12 de abril de 2016.

**Poliana da Silva Rocha**
Pregoeira

*GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF*
*SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL – SEMOB/DF*
*COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL – METRO/DF*
*DIRETORIA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO - DOM*



# Termo de Referência

**Contratação de Empresa Especializada para execução de serviço de Manutenção em Edificações da Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – METRÔ-DF.**

# TERMO DE REFERÊNCIA: MANUTENÇÃO DAS EDIFICAÇÕES OPERACIONAIS, COMPLEXO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, BEM COMO COMPLEXO DE MANUTENÇÃO DO METRÔ – DF.

*TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, E SERVIÇOS ROTINEIROS NAS EDIFICAÇÕES DAS ESTAÇÕES METROVIÁRIAS, NO COMPLEXO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL E NO COMPLEXO DE MANUTENÇÃO. INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, FERRAMENTAS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, E TRANSPORTES DE SEUS FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.*

DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO- OMT
ABRIL DE 2015

## 1. OBJETO

Contratação de serviços de manutenção de edificações preventiva e corretiva de equipamentos, das instalações e dos sistemas elétricos, hidráulicos, de prevenção e combate a incêndio, bem como serviços comuns de engenharia a serem executados de forma contínua, nas Estações Metroviárias, Complexo Administrativo e Operacional, e no Complexo de Manutenção, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, máquinas, equipamentos, transportes de seus funcionários de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

## 2. JUSTIFICATIVA

A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de contínua manutenção das edificações referente as Estações Metroviárias Operacionais e não Operacionais, do Complexo Administrativo e Operacional, assim como o Complexo de Manutenção de propriedades do METRÔ-DF, a fim de que se evite a interrupção dos trabalhos ou se cause danos aos empregados e usuários do sistema metroviário do Distrito Federal. Além disso, a preservação do patrimônio público (apontado como indicador de eficiência e economicidade pelos Órgãos de Controle) exige a contratação dos serviços de manutenção predial para a realização de reparos nas instalações prediais civis, elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade. Esses sistemas devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários e empregados, mantendo adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial, principalmente nas instalações mais antigas, pode prejudicar os sistemas vitais, causando prejuízos e interrompendo os serviços.

Essa contratação também se justifica pela necessidade de atender o decorrente da Nota Técnica nº 21/12 – NFO, do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, referente à Concorrência nº 01/2012 – METRÔ-DF, que orienta o METRÔ-DF a desvincular a manutenção das edificações e obras de arte, no Termo de Referência de Licitação de Manutenção Metroviária. Segue a falha





apontada pela Nota Técnica: *" Não constam do processo as justificativas formais para o não parcelamento do objeto da licitação em relação aos serviços e fornecimentos que não exigem experiência específica na área de manutenção metroviária, a exemplo de Bilhetagem, CFTV,* ***Obras de Engenharia Civis e Edificações****, Subsistema de Rede Corporativa do METRÔ-DF, e Veículos do Corpo de Segurança Operacional, de forma a justificar a possível inviabilidade técnica e/ou econômica de atendimento ao Art. 23,§ 1º, da Lei nº 8.666/93". (grifo nosso).*

Ainda, o Tribunal proferiu a Decisão nº 184/2013, item *i.1 "Parcelamento insuficiente do objeto, com inclusão nessa contratação de serviços independentes da manutenção metroviária".*

## 3. OBJETIVO

A NBR 5674/2012 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção, da Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT, estabelece os requisitos para a Gestão do Sistema de Manutenção que inclui meios para preservar as características originais da edificação e prevenir a perda de desempenho decorrente da degradação dos seus sistemas, elementos ou componentes. As edificações existentes antes da vigência dessa norma devem se adequar ou criar os seus programas de manutenção atendendo ao apresentado na norma supracitada.

As edificações são suporte físico para a realização direta ou indireta de todas as atividades produtivas e possuem, portanto, um valor social fundamental. Todavia, as edificações apresentam uma característica que as diferencia de outros produtos: elas são construídas para atender a seus usuários durante muitos anos, e ao longo deste tempo de serviço devem apresentar condições adequadas ao uso a que se destinam, resistindo aos agentes ambientais e de uso que alteram suas propriedades técnicas iniciais.

A elaboração e a implantação de um programa de manutenção corretiva e preventiva nas edificações, além de serem importantes para a segurança e qualidade de vida dos usuários, são essenciais para a manutenção dos níveis de





desempenho ao longo da vida útil projetada. Para atingir maior eficiência e eficácia na administração de uma edificação ou de um conjunto de edificações, é necessária uma abordagem fundamentada em procedimentos organizados em um sistema na gestão da manutenção, segundo uma lógica de controle de qualidade e de custo.

A gestão do sistema de manutenção deve considerar as características das edificações, como: tipologia da edificação; uso efetivo da edificação; tamanho e complexidade da edificação e seus sistemas; localização e implicações do entorno da edificação. A manutenção deve ser orientada por um conjunto de diretrizes que preserve o desempenho previsto em projeto ao longo do tempo, minimizando a depreciação patrimonial; estabeleça as informações pertinentes e o fluxo da comunicação; estabeleça as incumbências e autonomia de decisão dos envolvidos.

