GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTES
COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016 – 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 do(a) Pregoeiro(a) Cristina Ribeiro de Souza designada pela Instrução de Serviço nº 685/2015, do Sr. Diretor-Presidente, em conformidade com os termos do Processo n° 097.000.974/2015, 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 GLOBAL** do tipo **MENOR PREÇO**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

Data da sessão: 05 de Janeiro de 2016
Horário: 09:00 hs
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 empresa para prestação de serviços de Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife, Atendente para o METRÔ-DF conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O pregão será divido em 02 (dois) lotes, da seguinte forma:

LOTE 01			
ITEM	CATEGORIA	ESCALA	QUANTIDADE
01	SUPERVISOR ALMOXARIFADO DIURNO	44h	01
02	ALMOXARIFE	44h	03
03	AUXILIAR DE ALMOXARIFE DIURNO	44h	02
04	AUXILIAR DE ALMOXARIFE DIURNO	12X36h	04
05	AUXILIAR DE ALMOXARIFE NOTURNO	12X36h	04
06	FERRAMENTEIRO DIURNO	44h	01

LOTE 02			
ITEM	CATEGORIA	ESCALA	QUANTIDADE
01	ATENDENTE C.I.M (6h as 12h15)	30h	03
02	ATENDENTE C.I.M (12h as 18h15)	30h	03
03	ATENDENTE C.I.M (18h as 00h15)	30h	03
04	ATENDENTE C.I.M (00h as 06h15)	30h	03
05	SUPERVISOR C.I.M CONTRATADA NOTURNO	12x36h	02
06	SUPERVISOR C.I.M CONTRATADA DIURNO	12x36h	02

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:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

3.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9° da Lei n° 8.666, de 1993;

3.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3.6. 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. Valor mensal e anual do item.

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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

4.9 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

4.10 - Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

4.11 - 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 valor máximo por posto e/ou global pela Administração ou manifestamente inexequível.

6.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.2.1.1. 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.

6.2.1.2. Sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, 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 02 (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.

6.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se planilhas de custo globais readequadas com o valor final ofertado.

6.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

6.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

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 HABILITAÇÃO

7.1 - 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:

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

7.1.2. 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 duas (duas) horas, 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.

7.2 - 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.

7.3 - Habilitação jurídica:

7.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

7.3.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.3.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.3.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

7.4 - Regularidade fiscal e trabalhista:

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.4.2. 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);

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

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

7.4.5. 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.

7.4.6. 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;

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

7.4.7.1. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.5 - Qualificação econômica-financeira:

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

7.5.2. 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.

7.5.2.1. 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.

7.5.3. 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:

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

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

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

7.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

7.5.4.1. 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.

7.6 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

7.6.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CRA (Conselho Regional de Administração), em plena validade.

7.6.2. Comprovação de vínculo do profissional responsável técnico com a empresa, através de Carteira de Trabalho, Ficha de Registro, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social, bem como a Certidão de Responsabilidade Técnica emitida pelo CRA constando sua responsabilidade técnica pela empresa.

7.6.3. 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.

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

7.6.3.2. 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.

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

7.6.3.4. 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.

7.6.4. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

7.6.5. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

7.6.6. As empresas deverão realizar Vistoria Técnica, nos termos do item 04 do Termo de Referência, anexo I, comprovada através de Termo de Vistoria.

7.6.6.1 A licitante deverá apresentar declaração de vistoria assinada pelo Departamento de Manutenção - OMT, ou declaração de renúncia não podendo alegar *a posteriori eventuais prejuízos por* desconhecimento das condições dos serviços

7.7 - Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail compras.metrodf@gmail.com, no prazo de 02 horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, 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 03 dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail.

7.8 - 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.

7.8.1. 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.

7.9 - 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.

7.10 - 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.

7.11 - 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.

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

CAPÍTULO 8 - DOS RECURSOS

8.1 - 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.

8.2 - 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.

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

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

8.2.3. 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.

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

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

CAPÍTULO 9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - 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.

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

CAPÍTULO 10 - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.6 - 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.

10.7 - 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

10.8.1. Caso fortuito ou força maior;

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

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

10.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Administração.

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

10.10 - Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

10.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

10.11 - Será considerada extinta a garantia:

10.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

CAPÍTULO 11 - DO TERMO DE CONTRATO

11.1 - 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.

11.2 - 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.

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

11.4 - 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 12 - DA REPACTUAÇÃO

12.1 - As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

CAPÍTULO 13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CAPÍTULO 14 - DO PAGAMENTO

14.1 - 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.

14.1.1 - 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.

14.2 - O pagamento será realizado no prazo de até **15 (quinze) 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.

14.3 - 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.

14.4 - 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.

14.5 - 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.

14.6 - 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:

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

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

14.6.3 - 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.

14.6.4 - 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

14.6.5 - 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.

14.7 - 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.

14.8 - 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.

14.9 - 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 15 - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

15.1 - Os desembolsos decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, estão assegurados no orçamento de 2015, Fontes de Recursos 100, Natureza de Despesa 33.90.37, Programa de Trabalho 26.453.6216.2756.6136. Para o ano de 2016 os recursos orçamentários serão inseridos na respectiva proposta orçamentária.

CAPÍTULO 16 - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

16.1 - O METRÔ-DF fiscalizará os serviços, diretamente e/ou por meio de representantes devidamente credenciados, de acordo com os padrões do METRÔ-DF e outras indicações no instrumento contratual, além das estipuladas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

16.2 - A fiscalização, por parte do METRÔ-DF, não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância de todos os preceitos de boa técnica.

16.3 - Toda comunicação entre a CONTRATADA e o METRÔ-DF, relacionada com a execução do serviço, deverá ser feita por escrito para o gerente do contrato.

16.4 - Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante o termo circunstanciado (Termo de Recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no Art. 69, conforme Inciso I do Artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

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 - Os licitantes e/ou contratados que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estarão sujeitos às seguintes sanções:

17.3.1. Advertência;

17.3.2. Multa;

17.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a administração do distrito federal;

13.3.3.1. Para o licitante e/ou contratado que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do sistema de cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.4 - As sanções previstas nos itens 17.3.1, 17.3.3 e 17.3.3.1 poderão ser aplicadas juntamente com a constante do item 17.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.5 - A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo Ordenador de Despesa quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;

17.5.1 - Se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em assinar o contrato.

17.6 - A multa a que se refere o subitem 17.3.2 é a sanção pecuniária que será imposta ao Contratado, pelo Ordenador de Despesa, por atraso injustificado na execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

17.6.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do material, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

17.6.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do material, calculado desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da Contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

17.6.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens 17.6.1 e 17.6.2 deste item;

17.6.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, recusa parcial ou total na entrega do material, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

17.6.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

17.7 - A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao Contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, de 1993, observada a seguinte ordem:

17.7.1. Mediante desconto no valor das parcelas devidas ao Contratado;

17.7.2. Mediante desconto da garantia;

17.7.3. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

17.8 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

17.9 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

17.10 - Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

17.10.1. o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

17.10. 2. a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

17.11 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no item 17.4 e observado o princípio da proporcionalidade.

17.12 - Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o contrato deverá ser cancelado e/ou rescindido, exceto se houver justificado interesse da Contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do subitem 17.6.2.

17.13 - A sanção pecuniária prevista no subitem 17.6.4, não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

17.14 - A 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:

17.14.1 - Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela contratante, o licitante e/ou contratado permanecer inadimplente;

17.14.2 - 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;

17.14.3 - Por até 12 (doze) meses, quando o licitante, na modalidade pregão, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato.

17.14.4 - Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o licitante:

17.14.4.1- Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

17.14.4.2- Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.14.4.3- Receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

17.15 - É competente para aplicar a penalidade de suspensão o Ordenador de Despesa.

17.16 - Quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório.

17.17 - Se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em assinar o contrato.

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

17.19 - O prazo previsto no subitem 17.14.4 poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

17.20 - 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.

17.21 - 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 após decorrido o prazo da sanção.

17.22 - 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.

17.23 - As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666/93, de 1993 ou 10.520/02, de 2002:

17.23.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.23.2 - Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

17.23.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

17.24 - 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.

17.25 - 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.

17.26 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.27 - Os prazos referidos só se iniciam e vencem em dia de expediente da Contratante.

17.28 - Assegurado o DIREITO À DEFESA PRÉVIA e ao CONTRADITÓRIO, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

17.28.1 - A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

17.28.2 - O prazo do impedimento para licitar e contratar;

17.28.3 - O fundamento legal da sanção aplicada;

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

17.30 - 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.

17.31 - Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, o licitante e/ou contratado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Contratante pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais

CAPÍTULO 18 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

18.2 - 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.

18.3 - 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:

18.3.1. 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);

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

18.3.3. Fundamentação do Pedido;

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

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

18.3.6. Conter documentos anexados originais ou através de cópias autenticadas

18.4 - 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.

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

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

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

18.5 - 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.

18.6 - 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.

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

18.8 - 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 19 - DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

19.1 - Os valores máximos para contratação serão os especificados no Anexo D.

CAPÍTULO 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - 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.

20.2 - 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.

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

20.4 - 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.

20.5 - 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.

20.6 - 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.

20.7 - 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.

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

20.9 - 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.

20.10 - 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.

20.11 - 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;

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

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

Brasília, 16 de dezembro de 2015.

Cristina Ribeiro de Souza Rosa
Pregoeira

Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRÔ-DF
Diretoria de Operação e Manutenção – DOM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para a prestação de serviços continuados de Almoxarife, Ferramentaria, apoio e atendimento, registro, direcionamento e controle de falhas no Centro de Informação da Manutenção – C.I.M.

TERMO DE REFERÊNCIA
Contratação de serviço de mão de obra para Almoxarifado, Ferramentaria e Centro de Informação da Manutenção.

SUMÁRIO

1. Objetos	**3**
2. Justificativa	**3**
3. Local de prestação dos serviços	**4**
4. Requisitos mínimos de qualificação da licitante e das categorias profissionais	**4**
5. Quadro de pessoal	**7**
6. Especificações dos Serviços	**8**
7. Da jornada de trabalho	**11**
8. Planilha de custos e formação de preços	**12**
9. Prazo e valor	**13**
10. Das obrigações da Contratada	**13**
11. Responsabilidades da Contratante	**17**
12. Formas e condições de pagamento	**17**
13. Fiscalização de contrato	**18**
14. Sanções e penalidade	**19**
15. Anexos A	**21**
16. Anexos B	**22**
17. Anexos C	**23**

TERMO DE REFERÊNCIA
Contratação de serviço de mão de obra para Almoxarifado, Ferramentaria e Centro de Informação da Manutenção.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação:

1.1.1 De pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo na área de Almoxarifado, compreendendo a execução de tarefas relacionadas à guarda, conservação e movimentação de materiais, tais como recebimento, estocagem, distribuição, registro de materiais e ferramentas, dentre outras atividades correlatas.

1.1.2 De pessoa jurídica para a prestação de serviços de atendimento telefônico receptivo e ativo e registro de dados e informações dos serviços de manutenção, visando prover apoio administrativo e operacional a Centro de Informações de Manutenção - CIM, compreendendo a execução de tarefas relacionadas ao recebimento (telefônico), registro (digitação), abertura de ordem de serviços, direcionamento e encerramento de falhas do sistema Metroferroviário, através de software especifico e realização de interface com as contratadas, dentre outras atividades correlatas.

1.2 Deverão ser fornecidos todos os matérias e equipamentos necessários à realização de tais serviços, nas quantidades e especificações contidas nos anexos que integram este termo.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de serviço de apoio administrativo e operacional faz-se necessária em virtude dos seguintes fatos:

2.1.1 Para o setor de Almoxarifado, os serviços previstos neste Termo de Referência são necessários para dar continuidade na realização de diversas tarefas atinentes à guarda e movimentação de materiais correlatos ao Almoxarifado, tais como recebimento, expedição, armazenamento, distribuição, registro de materiais, dentre outros.

2.1.2 Para o Centro de Informação da Manutenção, os serviços previstos neste Termo de Referência são necessários para dar continuidade na realização de diversas tarefas que possibilitem receber, registrar (digitar) e transmitir informações de ocorrências operacionais, possibilitando o acionando as equipes de manutenção e realizando a interface no recebimento e liberação de equipamentos e via operacional entre o Centro de Controle Operacional/Torre e as equipes de manutenção.

2.2 O METRÕ- DF não possuir em seu quadro de pessoal profissional qualificado e habilitado para realização dos serviços mencionados.

2.3 O término do atual contrato de manutenção que engloba tais serviços no próximo dia 9 de dezembro de 2015.

2.4 Tratar-se ainda de serviços essenciais para proporcionar o corretor controle dos materiais e equipamentos utilizados e dos serviços realizados no âmbito da manutenção do sistema Metrô, propiciando seu correto controle.

3 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão prestados, na Companhia do Metropolitano do DF, Avenida Jequitibá 155, Galpão de Manutenção.

3.2 AREA DE ATUAÇÃO

LOCAL	CATEGORIA PROFISSIONAL
ALMOXARIFADO	ALMOXARIFE
	AUXILIAR DE ALMOXARIFE
	FERRAMENTEIRO
	SUPERVISOR CONTRATADA
CENTRO DE INFORMAÇÃO DA MANUTENÇÃO	ATENDENTE
	SUPERVISOR CONTRATADA

4 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE E DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

4.1 Pela execução de serviços de locação de mão-de-obra, vinculados às atribuições exclusivas do profissional Administrador, a licitante deverá comprovar o seu registro junto ao Conselho Regional de Administração, conforme art. 30, I, da Lei nº 8.666/93, art.

2º da Lei nº 4.769/65 e art. 29 da Resolução CFA nº362/2008, sendo necessário a comprovação de registro da empresa e do profissional responsável técnico e comprovação de pagamento da anuidade 2015, junto ao Conselho Regional de Administração;

4.2 Comprovação de vínculo empregatício do profissional responsável técnico com a empresa, através de Carteira de Trabalho, Ficha de Registro, Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social, bem como a Certidão de Responsabilidade Técnica emitida pelo CRA constando sua responsabilidade técnica pela empresa;

4.3 As exigências acima, além do respaldo legal citado, possuem fundamento reconhecido para a prática dos serviços, objeto da presente licitação pelo Acórdão nº 333184 do TJDFT e decisões do TCDF. As Leis nºs 4.769/65 e 5.194/66 não admitem a atuação nas áreas exclusivas do Administrador, sem que se comprove a vinculação dos profissionais aos serviços e a regularidade da empresa junto às entidades profissionais competentes.