A NBR 5674/2012 dispõe que na organização da gestão do sistema de manutenção deve ser prevista infraestrutura material, técnica, financeira e de recursos humanos, capaz de atender aos diferentes tipos de manutenção necessários, a saber: manutenção rotineira, caracterizada por um fluxo constante de serviços, padronizados e cíclicos, citando-se, por exemplo, limpeza geral e lavagem de áreas comuns; manutenção corretiva, caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou empregados; e manutenção preventiva, caracterizada por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações demandadas pelos usuários da edificação, estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, elementos ou componentes das edificações em uso, gravidade e urgência, e relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

Os trabalhos deverão ser conduzidos através da aplicação de métodos e de critérios consagrados na arquitetura e na engenharia, respeitadas as normas técnicas aplicáveis.

## 4. CRITÉRIO DE JUGAMENTO

Pelo fato de o objeto se caracterizar como bem comum, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade Pregão Eletrônico através do sistema de Registro de Preços.

Por se tratar de contratação de serviços por execução indireta em regime por preços unitários, que inclui a mão de obra e fornecimento de material, a licitação será do tipo menor preço global. Os preços unitários apresentados pelos licitantes não poderão ser superiores aos correspondentes constantes da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - QUANTIDADES E PREÇOS do METRÔ-DF (Data Base: fevereiro/2015).

Justificamos a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição do referido objeto, com fundamentos no Decreto Distrital nº 36.519/2015, e do Art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013, *in verbis*:

*"O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

*II. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

*III. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*

*IV. Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração".*

## 5. LOCALIZAÇÃO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

| *Item* | *Denominação* | *Código* | *Observação* |
|---|---|---|---|
| 01 | Estação Central-CTL | E-01 | em operação |
| 02 | Estação Galeria-GAL | E-02 | em operação |

| *Item* | *Denominação* | *Código* | *Observação* |
|---|---|---|---|
| 03 | Estação 102 Sul – PP1-102 | E-03 | em operação |
| 04 | Estação 104 Sul – PP2-104 | E-04 | não operacional |
| 05 | Estação 106 Sul – PP3-106 | E-05 | não operacional |
| 06 | Estação 108 Sul – PP4-108 | E-06 | em operação |
| 07 | Estação 110 Sul – PP5-110 | E-07 | não operacional |
| 08 | Estação 112 Sul – PP6-112 | E-08 | em operação |
| 09 | Estação 114 Sul – PP7-114 | E-09 | em operação |
| 10 | Estação Asa Sul - ASA | E-10 | em operação |
| 11 | Estação Shopping-SHP | E-11 | em operação |
| 12 | Estação Feira-FEI | E-13 | em operação |
| 13 | Estação Guará-GUA | E-14 | em operação |
| 14 | Estação Arniqueiras-ARN | E-16 | em operação |
| 15 | Estação Águas Claras-CLA | E-17 | em operação |
| 16 | Estação Concessionárias-CON | E-18 | em operação |
| 17 | Estação Estrada Parque-EPQ | E-19 | não operacional |
| 18 | Estação Praça do Relógio-REL | E-20 | em operação |
| 19 | Estação Onoyama-ONO | E-21 | não operacional |
| 20 | Estação Metropolitana-MET | E-22 | em operação |





| *Item* | *Denominação* | *Código* | *Observação* |
|---|---|---|---|
| 21 | Estação Ceilândia Sul-CES | E-23 | em operação |
| 22 | Estação Guariroba-GBA | E-24 | em operação |
| 23 | Estação Ceilândia Centro-CEC | E-25 | em operação |
| 24 | Estação Ceilândia Norte-CEN | E-26 | em operação |
| 25 | Estação Terminal Ceilândia-CEI | E-27 | em operação |
| 26 | Estação Taguatinga Sul-TAS | E-30 | em operação |
| 27 | Estação Furnas-FUR | E-31 | em operação |
| 28 | Estação Samambaia Sul-SAS | E-32 | em operação |
| 29 | Estação Terminal Samambaia-SAM | E-33 | em operação |
| 30 | Expansão Ceilândia | E-28 | a ser construída |
| 31 | Expansão Ceilândia | E-29 | a ser construída |
| 32 | Expansão Samambaia | E-35 | a ser construída |
| 33 | Expansão Samambaia | E-36 | a ser construída |
| 34 | Estação Galeria do Trabalhador-GTB | E-41 | a ser construída |
| 35 | Complexo Administrativo e Operacional | CAO | administração |
| 36 | Complexos de Manutenção | - | Galpões das Oficinas |
| 37 | Torres do Pátio Asa Sul | PAS | Estacionamento Trens |





**Observações**: As Escadas Rolantes e os Elevadores, Caixas Eletrônicos Bancário, Sistema de Ar Condicionado (central de ar condicionado, Split, aparelho de janela), Circuito Fechado de Televisão – CFTV, Sistema TV Minuto, Comunicação Visual, e Sistema de Bilhetagem, não fazem parte do objeto, por suas especificidades características, do presente Termo de Referência.

As bombas de recalques de água pluviais e esgotos dos Túneis, bem como os respectivos sistemas de drenagens superficiais adjacentes às edificações, integram os serviços a serem contratados.

## 6. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A estimativa de quantidades, constantes na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - QUANTIDADES E PREÇOS do METRÔ-DF, visam atender a rotina de manutenção anual, dependendo diretamente da demanda de manutenção. O levantamento é feito através de pesquisa de necessidades e serviços rotineiros, com base em exercícios anteriores e o Plano de Manutenção Preventiva (ANEXO II).Por Manutenção entende-se o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva, corretiva e serviços rotineiros, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos, instalações, sistemas ou suas partes, em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes no país.