4.4 A licitante deverá comprovar a qualificação técnica operacional, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo(s) contratante(s) titular(es), pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, relativo à execução de serviços de locação de mão-de-obra, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto, referente a um ou mais contratos, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA.

4.5 A licitante deverá comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão, com cópia autenticada do respectivo contrato firmado com a pessoa jurídica de direito público ou privado que concedeu o referido atestado; (Acórdão nº 1214 – DOU 22/05/2013 – TCU).

4.6 A licitante poderá visitar e examinar os locais dos serviços e obter, para sua própria utilização, por sua exclusiva responsabilidade, conta e risco, toda a informação necessária para elaboração de sua proposta e eventual execução do contrato e que por meio da qual passa a ter conhecimento pleno dos locais e das condições de trabalho para a execução de todos os serviços.

4.7 Todos os custos associados com a visita aos locais dos serviços, assim como quaisquer outras despesas com a elaboração da proposta, serão arcados pela licitante. A licitante deverá agendar data e horário junto ao Departamento Manutenção - OMT, pelo telefone 3353-7385.

4.8 As empresas candidatas deverão, preferencialmente, enviar representantes Responsáveis Técnicos comprovados através de certidão do CRA, para participar da vistoria e elaborar a Planilha de Composição de Custos que deverá ser entregue junto com a proposta comercial.

4.9 A licitante deverá:

4.9.1 Marcar a vistoria impreterivelmente até 03 (três) dias úteis antes da entrega das propostas, da seguinte forma:

4.9.2 Local: Complexo Administrativo e Operacional – CAO.

4.9.3 Endereço: Avenida Jequitibá, nº 155 – Águas Claras – Brasília/DF.

4.9.4 Telefone: xx61 – 3353 7395.

4.9.5 Área: DOM/OMT.

4.10 A licitante deverá apresentar declaração de vistoria assinada pelo Departamento de Manutenção - OMT, ou declaração de renúncia não podendo alegar *a posteriori eventuais prejuízos por* desconhecimento das condições dos serviços.

4.11 REQUISITOS PROFISSIONAIS:

4.11.1 Pela especificidade das atividades do atendente do Centro Informação da manutenção, o empregado deverá apresentar formação de Nível médio e conhecimentos básicos de informática.

4.11.2 Pela especificidade das atividades do almoxarife, ferramenteiro e auxiliar de almoxarife, o empregado deverá apresentar formação de nível médio e conhecimentos básicos de informática, com experiência comprovada nas atividades previstas no presente termo de referência.

4.11.3 No caso do auxiliar de almoxarife será exigida comprovação de capacidade técnica para operar de empilhadeira, além daquelas previstas no item 4.11.2.

4.12 Os empregados da CONTRATADA relacionados com a execução dos serviços objeto desta contratação deverão possuir capacidade, preparo e experiência comprovada para o desempenho dos serviços a que se propõe, de pelo menos de 3 anos reservando-se o METRÔ-DF o direito de exigir, sem nenhum ônus para si, que a mesma providencie imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam, por qualquer motivo, as exigências o serviço.

5 DO QUADRO DE PESSOAL PARA CONTRATAÇÃO

5.1 O quadro de pessoal contratado será composto da seguinte forma:

ALMOXARIFADO		
Categoria Profissional	**Escala**	**Quantidade**
SUPERVISOR ALMOXARIFADO CONTRATADA DIURNO	44h	01
SETOR DO ALMOXARIFADO: RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO		
Categoria Profissional	**Escala**	**Quantidade**
ALMOXARIFE	44h	03
SETOR DO ALMOXARIFADO: ARMAZENAMENTO		
Categoria Profissional	**Escala**	**Quantidade**
AUXILIAR DE ALMOXARIFE DIURNO	44h	02
SETOR DO ALMOXARIFADO: BALCÃO		
AUXILIAR DE ALMOXARIFE DIURNO	12X36h	04
AUXILIAR DE ALMOXARIFE NOTURNO	12X36h	04
SETOR DO ALMOXARIFADO: FERRAMENTARIA		
FERRAMENTEIRO DIURNO	44h	01
TOTAL EMPREGADOS PARA ALMOXARIFADO		15

CENTRO DE INFORMAÇÃO DA MANUTENÇÃO		
ATENDENTE C.I.M (6h as 12h15)	30h	03
ATENDENTE C.I.M (12h as 18h15)	30h	03
ATENDENTE C.I.M (18h as 00h15)	30h	03
ATENDENTE C.I.M (00h as 06h15)	30h	03
SUPERVISOR C.I.M CONTRATADA NOTURNO	12x36h	02
SUPERVISOR C.I.M CONTRATADA DIURNO	12x36h	02
TOTAL DE EMPREGADOS PARA C.I.M.		16

6 ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 CENTRO DE INFORMAÇÃO DA MANUTENÇÃO CIM – Descrição dos Serviços:

6.1.1 Abrir ordem de serviço – ao receber uma informação de falha ou ocorrência em qualquer sistema do Metrô-DF o empregado deve lançar as informações no software de Gerenciamento da manutenção;

6.1.2 Direcionar Ordem de Serviço ao responsável pelo sistema – após o lançamento da ocorrência no software de gerenciamento da manutenção o empregado deve imprimi-la e entrar em contato com o responsável pelo sistema para encaminhar a ordem de serviço;

6.1.3 Fechar Ordem de Serviço – ao receber a informação que uma atividade foi concluída, o empregado deve realizar o fechamento da Ordem de Serviço no software de gerenciamento da manutenção;

6.1.4 Lançar Ordem de Serviço no Banco de Dados– ao receber uma ordem de serviço encerrada, o empregado deve realizar o seu lançamento no software de gerenciamento da manutenção;

6.1.5 Realizar interface com a Torre do Pátio Águas Claras (T-PAC) – manter um canal telefônico de contato com a T-PAC para tratar sobre as Ordem de Serviços,

lançamentos no software de gerenciamento da manutenção, ordenamento de manobras, posição e disponibilidade de trens;

6.1.6 Alimentar e manter atualizado o software de posicionamento de trens do PAC – emitir comandos para alimentar o software de posicionamento de trens nas linhas de manutenção do PAC;

6.1.7 Receber solicitação de manobras da manutenção e repassar à T-PAC – receber da manutenção a necessidade de manobras nas linhas de manutenção e via de teste e repassar à T-PAC;

6.1.8 Monitorar as frequências de rádio do PAC – Acompanhar as comunicações via rádio realizadas no complexo de manutenção do Metrô-DF.

6.2 ALMOXARIFADO – Descrição dos Serviços:

6.2.1 Armazenamento – Descrição dos Serviços:

6.2.1.1 Controlar o almoxarifado 01 e 02, sala climatizada e inflamável e suas condições de funcionamento;

6.2.1.2 Controlar a entrada e a saída de matérias inservíveis ou sucata rica;

6.2.1.3 Controlar a data de validade de produtos perecíveis;

6.2.1.4 Garantir a preservação e conservação dos materiais;

6.2.1.5 Realizar a embalagem e a etiquetagem de materiais recebidos;

6.2.1.6 Operar equipamentos de movimentação e/ou de transportes de materiais: carro, carro paleteiro elétrico ou hidráulico, carro plataforma e empilhadeira;

6.2.1.7 Acompanhar a equipe de inventário rotativo permanente na conferencia dos itens armazenados, quando da recontagem;

6.2.1.8 Processar e executar os documentos pertinentes às transações previstas nos materiais recebidos;

6.2.1.9 Verificar e informar as condições físicas dos materiais e estruturas de armazenagem.

6.2.2 Recebimento e Expedição - Descrição dos Serviços

6.2.2.1 Receber materiais, após análise de sua qualidade e conferência;

6.2.2.2 Atender a solicitação de materiais sobressalentes, vias e estruturas, inflamáveis, ferramentas, reparos internos e externos;

6.2.2.3 Controlar as documentações de recebimento dos materiais empenháveis;

6.2.2.4 Receber e controlar os materiais sobressalentes, utilizados nos sistemas metroferroviarios;

6.2.2.5 Emitir documentos e efetuar a transferência de peças e equipamentos para reparação externa;

6.2.2.6 Efetuar a distribuição de materiais sobressalentes, vias e estruturas e inflamáveis;

6.2.2.7 Emitir relatórios diários e mensais de todas as transações de entrada e saída de matérias, peças, ferramentas, etc.

6.2.3 Balcão – Descrição de serviços

6.2.3.1 Entregar materiais que estiverem armazenados;

6.2.3.2 Receber, conferir e arquivar as requisições de materiais;

6.2.3.3 Receber, conferir e arquivar as requisições de ferramentas;

6.2.3.4 Operar equipamentos de movimentação e/ou de transporte de materiais como carro, paleteiro, carro de plataforma e empilhadeira;

6.2.3.5 Comunicar ao representante do Metrô-DF responsável pelo setor, qualquer divergência verificada entre os quantitativos físicos dos materiais armazenados e o registrado no sistema.

6.2.4 Ferramentaria - Descrição dos Serviços

6.2.4.1 Controlar a movimentação de toalhas, ferramentas, instrumentos e equipamentos e suas condições de funcionamento;

6.2.4.2 Receber, armazenar e distribuir ferramentas e instrumentos para as áreas solicitantes;

6.2.4.3 Entregar e receber ferramentas, toalhas, instrumentos e equipamentos;

6.2.4.4 Conservar e higienizar as ferramentas e instrumentos antes da guarda

6.2.4.5 Emitir documentos e efetuar a transferência de instrumentos, equipamentos e ferramentas para reparação externa;

6.2.4.6 Emitir documentos e efetuar a transferência de equipamentos para aferição externa;

6.2.4.7 Acompanhar a equipe de inventário rotativo permanente nos itens armazenados na Ferramentaria, quando da recontagem;

6.2.4.8 Processar os documentos pertinentes às transações previstas na Ferramentaria, e controlar a numeração sequencial do controle de empréstimo de ferramenta diária;

6.2.4.9 Verificar e informar as condições físicas dos materiais e estruturas de armazenagem na Ferramentaria;

6.2.4.10 Controlar a data de vencimento dos equipamentos aferidos.

6.3 Os serviços realizados conforme escala 12x36 serão executados em sábados, domingos e feriados, normalmente;

6.4 Os materiais e equipamentos necessários para realização dos serviços aqui descritos são encontrados no Anexo B deste Termo de Referência.

7 JORNADA DE TRABALHO

7.1 AUXILIAR DE ALMOXARIFE – Escala 12x36 – A jornada de trabalho será de 12 horas, com uma hora de intervalo. O horário a ser cumprido é de 07h00 às 19h00, por dois auxiliar de almoxarife, e de 19h00 às 07h00, pelos outros dois, realizando as entregas no balcão do almoxarifado.

7.2 AUXILIAR DE ALMOXARIFE – Escala 44h – A jornada de trabalho será de 8 horas de segunda a sexta-feira, com uma hora e meia de intervalo e mais 4 horas no sábado. O horário a ser cumprido será de 8h às 18h.

7.3 ALMOXARIFE – Escala 44h – A jornada de trabalho será de 8 horas de segunda a sexta-feira, com uma hora e meia de intervalo e mais 4 horas no sábado. O horário a ser cumprido será de 8h às 18h.

7.4 FERRAMENTEIRO – Escala 44h – A jornada de trabalho será de 8 horas de segunda a sexta-feira, com uma hora e meia de intervalo e mais 4 horas no sábado. O horário a ser cumprido dependerá do serviço a ser executado.

7.5 ATENDENTE DO C.I.M _ Escala 30h A jornada de trabalho será de 6 horas, com 15 minutos de intervalo. O horário a ser cumprido 6 horas diárias, com funcionamento do posto ininterrupto, por 02 ATENDENTES por turno, sendo os turnos de trabalho de 06h00 às 12h15, 12h00 às 18h15, 18h00 às 00h15 e 00h00 às 6h15, em revezamento.

7.6 SUPERVISOR CONTRATADA – Escala 12x36 – A jornada de trabalho será de 12 horas, com uma hora de intervalo. O horário a ser cumprido é de 07h00 às 19h00, por um encarregado, e de 19h00 às 07h00, pelo outro.

7.7 SUPERVISOR CONTRATADA – Escala 44h – A jornada de trabalho será de 8 horas de segunda a sexta-feira, com uma hora e meia de intervalo e mais 4 horas no sábado. O horário a ser cumprido dependerá do serviço a ser executado.

8 DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

8.1 DA COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO DE PREÇOS

É o documento a ser apresentado pelo licitante vencedor, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços.

8.2 DA COMPOSIÇÃO/FORMAÇÃO DE PREÇOS:

8.2.1 Salários – As proponentes devem considerar os pisos salariais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT/2015) do Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF – SINDISERVIÇOS/DF.

8.2.2 Encargos Sociais – O percentual a ser indicado pela licitante incidirá sobre o montante da remuneração. O somatório dos percentuais referentes a encargos sociais não pode ultrapassar 79,02%. Item desclassificatório.

8.2.3 Reserva Técnica – Não deverá existir valor para reserva técnica (0% - zero por cento). Serão desclassificadas as propostas que tiverem percentual diferente de 0% para Reservas Técnicas.

8.2.4 Vale Transporte ou Cartão Transporte – O vale transporte deverá ser fornecido antecipadamente, como previsto em lei, e em quantidade suficiente para todo o mês.

8.2.5 Uniforme – A empresa contratada deverá fornecer, no início da vigência do contrato e anualmente, os itens especificados no Anexo B – Equipamento de Proteção Individual e Uniforme, nas quantidades e modelos nele especificados, sem custo para o empregado, ficando sujeito à aprovação pelo Contratante.

8.2.6 Alimentação – De acordo com a Cláusula 14ª da CCT/2015 vigente.

8.2.7 Despesas Operacionais/Administrativas – Incidem sobre a soma dos valores de mão-de-obra e Encargos Sociais.

8.2.8 LUCRO – Incide sobre a soma dos valores de mão - de - obra, Encargos Sociais e Despesas Administrativas/Operacionais.