Os serviços constarão dos Sistemas a seguir:

I. Sistema Elétrico de Baixa Tensão;
II. Sistema de Bombas Elétricas e Diesel;
III. Sistema de Proteção contra descargas Atmosféricas e Aterramento(SPDA);
IV. Sistema de Iluminação de Emergência;
V. Sistema de Instalações Hidrossanitárias:
VI. Sistema de Instalações de Águas Pluviais;
VII. Sistema de Combate a Incêndio;
VIII. Sistema de Estrutura de Concreto Armado e Estrutura Metálica;
IX. Sistema de Carpintaria/Marcenaria;
X. Sistema de Impermeabilização;





XI. Serviços de Pintura;
XII. Serviços de Vidraçaria e Esquadrias;
XIII. Serviços de Alvenaria;
XIV. Sistema de Vedação da Via Permanente;
XV. Sistema de Drenagem (Incluindo os Pátios das Edificações);
XVI. Serviços de Serralheria.

Para o dimensionamento dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades, a CONTRATADA deverá considerar que a Operação Comercial do METRÔ-DF se dará nos trechos Central (CTL) – Terminal Ceilândia (CEI) e Central (CTL) – Terminal Samambaia (SAM), no período das 6h até 23h30, de segunda-feira a sábado, e de 7h às 19h30, no domingo. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no turno indicado para a Operação Comercial do METRÔ-DF. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interferência em área operacional, o mesmo será executado em horário restrito de 0h30h às 04h30.

A manutenção e a operação dos equipamentos, instalações e sistemas mencionados serão executadas com base no PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, (ANEXO II) deste Termo de Referência, e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo, tomando-se como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

I. Às normas da ABNT;
II. Às disposições legais da União e do Governo do DF;
III. Aos regulamentos das empresas concessionárias;
IV. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
V. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
VI. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
VII. Às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).





O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, desde que afete os custos no limite legal de 25% do valor global do contrato, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para promover os acertos necessários.

Caso o engenheiro responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao fiscal do contrato. Os serviços decorrentes da manutenção preventiva serão executados pela Equipe Mínima Residente da CONTRATADA, consoante ANEXO III. Não é permitido que os profissionais destacados para manutenção preventiva executem serviços de manutenção corretiva e rotineira. Tais serviços são medidos por preço unitário integrantes da Nota Fiscal Mensal de Serviços mensal.

A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de equipamentos, componentes ou peças na busca de corrigir falhas, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou equipamentos envolvidos.

No caso de materiais, equipamentos ou serviços cobertos por garantia de terceiros, fabricantes ou instaladores, a empresa deverá diligenciar para a pronta solução do problema, comunicando ao METRÔ-DF para acionamento dos responsáveis pela garantia.

Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas externas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

Caso seja identificado um defeito no sistema ou equipamento a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peças.

Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro responsável técnico e/ou pelo engenheiro responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

Caso a CONTRATADA execute os serviços de substituição de peças coberta pela garantia e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos serviços e fornecimento de materiais para o funcionamento perfeito dos sistemas apresentados neste Termo, quando necessário, sendo remunerada em conformidade com os preços unitários contidos na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - QUANTIDADES E PREÇOS Contratual.

Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar (equivalente técnico) se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia.

A similaridade será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela CONTRATADA, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a CONTRATADA.

No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, serão observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

Entende-se por serviços especializados aqueles que requeiram conhecimentos ou meios específicos para sua execução e sejam prestados somente por empresas de notória especialização ou autorizadas pelos fabricantes de equipamento, de reforço estrutural ou sistemas objetos da presente licitação.

Caso seja identificada a necessidade de prestação de serviços especializados, o engenheiro - conforme a especialidade necessária - Eletrotécnico ou Civil da CONTRATADA deverá encaminhar, em até 24 horas da constatação, laudo técnico especificando a causa e o tipo de problema apresentado nos sistemas e/ou equipamentos, indicando ao fiscal do contrato o dimensionamento dos serviços e as justificativas.

O início da prestação dos serviços especializados, previamente aprovados pelo fiscal do contrato, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,

contados da data da autorização de serviços especializados concedida pelo fiscal do contrato.

A CONTRATADA, quando requisitada e autorizada pelo Fiscal do Contrato deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar laudo técnico por intermédio de empresas autorizadas pelos fabricantes dos equipamentos, ou por empresas especializada na patologia apresentada, abordando os aspectos necessários a todo tipo de perícia, teste ou análise.

A manutenção rotineira é estabelecida como aquele referente a fluxo constante de serviços, padronizados e cíclicos. A instalação e/ou remanejamento não classificado como manutenção preventiva e corretiva nas dependências do METRÔ-DF.

Os serviços eventuais de instalação, remanejamento de circuitos elétricos, divisórias, bem como serviços de pisos, pintura, gesso serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço – OS. Os Serviços Rotineiros observarão os mesmos prazos de execução e de prazo previstos para os serviços de manutenção corretiva.

As Ordens de Serviço serão emitidas pela Departamento de Manutenção e encaminhadas à CONTRATADA. Normalmente, são relacionadas à demanda de empregados do METRÔ-DF lotados nas Estações Metroviárias, no Complexo Administrativo e Operacional, e no Complexo de Manutenção. Uma vez recebidas, distribuídas e executadas, deverá ser providenciado o retorno à FISCALIZAÇÃO para baixar no sistema informatizado.

As Ordens de Serviços relacionadas à manutenção preventiva, corretiva, e rotineiras deverão ser emitidas, distribuídas e controladas pela CONTRATADA, valendo-se de software específico de gerenciamento da engenharia de manutenção.