8.2.9 Tributos – Os impostos descontados por ocasião do pagamento da nota fiscal são: IR, CSLL, COFINS, PIS PASEP E ISS, sendo que os dois primeiros não comporão a Planilha de Custo e Formação de Preço, em razão da decisão do TCU (Acórdão 950/2007), que entendeu que a inclusão dos mesmos constitui acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista.

8.2.10 Plano de Saúde: De acordo com a Cláusula 16ª da CCT/2015 vigente, conforme, regulamentação da Lei Distrital nº 4.799, de 29 de março de 2012.

9 PRAZO E VALOR

9.1.1 O prazo para execução e vigência do objeto deste termo de referência é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por iguais períodos até o limite de 60 meses.

9.1.2 O valor estimado para a contratação global dos serviços é de R$ 2.166.346,44 reais (Dois milhões, cento e sessenta e seis mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), valor mensal estimado R$ 180.528,87 (cento e oitenta mil, quinhentos e vinte e oito reais e oitenta e sete centavos).

9.1.3 Prestação de serviço de mão de obra.

9.1.3.1 Total Mensal Almoxarifado R$ 81.522,87reais.

9.1.3.2 Total Mensal CIM R$ 99.006,00 reais.

9.1.3.3 Total Mensal R$ 180.528,87 reais.

9.1.3.4 Total Global R$ 2.166.346,44 reais.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações descritas no Edital, no Contrato e das demais, previstas neste Termo de Referência, são ainda obrigações da CONTRATADA:

9.2 CONTRATADA se compromete a fornecer todos os equipamentos, materiais, equipamentos de Proteção Individual nas quantidades suficientes e necessárias, com especificações adequadas, bem como, de armários vestiários, com qualidade e bom estado de conservação, conforme descritos nos Anexo B;

9.3 A CONTRATADA é responsável pela administração do quadro de pessoal envolvido nos serviços não podendo colocar empregados em regime de Aviso Prévio na execução dos serviços contratados;

9.4 A CONTRATADA responsabiliza-se pela disciplina de seu pessoal durante suas horas de trabalho ou fora delas, comprometendo-se ainda a orientá-los quanto à manutenção do devido respeito e cortesia, seja no relacionamento com seus companheiros, sejam com usuários ou empregados do METRÔ-DF;

9.5 A CONTRATADA se compromete a atender de imediato as observações que lhe forem feitas pela fiscalização do METRÔ-DF, com relação à conduta imprópria por parte de qualquer de seus empregados;

9.6 Fica vedada a prorrogação da jornada de trabalho dos empregados lotados em escala 12x36 para efeito de cobertura de posto;

9.7 Será permitida a prorrogação da jornada de trabalho de empregados lotados em escala 44 (quarenta e quatro) horas semanais, quando da necessidade de cobertura de posto, tendo como limite de tolerância 2 (duas) horas de prorrogação da referida jornada para cobertura temporária;

9.8 A CONTRATADA deverá providenciar, à sua própria custa, os equipamentos e materiais de segurança individuais e coletivos, necessários à execução dos trabalhos, observando todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra em decorrência de execução dos serviços objeto desta contratação;

9.9 A CONTRATADA obriga-se a submeter à aprovação do METRÔ-DF o uniforme que será utilizado pelos empregados para a execução dos serviços, sendo obrigatório o fornecimento de casaco como item de uniforme e jaleco para o pessoal de almoxarifado;

9.10 A CONTRATADA deverá comunicar por escrito qualquer dano ou anormalidade que constatar no patrimônio do METRÔ-DF, pela execução dos serviços, respondendo pelo dano ou extravio de qualquer material, equipamento, ferramenta que estiver sobre a responsabilidade de seus empregados;

9.11 Todos os empregados a serviço da CONTRATADA, deverão estar devidamente uniformizados e identificados (crachá), quando da sua entrada nos respectivos postos de trabalho, deverão registrar pessoalmente tanto o horário de entrada antes do início de sua jornada de trabalho, como também o horário de saída quando do fim da referida jornada;

9.12 A programação de Execução dos Serviços poderá ser alterada de acordo com as necessidades e interesses do METRÔ-DF, sem causar prejuízos à CONTRATADA;

9.13 A CONTRATADA deverá instruir e treinar seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do METRÔ-DF;

9.14 Instruir seus empregados na interpretação dos Mapas de Risco Ambientais elaborados pela CIPA da CONTRATADA e pela CIPA do METRÔ-DF;

9.15 A CONTRATADA deverá seguir as normas disciplinares aplicadas pelo METRÔ-DF a seus empregados, bem como normas de circulação para pedestres nas dependências do METRÔ-DF;

9.16 A CONTRATADA se obriga a executar com excelência todas as atividades previstas nos itens relacionados item 6. ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS, do presente termo de referência;

9.17 Deverá a CONTRATADA solicitar, imediatamente, a presença do responsável pela fiscalização do METRÔ-DF, junto com seu supervisor, para efetuar a necessária perícia, quando houver acidente envolvendo seus funcionários nas instalações do METRÔ-DF ou bens de terceiros, bem como de extravio de qualquer peça, material, equipamento, instrumento ou ferramenta;

9.18 A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento ou remoção de seus funcionários para hospital, em caso de acidente ou mal súbitos;

9.19 Manter, permanentemente, um representante seu (não pode ser um dos funcionários que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE) na localidade onde estão sendo prestados os serviços, com poderes de decisão, para atender de pronto as solicitações do METRÔ-DF, tais como a substituição imediata de funcionários faltosos e reclamações quanto à qualidade da prestação de serviço;

9.20 Durante e após a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter o METRÔ-DF à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias, nesse particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus que o METRÔ-DF venha a arcar em qualquer época, em decorrência de tais ações, reivindicações ou reclamações;

9.21 A CONTRATADA deverá apresentar as faturas no último dia de cada mês de serviço prestado. Caso o mesmo recaia em final de semana ou feriado, o prazo passa para o dia útil anterior;

9.22 O METRÔ-DF poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a remoção ou substituição de qualquer empregado da mesma, cuja presença, a seu exclusivo critério, for considerada indesejável ou inconveniente;

9.23 A CONTRATADA deverá fornecer, açúcar, copo descartável (de água e café) e café para todos os seus empregados, sendo a entrega destes produtos uma vez por mês, ou em data a ser definida, conjuntamente com o Metrô-DF;

9.24 A CONTRATADA se compromete a garantir que seu pessoal apresente-se, em todos os turnos de trabalho, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, em local visível com:

nome completo;

foto 3 x 4;

inscrição "A SERVIÇO DO METRÔ-DF";

cargo

9.25 Apresentar para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, as cópias dos seguintes documentos;

9.26 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 CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal;

9.27 Folha de pagamento do mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, bem como planilha de consumo de material;

9.28 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 presente Contrato;

9.29 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 presente Contrato;

9.30 Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), 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 presente Contrato;

9.31 Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE) relativa ao mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

9.32 Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Distrital.

9.33 Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

9.34 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

9.35 Apresentar comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do Contratante.

9.36 Apresentar, até um mês após o prazo estipulado em lei, cópia da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e cópia do recibo impresso de transmissão da RAIS.