## 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, nos termos do disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

7.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

7.3. Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas à execução dos serviços e necessárias ao desempenho de suas funções, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da CONTRATADA;

7.4. Atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento dos serviços contratados, acompanhamento este que não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros;

7.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Não transferir total ou parcialmente o objeto do Contrato, excetuando as análises de perícia e laudo técnico dos serviços especializados;

8.2. Responsabilizar-se perante ao METRÔ-DF, pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que foram confiados aos seus empregados e prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente imediatamente após ter tomado conhecimento do fato, sob pena de lhe ser atribuída má fé e de glosa de qualquer importância que tenha a receber;

8.3. Responsabilizar-se pela exatidão do serviço, inclusive dos trabalhos eventualmente subcontratados, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a execução final do serviço;

8.4. Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc.), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

8.5. Proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com

fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

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

8.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo METRÔ-DF e atender pronta e irrestritamente às reclamações dele emanadas;

8.8. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que venha, ou seus prepostos ou empregados a causar à METRÔ-DF ou a terceiros, por ação ou omissão, negligência ou imperícia, dolo ou culpa, em decorrência da execução dos serviços, objeto deste projeto, não cabendo à METRÔ-DF, em hipótese alguma, responsabilidade por esses danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

8.9. Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento dos salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes – conforme a natureza jurídica da CONTRATADA - incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará rescisão contratual caso a CONTRATADA, mesmo após notificada, permaneça inadimplente. Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação do serviço, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados disponibilizados pela CONTRATADA. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.10. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato os eventuais casos fortuitos e/ou de força maior, impeditivos à prestação dos serviços; fazer

seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, conforme exigência legal. Assumir toda a responsabilidade e tomar todas as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo, ainda, as responsabilidades civil e penal e demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

8.11. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer os vales–refeição ou alimentação e vale–transporte aos seus empregados em atividades no METRÔ-DF, rigorosamente no prazo e quantidade estipulada na legislação pertinente;

8.12. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes;

8.13. Prestar serviços de forma a assegurar que os sistemas e equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento;

8.14. Registrar junto ao CREA/DF a A.R.T. do contrato assinado, sem nenhum ônus adicional para o METRÔ-DF, entregando 02 (duas) cópias ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que o CONTRATANTE devolver as vias assinadas;

8.15. Apresentar no início do contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços de manutenção nas instalações do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato;

8.16. Fornecer à equipe de trabalho os equipamentos e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos;





8.17. A equipe de trabalho da CONTRATADA, estando em serviço nas instalações do CONTRATANTE, deverá se apresentar sempre uniformizada, limpa e asseada, tanto no aspecto de vestuário e calçado, como no de higiene pessoal, e devem portar crachá de identificação com foto recente, sem ônus para o METRÔ-DF, responsabilizando-se por seu uso, guarda e devolução;

8.18. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços;

8.19. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;

8.20. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços;

8.21. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária;

8.22. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser acabamentos existentes na edificação (pisos, paredes e forros);

8.23. Fornecer ao CONTRATANTE os números de telefones celulares do supervisor de manutenção, do engenheiro responsável técnico pela condução dos serviços, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos, instalações e sistemas. Além do fornecimento dos números, os telefones celulares deverão estar permanentemente ativos e em poder dos profissionais supracitados;

8.24. No local disponibilizado pelo CONTRATANTE caberá à CONTRATADA o fornecimento de todo o mobiliário e equipamentos de comunicação tais como aparelho telefônico, aparelho de fac-símile, computador e impressora para sua equipe de trabalho necessária ao desenvolvimento dos serviços;

8.25. Efetuar a reposição do funcionário ausente, no prazo máximo de 24 horas, em dia útil, em caso de eventuais ausências, bem como em férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, atestados médicos e outros análogos, garantindo a execução dos serviços, com substituição de funcionários, nos regimes contratados sem interrupção, em obediência às disposições da legislação trabalhista vigente;

8.26. Atender, de imediato, à solicitação, do fiscal do contrato, de substituição em razão de conduta inconveniente ou incapacidade técnica, que não estiverem a contento ao METRÔ-DF;

8.27. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes aos funcionários que atuarão no METRÔ-DF, da seguinte forma, por semestre:

I. 2 (dois) jalecos de brim com emblema da empresa;
II. 2 (duas) camisas com gola polo, bolso, dois botões e emblema da empresa;
III. 2(duas) calças jeans com emblema da empresa;
IV. 1 (um) cinto de couro;
V. 2 (dois) pares de meia de algodão; e,
VI. 1 (um) par de bota com solado de borracha;

8.28. O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pelo METRÔ-DF durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

8.29. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pelo METRÔ-DF deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para assinar, juntamente com o empregado





designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato, relativos à sua competência;

8.30. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

8.31. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

8.32. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências do METRÔ-DF;

8.33. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato;

8.34. O acompanhamento e a execução dos serviços ficarão a cargo dos profissionais cujo conhecimento técnico implicou na qualificação da empresa quando da realização do processo licitatório;

8.35. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, por escrito e em meio digital, o Relatório de Acompanhamento Mensal, das manutenções preventivas e corretivas realizadas no período de medição, assinado pelo engenheiro responsável técnico e/ou pelo engenheiro responsável pela condução dos serviços. Deverão constar deste Relatório o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais, a análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

Após a conferência do Relatório pela Fiscalização e emissão de Autorização de Faturamento-AF, pela CONTRATANTE, a CONTRATADA estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, acompanhada dos documentos comprobatórios dos recolhimentos Previdenciários e outros pertinentes a este TR, constantes dos itens **15. PAGAMENTOS**, **16. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**, bem como **17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTOS,** adiante discriminados.