9.37 Apresentar, quando da rescisão desse Contrato ou quando do fim da sua vigência, para cada empregado que prestava serviços nas dependências da CONTRATANTE;

9.38 Comprovante que o empregado foi realocado pela CONTRATADA dentro da própria empresa, tendo sido mantido o vínculo empregatício, ou cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado pelo Sindicato que representa a respectiva categoria, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o empregado;

9.39 Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o empregado.

9.40 Apresentar os seguintes comprovantes: pagamento de salários e benefícios dos empregados, recolhimento dos encargos sociais, e regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos da Lei nº 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75). Caso o Executor do Contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela CONTRATADA seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a CONTRATADA deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Executor do Contrato.

9.41 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

9.42 A CONTRATADA deve possuir em seu quadro de pessoal, quantitativo de empregados capacitados para executar as atividades previstas neste termo de referência, para substituição nos casos de férias, atestados, faltas e outros afastamentos.

10 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

10.1 Comunicar a CONTRATADA, com antecedência mínima necessária, qualquer alteração no programa dos serviços e propor nova programação;

10.2 Emitir Autorização de Faturamento - AF no 3º dia útil antes do término do mês, que servirá de base para que a CONTRATADA emita as respectivas faturas no último dia útil do mês;

10.3 Avaliar mensalmente a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

10.4 Notificar por escrito, à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade referente à execução do objeto contratado, devendo esta se reportar ao METRÔ-DF no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da referida notificação.

10.5 Realizar o treinamento para os empregados da contratada, para utilização do software específico de gerenciamento de informações da manutenção.

11 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento da fatura será efetuado em até 30(trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente atestada, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira e está adstrito à apresentação de relatórios circunstanciados assinados pelos executores;

11.2 Os pagamentos são devidos à efetiva prestação dos serviços de mão de obra e/ou troca de peças/componentes e após a confirmação por parte dos executores, não sendo devida caso não haja a correspondente prestação dos serviços e/ou substituição de peças.

11.3 A CONTRATADA apresentará nota Fiscal/Fatura dos serviços executados objeto da contratação, contra a Companhia do Metropolitano do Distrito Federal CNPJ 38.070.074/0001-77, INSC. EST. 07.384.225/001-37 e os pagamentos serão efetuados por meio de conta corrente no Banco de Brasília – BRB, mediante ordem bancária;

11.4 Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus creditos, de acordo com o Decreto nº 32.676 de 17/02/2011.

11.5 O Gestor do contrato somente atestará e liberará a(s) nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

11.6 As notas Fiscais/Faturas deverão estar acompanhadas das seguintes certidões:

- **Certidão Negativa de Débitos Relativos às contribuições Previdenciárias e às de terceiros;**
- **Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal;**
- **Certificado de regularidade do FGTS – CRF;**
- **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e à Dívida ativa da União.**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

12 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A fiscalização dos serviços contratados será realizada por empregados do METRÔ-DF das áreas onde os serviços serão prestados, de acordo com os padrões da Companhia, com amplo acesso aos locais de trabalho da proponente, mantendo para tanto, o número de fiscais que julgar necessário;

12.2 Os serviços executados pela CONTRATADA serão avaliados diariamente quanto aos aspectos de cumprimento do quadro de pessoal (Anexo A), e também quanto aos aspectos qualitativos no tocante à qualidade dos serviços executados;

12.3 ASPECTOS QUALITATIVOS:

12.3.1 A qualidade dos serviços executados será avaliada pela fiscalização do METRÔ-DF, observando o cumprimento das atividades previstas no item 6. ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS;

12.3.2 O conceito de qualidade avaliará, dentre outros aspectos, a organização dos locais de trabalho, postura dos empregados, uso correto e completo do unifore/E.P.I;

12.3.3 Pela não execução dos serviços por responsabilidade da CONTRATADA;

12.3.4 Pela execução parcial dos serviços por responsabilidade da CONTRATADA;

12.3.5 Reincidências para cada um dos casos acima citados;

12.3.6 Falta de EPI e/ou uniforme.

13 SANÇÕES

13.1 Multas:

13.2 Por não cumprimento da equipe diária, o METRÔ-DF efetuará o pagamento correspondente à mão-de-obra presente na execução dos serviços e aplicará advertência quando o contingente mensal for inferior a 97% (noventa e sete por cento) do contratualmente previsto.

13.3 Na 2ª (segunda) advertência o METRÔ-DF aplicará multa de 5% (cinco por cento) do valor total da medição do mês;

13.4 Após a 2ª (segunda) advertência o METRÔ-DF aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor total da medição do mês.

13.5 Para cada ocorrência de atraso na cobertura de postos haverá uma tolerância de 30 (trinta) minutos sem a aplicação de glosa e/ou multa, sendo desconsiderada esta tolerância se este tempo for excedido;

13.6 A constatação de ocorrência de um número acima de 5 (cinco) ocorrências de atraso superior a 30 (trinta) minutos em um mesmo mês, além da aplicação das glosas, ocasionará a aplicação de penalidade de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) sobre o valor da fatura mensal do mês corrente;

13.7 Serão glosados da fatura mensal do mês corrente, todos os atrasos ou faltas, sem cobertura, exceto os que não passarem de 30 (trinta) minutos (se não totalizarem 5 cinco ocorrências);

13.8 Quanto à ocorrência de uso de uniforme incompleto por empregados a serviço da CONTRATADA será glosada em: 0,5% do valor do empregado x o número de empregados com uniforme incompleto;Quanto à ocorrência de empregados a serviço da CONTRATADA sem o treinamento os mesmos não serão aceitos no posto, o posto será considerado como sem cobertura sanção será a mesma aplicada .

ANEXO A- Relação do Quadro de Pessoal (mão-de-obra).

ANEXO B - Relação de Uniforme.

ANEXO C – Tabela de formação de preço.

Elaboração:

GILSON IZÍDIO LOPES	**LUCIANA S. COELHO**	**WILLIAM DE SOUZA VELOSO**
Coordenador Setorial	**Assessor II - OGE**	**Chefe de Divisão - OMFI**

Aprovação:

CARLOS ALEXANDRE DA CUNHA
Diretor de Operação e Manutenção – DOM

TERMO DE REFERÊNCIA
CIM E ALMOXARIFADO
EQUIPE DIÁRIA

ANEXO A

CENTRAL DE INFORMAÇÃO DA MANUTENÇÃO - CIM

LOCAL/SIGLA	CATEGORIA PROFISSIONAL	DISTRIBUIÇÃO				CATEGORIA PROFISSIONAL	DISTRIBUIÇÃO	
	Atendente	30H (SEMANAIS)				SUPERVISOR	12hx36 noturno	12hx36 diurno
		00h -06h15	06 – 12h15	12h – 18h15	18h00-00h15			
CIM	12	03	03	03	03	04	02	02
TOTAL	**12**	-				**04**		

ALMOXARIFADO / OFICINAS

LOCAL/SETOR	ALMOXARIFE		AUXILIAR DE ALMOXARIFE		FERRAMENTEIRO		SUPERVISOR	
	QUANT.	DITRIBUIÇÃO	QUANT.	DITRIBUIÇÃO	QUANT.	DITRIBUIÇÃO	QUANT.	DITRIBUIÇÃO
Armazenamento	-	-	02	44H	-	-	01	44H
Recebimento/	03	44H	-	-	-	-		
Expedição			-	-	-	-		
Ferramentaria	-	-	-	-	01	44H		
Balcão	-	-	08	12hx36h	-	-		
TOTAL	03	-	10	-	01	-		01

ANEXO B

RELAÇÃO
UNIFORMES

CIM- ATENDENTE DE OPERAÇÃO e SUPERVISOR CONTRATADA.