8.36. Caso ocorra, por qualquer razão, a impossibilidade de um ou mais dos profissionais acima referidos de continuar à frente dos trabalhos, a empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar curriculum dos novos profissionais, o qual será avaliado pelo METRÔ-DF;

8.37. O METRÔ-DF poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e a periodicidade do Plano de Manutenção Preventiva anexo a este Termo, bastando comunicar à empresa CONTRATADA;

8.38. A empresa poderá subcontratar, parcialmente, a prestação dos serviços, às suas expensas, nos casos em que comprovadamente não possa executa-los, mediante prévia autorização do METRÔ-DF, em conformidade com a legislação em vigor;

8.39. A subcontratação prevista não produzirá nenhuma relação jurídica direta entre o METRÔ-DF e a SUBCONTRATADA, não cabendo a esta demandar contra o METRÔ-DF por qualquer questão relativa ao vínculo que mantém com a CONTRATADA;

8.40. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 8. EQUIPE MÍNIMA RESIDENTE





**RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

| QTDE | EQUIPE PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS | ATIVIDADE / MANUTENÇÃO |
|---|---|---|
| 1 | Engenheiro Civil | Gerenciamento |
| 1 | Engenheiro Eletrotécnico | Gerenciamento |
| 2 | Encarregado Geral | Gerenciamento |
| 2 | Auxiliar Administrativo | Apoio ao Gerenciamento |
| 3 | Eletricistas | Preventiva, Corretiva e Rotineira |
| 3 | Bombeiro Hidráulico | Preventiva, Corretiva e Rotineira |
| 1 | Marceneiro | Preventiva e Corretiva |
| 1 | Serralheiro | Preventiva e corretiva |
| 1 | Pintor | Preventiva e corretiva |
| 3 | Pedreiro | Preventiva e corretiva |
| 6 | Ajudante de manutenção | Preventiva e corretiva |
| | TOTAL | 24 Integrantes |

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, ficará impedida de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e será descredenciada no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da multa de 10% sobre o valor adjudicado para quaisquer das condutas abaixo e demais cominações legais a CONTRATADA que:

I. Apresentar documentação falsa;

II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

III. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

IV. Comportar-se de modo inidôneo;

V. Fizer declaração falsa; e

VI. Cometer fraude fiscal.

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa contratada, sem justificativa aceita pelo METRÔ-DF, resguardados os procedimentos pertinentes, poderá acarretar aplicação das penalidades previstas no Decreto Distrital nº 26.851/2006 e legislações vigentes.

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas abaixo:

| Item | Serviço | Nível Esperado | Não Atendimento | Pontos perdidos = descumprimento da meta |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Apresentação dos empregados. | Empregado uniformizado e com o uniforme limpo, apresentável e com crachá. | Empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá | 1 ponto por empregado limitado a 10 pontos por mês. |
| 2 | Execução integral dos serviços. | Serviços executados com a qualidade adequada e satisfatória. | Serviços executados de forma incompleta e/ou com a qualidade insatisfatória; | 1 ponto por ocorrência limitado a 10 pontos ao mês |
| 3 | Segurança. | Fornecer EPI aos seus empregados e exigir o uso, quando | Deixar de fornecer EPI e/ou deixar de exigir o uso, quando | 1 ponto por empregado limitado a 10 pontos por mês. |

| Item | Serviço | Nível Esperado | Não Atendimento | Pontos perdidos = descumprimento da meta |
|---|---|---|---|---|
| | | necessário | necessário | |
| 4 | Serviços continuados. | Serviços executados com continuidade e regularidade, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito. | Serviços executados com descontinuidade e irregularidade sem motivos de força maior ou caso fortuito. | 1 ponto por ocorrência limitado a 10 pontos por mês |
| 5 | Fiscalização. | Executar os serviços determinados pelo gestor e atender suas recomendações. | Deixar de executar os serviços determinados pelo Gestor e/ou deixar de atender suas recomendações | 1 ponto por ocorrência limitado a 10 pontos por mês |
| 6 | Efetivo de empregados. | Efetuar a reposição de funcionários faltosos por qualquer motivo (férias, licença médica, dispensa, etc.) | Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos. | 1 ponto por empregado, por dia, limitado a 10 pontos por mês. |
| 7 | Obrigações sociais. | Efetuar o pagamento, em dias de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos sociais e fiscais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | Deixar de efetuar o pagamento, em dias de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos sociais e fiscais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas de suas exigibilidades | 1 ponto por ocorrência, limitado a 10 pontos por mês |





| Item | Serviço | Nível Esperado | Não Atendimento | Pontos perdidos = descumprimento da meta |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Uniformes. | Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, ou antes se for necessário | Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses ou antes se for necessário. | 1 ponto por empregado limitado a 10 pontos por mês. |
| 9 | Obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciária. | Apresentar mensalmente documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, bem como outros exigíveis para pagamento, exclusivamente referentes ao contrato. | Deixar de apresentar documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros exigíveis para pagamento | 1 ponto por ocorrência limitado a 10 pontos por mês |
| 10 | Serviços em dia | Executar nos prazos estabelecidos as Ordens de Serviços recebidas | Deixar de executar nos prazos estabelecidos as Ordens de Serviços recebidas | 1 ponto por Ordem de Serviço, limitado a 10 pontos por mês |
| 11 | Fornecimento de materiais | Fornecer em tempo hábil todos os materiais necessários aos serviços | Deixar de fornecer em tempo hábil qualquer material necessário ao serviço | 1 pontos por ocorrência limitado a 10 pontos ao mês |
| 12 | Fornecimento de ferramentas/ equipamentos | Manter os empregados devidamente equipados com as ferramentas e equipamentos previstos no contrato | Deixar faltar qualquer ferramenta ou equipamento previsto no contrato | 1 ponto por ocorrência limitado a 10 pontos por mês |
| 13 | Transporte | Manter os veículos, diariamente, em perfeitas | Deixar faltar qualquer um dos veículos, por qualquer motivo | 1 ponto por ocorrência limitado a 10 pontos por mês |