Uniforme	Quantidade	Freqüência de Troca
Camiseta	02	Semestral
Bota	01	Semestral
Jaqueta	01	Semestral
Meia	02	Semestral

ALMOXARIFADO - ALMOXARIFE, AUXILIAR DE ALMOXARIFE E FERRAMENTEIRO.

Uniforme	Quantidade	Freqüência de Troca
Camisa	02	Semestral
Jaleco	02	Semestral
Bota	01	Semestral
Meia	02	Semestral
Jaqueta	01	Semestral

* A camisa, o jaleco e jaqueta deverão ter a identificação da empresa contratada com a informação “a serviço do Metrô”.
** Além do uniforme acima citado será obrigatório o uso do crachá.

ANEXO C

PLANILHA FORMAÇÃO DE CUSTO

I - Discriminação :CONTRATO xxx/201x
POSTO DE SERVIÇO - CATEGORIA
A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de

II - MÃO-DE-OBRA				
REMUNERAÇÃO*				
01 -	Salário	(100,00%)	R$	-
02 -	Hora Extra	(0,00%)		R$ 0,00
03 -	Adicional Noturno	(0,00%)		R$ 0,00
04 -	Adicionais (Periculosidade/Insalubridade)	(0,00%)		R$ 0,00
05 -	Outros	(0,00%)		R$ 0,00
Valor da Remuneração:		(100,00%)	R$	-
Valor da Remuneração		**(100,00%)**	**R$**	**-**

III - ENCARGOS SOCIAIS: Incidentes sobre o valor da remuneração				
GRUPO "A"				
A1	INSS (Lei 8212/91, art.22, inciso I)	(20,00%)	R$	-
A2	SESI ou SESC (Lei 8.036/90, art. 30)	(1,50%)	R$	-
A3	SENAI OU SENAC	(1,00%)	R$	-
A4	INCRA (Decreto-Lei 1.146/70)	(0,20%)	R$	-
A5	salário educação (Lei 9.424/96, art. 15, e Decreto 6.003/06, art. 2º	(2,50%)	R$	-
A6	FGTS (Lei 8.036/90, art. 15)	(8,00%)	R$	-
A7	RAT - Riscos Ambientais do Trabalho (cód. 8.121-4/00)	(3,00%)	R$	-
A8	SEBRAE (Lei 8.029/90, art. 8º, alterado pela Lei 8.154/90)	(0,60%)	R$	-
TOTAL DO GRUPO "A"		(36,80%)	R$	-
GRUPO "B"				
B1	13º salário	(8,93%)	R$	-
B2	Férias	(8,93%)	R$	-
B3	Abono pecuniário	(2,98%)	R$	-
B4	Auxilio Doença	(1,94%)	R$	-
B5	Licença Maternidade	(0,02%)	R$	-
B6	Licença Paternidade	(0,10%)	R$	-
B7	Faltas legais e justificadas	(1,94%)	R$	-
B8	aviso prévio	(0,29%)	R$	-
B9	Acidente de Trabalho (MP 664/2014)	(0,83%)	R$	-
TOTAL DO GRUPO "B"		(25,96%)	R$	-
GRUPO "C"				
C1	aviso prévio indenizado	(1,50%)	R$	-
C2	Reflexo do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	(0,18%)	R$	-
C3	Reflexo do 13º, Férias e abono sobre Aviso Prévio Indenizado	(0,31%)	R$	-
C4	Incidência do Grupo A sobre reflexo do 13º sobre Aviso Prévio ind	(0,05%)	R$	-
C5	indenização adicional	(0,08%)	R$	-
C6	Multa do FGTS sobre (recisões s/justa causa)	(4,59%)	R$	-
TOTAL DO GRUPO "C"		(6,71%)	R$	-
GRUPO "D"				
D1	incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo "B"	(9,55%)	R$	-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS				
R$ 0,00				(79,02%)
VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais)				
R$ 0,00				(179,02%)

IV - INSUMOS*			
01 -	Uniforme		
02 -	Plano de Saúde		
03 -	Vale-alimentação		
04 -	Vale-transporte		
05 -	Desconto Legal referente ao vale-transporte (6%)		
06 -	Contribuição Assistencial		
07-	Seguro de vida em grupo		
08-	Assistencia médica odontológica		
TOTAL de INSUMOS		R$	-
TOTAL		**R$**	**-**

V - DEMAIS COMPONENTES:				
01 -	Despesas Administrativas/Operacionais	(9,00%)	R$	-
02 -	Lucro	(9,00%)	R$	-
	Valor dos demais Componentes (01 + 02)		**R$**	**-**

VI - Tributos (ISSQN + COFINS + PIS)			
(14,25%)			
a) TRIBUTOS (%) = To			
100			
b) (Mão de Obra + Insumos +Demais Componentes) = P0		R$	-
c) P0 / (1-T0) = P1		R$	-
Valor dos Tributos (P1-P0)		**R$**	**-**

VII - PREÇO MENSAL DO POSTO: (mão de obra + Insumos + Demais componentes + Tributos)		
	R$	**-**

ANEXO D – VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

LOTE 01						
ITEM	**CATEGORIA**	**ESCALA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR POSTO (R$)**	**VALOR MENSAL MÁXIMO (R$)**	**VALOR ANUAL MÁXIMO (R$)**
01	SUPERVISOR ALMOXARIFADO DIURNO	44h	01	7.591,72	7.591,72	91.100,64
02	ALMOXARIFE	44h	03	5.014,52	15.043,56	180.522,72
03	AUXILIAR DE ALMOXARIFE DIURNO	44h	02	5.253,18	10.506,36	126.076,32
04	AUXILIAR DE ALMOXARIFE DIURNO	12X36h	04	4.992,95	19.971,80	239.661,60
05	AUXILIAR DE ALMOXARIFE NOTURNO	12X36h	04	5.819,39	23.277,56	279.330,72
06	FERRAMENTEIRO DIURNO	44h	01	5.131,87	5.131,87	61.582,44
				TOTAL	**81.522,87**	**978.274,44**

ANEXO D – VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

LOTE 02						
ITEM	**CATEGORIA**	**ESCALA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO MÁXIMO POR POSTO (R$)**	**VALOR MENSAL MÁXIMO (R$)**	**VALOR ANUAL MÁXIMO (R$)**
01	ATENDENTE C.I.M (6h as 12h15)	30h	03	5.500,63	16.501,89	198.022,68
02	ATENDENTE C.I.M (12h as 18h15)	30h	03	5.500,63	16.501,89	198.022,68
03	ATENDENTE C.I.M (18h as 00h15)	30h	03	6.617,37	19.852,11	238.225,32
04	ATENDENTE C.I.M (00h as 06h15)	30h	03	6.647,13	19.941,39	239.296,68
05	SUPERVISOR C.I.M NOTURNO	12x36h	02	7.016,64	14.033,28	168.399,36
06	SUPERVISOR C.I.M DIURNO	12x36h	02	6.087,72	12.175,44	146.105,28
				TOTAL	**99.006,00**	**1.188.072,00**