| Item | Serviço | Nível Esperado | Não Atendimento | Pontos perdidos = descumprimento da meta |
|---|---|---|---|---|
| | | condições de uso e prontos para o transporte de seus empregados para as frentes de trabalho | que seja | |
| 14 | Cumprimento integral do contrato | Cumprir e estar em dias com todas as obrigações contratuais | Deixar de cumprir e/ou retardar/atrasar o cumprimento de qualquer obrigação contratual | 1 ponto por ocorrência limitado a 10 pontos por mês |

No caso de haver ocorrência superior a 10 pontos no mês, em qualquer dos itens acima, ocorrerá automaticamente uma multa de 1% sobre o valor mensal da fatura, por cada item que exceder os 10 pontos.

Cálculo da Nota Mensal de Avaliação:

Nota Mensal de Avaliação = NMA

Somatório Total dos Pontos Perdidos = Σ PP

Totais de Itens de Serviço = 14

$NMA = (140 – (\Sigma PP)) /14$

| Nota Mensal | Penalidade |
|---|---|
| $9,5 \leq NMA < 10$ | Advertência |
| $8,0 \leq NMA < 9,5$ | Abatimento de 5% da fatura mensal |
| $7,0 \leq NMA < 8,0$ | Abatimento de 10% da fatura mensal |
| $6,0 \leq NMA < 7,0$ | Abatimento de 15% da fatura mensal |
| $5,0 \leq NMA < 6,0$ | Abatimento de 20% da fatura mensal |
| $NMA \leq 5,0$ | Abatimento de 25% da fatura mensal |

A(s) multa(s) deverá(ao) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação(ões) enviada(s) pela METRÔ-DF.

O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente no METRÔ-DF, em favor da empresa contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

Em qualquer hipótese de aplicação de multas ou sanções será assegurado a empresa CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

## 10. ESTIMATIVA DE CUSTO

A estimativa de preço foi feita mediante verificação dos valores fixados para cada categoria profissional, considerando o piso salarial; de consulta ao Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI/CEF, Tabela de Composição de Custos de Manutenção e Reformas da Editora PINI, bem como realização de pesquisa de mercado.

O valor estimado ANUAL do presente Termo de Referência, Base: fevereiro/2015, é de R$ 7.582.989,81 (sete milhões quinhentos e oitenta e dois mil novecentos e oitenta e nove reais, e oitenta e um centavos). O valor estimado MENSAL, Base: fevereiro/2015 é de R$ 631.915,82 (seiscentos e trinta e um mil novecentos e quinze reais e oitenta e dois centavos). O valor mensal real a ser medido, será determinado pelo total dos serviços efetivamente executados no mês, aplicado aos preços unitários.

## 11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos ao instrumento original, havendo interesse e manifestação expressa das partes, assim como condições mais vantajosas para a Administração, em obediência aos ditames do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

## 12. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

O reajustamento do contrato observará o que determina o Art.40, Inciso IX, da Lei nº 8.666/1993, e da Instrução Normativa nº2/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

O critério de reajuste de preços, observado o disposto no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666 de 1993, admitindo-se a adoção de índices específicos ou setoriais para as contratações de serviço continuado sem a dedicação exclusiva da mão de obra.

O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

## 14. VISTORIA

I. O licitante poderá vistoriar o local em que serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Manutenção do MERTÔ-DF, pelos telefones (61) 3353-7360, das 9h às 17h;

II. O representante deverá ser credenciado pelo licitante para efetuar a vistoria;

III. Ao comparecer ao local para visita, o profissional indicado deverá apresentar-se munido de declaração ou procuração com firma reconhecida, e cédula de identidade profissional ou documento oficial de identidade;

IV. Na visita técnica, não poderá o mesmo profissional (visitante) representar mais de uma empresa;

V. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, o licitante vencedor não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

## 15. PAGAMENTOS

O pagamento será realizado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil do Distrito Federal.

Para efeito de pagamento, a regularidade fiscal da CONTRATADA deverá ser conferida com a apresentação dos documentos a seguir:

I. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.04.2007;

II. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

IV. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

## 16. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

O Fiscal de Contrato poderá solicitar total ou parcialmente a empresa contratada, para fins de fiscalização e para efeito de pagamento os seguintes documentos:

16.1.1 Folha de pagamentos do mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

16.2 Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da METRÔ-DF, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal;

16.3 Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, com a autenticação

mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela *Internet*, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do Contrato;

16.4 Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela *Internet*, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do Contrato;

16.5 Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

16.6 Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo METRÔ-DFIP (RE) relativa ao mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da METRÔ-DF, inclusive em caráter temporário, durante esse período.

## 17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado à CONTRATADA, mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente executados durante o mês de adimplemento da obrigação.

Após o atesto da Fiscalização da Medição mensal dos serviços executados em regime por preços unitários, emitida pela CONTRATADA, e consolidado o valor global mensal, a CONTRATANTE emitirá AUTORIZAÇÃO DE FATURAMENTO- AF, que após acusar recebimento, a CONTRATADA emitirá a NOTA FISCAL/FATURA, a fim de efetivar a liquidação do pagamento.

A CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de Relatório Acompanhamento Mensal de manutenções preventivas e corretivas, os quais serão devidamente atestados por Comissão Gestora especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o contrato.

O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de Ordem Bancária, através do domicilio bancário pelo qual a mesma deseja receber seus créditos, no prazo de até 14 (quatorze) dias corridos contado do competente atesto da prestação dos serviços.

Caso a fatura seja devolvida por inexata, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação.

O pagamento da Nota Fiscal/Fatura só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade para com a seguridade social (RFB), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) e com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, ou ainda, nos casos em que se verifique o vencimento de qualquer dos documentos lançados no extrato emitido na forma do item anterior.

A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

## 18. GARANTIA DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços executados, incluindo mão de obra, peças, partes de peças, componentes e acessórios, não inferior a 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) do término do serviço, mesmo que esse prazo alcance data após o término do contrato.

## 19. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da jurisdição da empresa.

Apresentação de declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, disporá de 01 (um) engenheiro civil e de 01 (um) engenheiro

eletrotécnico, devidamente registrados nas entidades de fiscalização profissional de competência, no caso, o CREA-DF.

Apresentação de Atestado de Capacitação Técnica, emitidos por empresa de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente visado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, onde comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes, em características e prazo com o objeto, nos quais constem, referências às parcelas de maior relevância técnica, quais sejam: manutenção preventiva e corretiva de edificações; instalações elétricas; instalação hidrossanitária.

Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome do profissional da área de engenharia civil e elétrica, integrante do seu quadro de pessoal permanente, na data prevista para a licitação, emitidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, nos quais fique demonstrada responsabilidade técnica na execução de serviços semelhantes à natureza do objeto, e às parcelas de maior relevância técnica assim consideradas.

Apresentação da Relação Explícita e a Declaração Formal da sua Disponibilidade, dos equipamentos, ferramental, instalações físicas apropriadas e específicas, e pessoal técnico especializado, para realização dos serviços do objeto, conforme preceitua o § 6º do Art. 30 da Lei 8666/93.

Apresentação facultativa de Declaração de Vistoria Técnica aos edifícios que receberão a manutenção predial, a que se refere o ANEXO VI, que poderá ser realizada por técnico qualificado das áreas de engenharia enviado pelos licitantes, até o último dia útil antes da data marcada para abertura das propostas.

A não apresentação será entendida pela Administração como aceite e entendimento, por parte do licitante, de que não há qualquer dúvida quanto ao escopo do objeto da licitação.

## 20. COMISSÃO GESTORA E GESTÃO DO CONTRATO





O gerenciamento do contrato e a execução dele decorrente, em observância do Art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, ficarão a cargo de COMISSÃO GESTORA legalmente designada por Instrução de Serviço exarada pela Diretor-Presidente do METRÔ – DF.

São atribuições da COMISSÃO GESTORA do METRÔ-DF:

I. Representar o METRÔ-DF junto aos representantes da CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos serviços que são objeto do contrato;

II. Acompanhar, permanente e ininterruptamente, a execução de todos os técnicos profissionais especializados, supervisionando e fiscalizando os trabalhos da CONTRATADA, de forma a assegurar que esta cumpra o que estabelece o contrato e os demais documentos dele integrantes;

III. Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução dos serviços, desde que associadas ao objeto do contrato;

IV. Acompanhar a CONTRATADA na Medição dos serviços executados e aceitos, analisando e aprovando a Medição que estejam corretos, autorizando, assim, a CONTRATADA a apresentar as faturas correspondentes para fins de pagamento;

V. Aceitar, para fins de pagamento, os serviços bem executados e rejeitar os serviços que não estejam de acordo com as especificações, exigindo da CONTRATADA a correção daquilo que for considerado inadequado;

VI. Conferir e atestar a exatidão das faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;

VII. Determinar o afastamento de pessoal da CONTRATADA, mobilizado para a execução dos serviços, em caso de conduta imprópria, ao seu exclusivo critério;

VIII. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações referentes ao objeto do contrato que a COMISSÃO GESTORA do METRÔ-DF julgar necessário conhecer ou analisar. Em todas as ocasiões em que for requisitada, a CONTRATADA, deverá apresentar-se às convocações da

COMISSÃO GESTORA do METRÔ-DF, de modo que nenhuma operação possa ser retardada ou suspensa devido à sua ausência;

IX. Todo o contato/reunião sobre qualquer assunto entre o METRÔ-DF e a CONTRATADA só terá validade se oficializado mediante cartas ou atas de reuniões. Cabe à COMISSÃO GESTORA do METRÔ-DF, no ato da convocação, especificar os assuntos que serão tratados, cabendo à CONTRATADA os ônus ocasionados pelo não atendimento da convocação;

X. Cabe à CONTRATADA, do mesmo modo, solicitar reuniões ou consultas quando necessário, especificando, na solicitação, o assunto a ser tratado.

## 21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para que seja autorizado a execução e pagamento de serviços de engenharia não previstos na PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - QUANTIDADES E PREÇOS, cuja realização possa se tornar necessária durante a execução do contrato, serão aplicados os preços unitários constantes da PROPOTA COMERCIAL, devidamente atualizados ou, na falta destes, os preços resultantes de PROPOSTA SUPLEMENTAR e compatíveis com os preços de mercado praticados à época desta licitação, previamente aprovado pelo METRÔ-DF, cabendo portanto, à CONTRATADA a obrigação de apresentar as Composições de Preços Unitários – CPU com vistas à análise e aprovação do CONTRATANTE.