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/20....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____, SOB O REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI FAZEM A COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA _____

A **COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL – METRÔ-DF**, empresa pública, com sede na Avenida Jequitibá nº 155, Águas Claras – DF, CNPJ n.º 038.070.074/0001-77, neste ato denominada simplesmente METRÔ-DF, representada pelo seu Diretor-Presidente, _____, brasileiro _____, RG n.º _____ - ___-___ de ___/___/___, CPF n.º ___.___.___-__, e seu Diretor _____, _____, brasileiro _____, RG nº _____ - ___-___ de ___/___/___, CPF n.º ___.___.___-__, ambos residentes e domiciliados nesta capital, doravente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____com sede à_____, inscrita no CNPJ sob o nº ___.___.___/____-__, representada por _____, portador do RG nº _____ , CPF n.º _____, residente e domiciliado em _____, doravante designada **CONTRATADA**, pelo presente instrumento de contrato regido pelo Decreto Federal nº 5.450/2005, Lei n° 10.520/2002 e pelos Decretos do Distrito Federal nº 23.460/2002, nº 26.851/2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tendo em vista a proposta do CONTRATADO _____, de ___/___/20_, a Decisão da Diretoria Colegiada exarada em sua ____ª reunião _____ realizada em _____de 20_, e demais documentos constantes do processo nº 097.000._____/20__, que passam a

integrar o presente instrumento, têm por justo e contratado na forma e sob as condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de _____, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n°___/20___ e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para Administração; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ .....(....).

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação, estão assegurados no orçamento de _____ e serão debitados na Fonte _____, Natureza de Despesa _____, Programa de Trabalho _____.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. 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.

5.1.1 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.

5.2. O pagamento será realizado no prazo de até **15 (quinze) 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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:

5.6.1. Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS; e

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

5.6.3 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.

5.6.4 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

5.6.5 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação da proposta.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

8.3. O CONTRATANTE indicará o gestor do contrato, conforme disposto no artigo 41 do Decreto Distrital 32.598/2010.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas,

previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

8.12. O recebimento não exime o CONTRATADO da responsabilidade civil pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além das estabelecidas no Termo de Referência:

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

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

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

9.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além das estabelecidas no Termo de Referência:

10.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

10.6. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

10.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

10.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

10.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

10.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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

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

10.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

10.16. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

10.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

10.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

10.19. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

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

10.22. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

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

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

10.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.28. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

10.29. Na hipótese de chamamento do METRÔ-DF, em juízo, a qualquer título, o CONTRATADO obriga-se a assumir todos os ônus decorrentes, ficando o METRÔ-DF, autorizado a glosar das faturas devidas, as importâncias estimadas no processo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. não mantiver a proposta.

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

11.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura.

11.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

11.3. Os licitantes e/ou contratados que não cumprirem integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estarão sujeitos às seguintes sanções:

11.3.1. Advertência;

11.3.2. Multa;

11.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a administração do distrito federal;

11.3.3.1. Para o licitante e/ou contratado que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e o licitante e/ou contratado será descredenciado do sistema de cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.4. As sanções previstas nos itens 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.3.1 poderão ser aplicadas juntamente com a constante do item 11.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratado descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo Ordenador de Despesa quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;

11.5.1. Se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em assinar o contrato.

11.6. A multa a que se refere o subitem 11.3.2 é a sanção pecuniária que será imposta ao Contratado, pelo Ordenador de Despesa, por atraso injustificado na execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

11.6.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do material, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

11.6.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do material, calculado desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da Contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

11.6.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens 11.6.1 e 11.6.2 deste item;

11.6.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, recusa parcial ou total na entrega do material, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente;

11.6.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

11.7. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao Contratado a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, de 1993, observada a seguinte ordem:

11.7.1. Mediante desconto no valor das parcelas devidas ao Contratado;

11.7.2. Mediante desconto da garantia;

11.7.3. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

11.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11.10. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

11.10.1. o atraso não superior a 5 (cinco) dias;

11.10.2. a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

11.11. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no item 11.4 e observado o princípio da proporcionalidade.

11.12. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o contrato deverá ser cancelado e/ou rescindido, exceto se houver justificado interesse da Contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do subitem 11.6.2.

11.13. A sanção pecuniária prevista no subitem 11.6.4, não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

11.14. A 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:

11.14.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela contratante, o licitante e/ou contratado permanecer inadimplente;

11.14.2. 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;

11.14.3. Por até 12 (doze) meses, quando o licitante, na modalidade pregão, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.14.4. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o licitante:

11.14.4.1. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

11.14.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.14.4.3. Receber qualquer das multas previstas no artigo anterior e não efetuar o pagamento.

11.15. É competente para aplicar a penalidade de suspensão o Ordenador de Despesa.

11.16. Quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório.

11.17. Se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em assinar o contrato.

11.18. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

11.19. O prazo previsto no subitem 11.14.4 poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

11.20. 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.

11.21. 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 após decorrido o prazo da sanção.

11.22. 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.

11.23. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666/93, de 1993 ou 10.520/02, de 2002:

11.23.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.23.2. Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

11.23.3. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

11.24. 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.

11.25. 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.

11.26. Na contagem dos prazos estabelecidos neste capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11.27. Os prazos referidos só se iniciam e vencem em dia de expediente da Contratante.

11.28. Assegurado o DIREITO À DEFESA PRÉVIA e ao CONTRADITÓRIO, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

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

11.28.2. O prazo do impedimento para licitar e contratar;

11.28.3. O fundamento legal da sanção aplicada;

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

11.30. 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.

11.31. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas por este Decreto, o licitante e/ou contratado ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Contratante pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Termo de Referência e em outras Leis e/ou Regulamentos.

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

12.3. A rescisão da contratação poderá ser determinada por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, conforme Inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com as conseqüências elencadas no art. 80 do diploma legal mencionado.

12.4. A contratação poderá ser ainda rescindida judicialmente, nos termos da legislação, e amigavelmente por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência do CONTRATANTE.

12.5. A rescisão por ato unilateral do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes deverá ser precedida de autorização escrita da Diretoria Colegiada, mediante proposição fundamentada do Diretor da área solicitante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

13.3. As supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. A competência para autorizar as alterações de que trata esta cláusula é atribuída à Diretoria Colegiada e as mesmas serão efetivadas mediante aditamento do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Distrito Federal, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica estabelecido o Foro de Brasília – DF para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, se esgotadas as vias amigáveis.

17.2. por estarem justos e contratados, após as devidas leituras, assinam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, __ de _____ de 2015.

CONTRATANTE

_____ _____

Diretor-Presidente Diretor de _____

CONTRATADA:

_____

_____

TESTEMUNHA

_____

TESTEMUNHA

Av. Jequitibá, 155 - Águas Claras - Brasília / DF - CEP 71.929-540 - Fone : (61) 3353-7158 / 7146 - fax.: 3352-2662