Todo e qualquer serviço a ser executado pela CONTRATADA necessitará, obrigatoriamente, de Ordem de Serviço (OS) a ser aberta pelo Departamento de Manutenção do METRÔ-DF.

A CONTRATADA deverá atender às ocorrências conforme níveis de prioridade estabelecidos pelo METRÔ-DF, conforme Procedimento de Abertura e Fechamento de Ordem de Serviço, a fim de assegurar a disponibilidade de equipamentos e instalações e restabelecer as condições operacionais metroviária. Os níveis de prioridades são assim estabelecidos, conforme tabela abaixo, onde são configurados as prioridades e os prazos de execuções:

| Nível de Prioridade da Ordem de Serviço | |
|---|---|
| Prioridade | Prazo de Execução (horas) |
| Nível 1 | 4 |
| Nível 2 | 6 |
| Nível 3 | 24 |

Atividades de manutenção preventiva, corretiva e rotineira que não tenham sido executadas por razões tecnicamente não justificáveis permitirão ao METRÔ-DF o não encerramento da Ordem de Serviço original da manutenção em questão, podendo gerar penalidades à CONTRATADA.

Para as Ordens de Serviço em que o processo de reparação ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA deverá apresentar, antes do vencimento deste prazo, relatório contendo, no mínimo, os problemas e os serviços que serão realizados, bem como o prazo previsto para a conclusão da Ordem de Serviço, devidamente justificado, para aprovação do METRÔ-DF.

Caso, por motivo não justificado, a CONTRATADA não cumpra o prazo para o fornecimento do referido relatório, bem como o prazo ajustado para conclusão da Ordem de Serviço, a mesma incorrerá em mora e será penalizada consoante sanção administrativa contida neste Termo de Referência.

Após recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, e devidamente executada e atestada pela Fiscalização do METRÔ-DF, a mesma assumiu o status de ENCERRADA.

O METRÔ-DF disponibilizará sem ônus para a CONTRATADA as instalações físicas existentes no Complexo de Manutenção (no estado em que se encontram), para acomodação da CONTRATADA de manutenção objeto deste Termo de Referência. Os custos relativos à energia elétrica, água e esgoto inerente às atividades administrativas e serviços de engenharia desempenhadas pela CONTRATADA, deverão ser arcados pela mesma mediante aferição nos medidores específicos da concessionária.

Qualquer alteração quer seja de infraestrutura, predial, suporte, etc., ficará a cargo da CONTRATADA, sem ônus para o METRÔ-DF, necessitando-se de autorização formal do Departamento de Manutenção do METRÔ-DF para a execução de qualquer modificação nas instalações existentes, sendo que ao final do contrato as modificações efetuadas poderão ser incorporadas ao patrimônio do METRÔ-DF devidamente documentada, ou modificadas para a forma original que foi encontrada, caso o METRÔ-DF solicite.

O METRÔ-DF se reserva ao direito de ocupar quaisquer instalações físicas de seu SISTEMA, bem como disponibilizar novas áreas à CONTRATADA. Caso tal área se encontre em uso pela CONTRATADA, o METRÔ-DF deverá solicitar, com antecedência de 30 (trinta) dias, a liberação das instalações, podendo a CONTRATADA remanejar as alterações de infraestrutura implementadas pela mesma no local.

A CONTRATADA, sob nenhum pretexto, poderá argumentar desconhecimento do local onde realizará os referidos serviços, devendo visitar o local antes da apresentação de suas propostas. Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos que possam influenciar no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações, durante os serviços, sob o argumento de falta de conhecimento de dados.

Os projetos, os desenhos e as especificações disponibilizados para visualização ou cópia de responsabilidade e ônus da CONTRATADA, pelo METRÔ-DF deverão ser examinados cuidadosamente pelos licitantes, podendo ser esclarecidas as eventuais dúvidas junto ao METRÔ-DF até a data prevista da abertura da Proposta. O fornecimento desses documentos não salvaguardará a CONTRATADA da responsabilidade de analisar, de corrigir, se necessário, ou de sugerir outras soluções, para a perfeita realização dos serviços delimitados no escopo da contratação.

Caso haja divergência entre as especificações e os desenhos, prevalecerão as primeiras; caso haja divergência entre cotas e medidas em escala, prevalecerão as cotas. Em caso de dúvidas ou omissões do projeto,





caberá ao Departamento de Manutenção do METRÔ-DF fixar o que julgar mais indicado, comunicando por escrito à CONTRATADA a solução adotada.

## 22. ANEXOS

Integram este Termo de Referência para todos os fins e efeitos, os anexos:

Anexo I – Planilha Orçamentária – Quantidades e Preços;

Anexo II – Plano de Manutenção Preventiva;

Anexo III – Equipe Mínima Técnica Residente;

Anexo IV – Planilha Demonstrativa de Composição de Encargos Sociais;

Anexo V – Planilha Demonstrativa de Composição do BDI;

Anexo VI – Declaração de Vistoria;

Anexo VII – Critério de Medição;

Anexo VIII – Cronograma Físico-Financeiro;

Anexo IX – Curva ABC;

Anexo X – Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria.

Brasília-DF, 24 de agosto de 2015.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Rudival Coelho Junior
Engenheiro Civil

João Batista Ferreira Ribeiro
Engenheiro Civil

Reinaldo Soares do Nascimento
Técnico em Edificações
(Em Licença Administrativa)

Responsável pela aprovação do Termo de Referência:

Carlos Alexandre da Cunha
Diretor de Operação e Manutenção