

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio - Selip
Diretoria de Licitações, Processamento de Contratos e Aditivos - Dilic

TC: 035.098/2020-1

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO nº 6/2021**Data de Abertura: 23/03/2021 às 14:00 no sítio
www.gov.br/compras**Objeto**

Serviço de Arquivologia com fornecimento de materiais

Valor estimado

R\$ 1.253.865,24 (um milhão duzentos e cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	NÃO SE EXIGE	TERMO DE CONTRATO	GLOBAL

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO XII) ***Requisitos Básicos:**

- SicaF ou documentos equivalentes
- Certidão CNJ
- Certidão do Portal da Transparência
- Certidão CNDT
- Índices de Liquidez superiores a 1
- PL não inferior a 1/12 da declaração de contratos
- PL não inferior a 10% do valor da proposta / estimado da contratação
- Demonstração do Resultado do Exercício
- Certidão negativa de falência

Requisitos Específicos:

- Qualificação Econômico-Financeira
- Qualificação Técnico-Operacional

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta/documentação

Até 24 hora (s) após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a).

Pedidos de EsclarecimentosAté 19h do dia 18/03/2021 para os endereços
sep@tcu.gov.br e NATHALIABB@tcu.gov.br**Impugnações**Até 19h do dia 18/03/2021 para os endereços
sep@tcu.gov.br e NATHALIABB@tcu.gov.br



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2021

O Tribunal de Contas da União - TCU e este Pregoeiro, designado pela **Portaria-Selip nº 06, de 27 de Janeiro de 2021**, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 23 de março de 2021

HORÁRIO: 14h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 30001

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação de serviços de arquivologia, **com fornecimento de materiais**, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.253.865,24 (um milhão duzentos e cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e quatro centavos)**, conforme o orçamento anexo.

SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão**, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras.

3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.



- 3.2.** O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCU responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.** Não poderão participar deste **Pregão**:
- 4.1.** consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.2.** cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012;
 - 4.3.** empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o TCU, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 4.4.** empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 4.5.** empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 4.6.** empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
 - 4.7.** empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
 - 4.8.** quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - 4.8.1.** Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
 - 4.9.** sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
 - 4.10.** empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
 - 4.11.** empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação;
 - 4.12.** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico comum.



5. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.1. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.2. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal de Contas da União - TCU, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO IV - DA VISTORIA

6. Não se exigirá que a **licitante** realize vistoria do local de realização do serviço.

SEÇÃO V - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7. A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.1. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor global anual da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.



8. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
9. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
10. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.
12. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
 - 12.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
 - 12.2. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
 - 12.3. O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.
 - 12.3.1. Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
 - 12.4. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
 - 12.4.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras.
14. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
15. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



SEÇÃO VII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
17. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

18. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
19. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
20. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
21. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
22. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
23. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
24. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
25. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.
26. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.
 - 26.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - 26.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.



SEÇÃO IX - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

27. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

27.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

27.1.1. Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante**, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

27.2. não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

27.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

27.4. a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

27.5. na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.



SEÇÃO X - DA NEGOCIAÇÃO

28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

SEÇÃO XI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

29. A **licitante melhor classificada** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **24h (vinte e quatro horas)**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet.

30. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

30.1. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo o **Anexo VI** deste Edital;

30.2. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.

31. Se a memória de cálculo ou o documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante** não forem enviados concomitantemente à proposta, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.

32. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

32.1. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Tribunal de Contas da União - TCU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

32.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

32.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

32.4. O **Pregoeiro** poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços



unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

32.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

32.5.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

32.5.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

32.5.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

32.5.3.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

32.5.3.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

32.5.3.3. levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;

32.5.3.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

32.5.3.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

32.5.3.6. verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

32.5.3.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

32.5.3.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

32.5.3.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

32.5.3.10. estudos setoriais;

32.5.3.11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;



32.5.3.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

32.5.3.13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

32.6. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá apresentar sua proposta com base na convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica ao trabalhador, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a **licitante** esteja obrigada.

32.6.1. Em caso de impossibilidade de adoção da medida acima, a **licitante** deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva que se aplique à sua atividade econômica preponderante.

32.6.2. Caso a proposta da **licitante** apresente salário inferior aos salários estabelecidos neste Edital, o **Pregoeiro** fixará prazo para ajuste da proposta.

32.6.2.1. O não atendimento à solicitação do **Pregoeiro** no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

32.6.2.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

32.7. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da **licitante vencedora**.

32.8. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

33. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

34. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

SEÇÃO XII - DA HABILITAÇÃO

35. A habilitação das **licitantes** será julgada com base nos documentos encaminhados, concomitantemente à proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

36. As **licitantes** poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicafe, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do referido sistema.

37. O **Pregoeiro** verificará eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III - Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

37.1. Sicafe, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;



- 37.2.** Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
- 38.** As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.
- 39.** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das **licitantes** será realizada mediante a apresentação do seguinte documento, para fins de **regularidade trabalhista**:
- 39.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
- 40.** Para fins de **qualificação econômico-financeira**, deverão ser apresentados:
- 40.1.** Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste **Pregão**, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**;
- 40.2.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- 40.3.** Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;
- 40.4.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.
- 41.** Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:
- 41.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- 41.2.** Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiro(s) e sessenta e seis centésimo(s) por cento) do valor anual da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;
- 41.3.** Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**;
- 41.4.** Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual da proposta para a contratação.



42. Caso o valor total constante na declaração de que trata esta condição apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a **licitante** deverá apresentar as devidas justificativas no Anexo VIII.
- 42.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** fixará prazo para a sua apresentação.
43. Para fins de **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:
- 43.1. Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação do Edital, comprovando que a **licitante** gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas em seu contrato social, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB, no mínimo 1 (um) empregado terceirizado;
- 43.2. 1 (um) ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **licitante** executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Edital;
- 43.3. Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do **Pregão**:
- 43.3.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- 43.3.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do **Pregoeiro**.
44. As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
45. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
46. O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
47. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do **Pregoeiro**, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.
- 47.1. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.



- 47.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica do Tribunal de Contas da União, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 04, Lote 1, Anexo I, sala 103, CEP 70042-900, Brasília-DF.
- 47.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 47.3.** As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.
- 47.4.** Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 47.5.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 47.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 47.6.1.** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
- 47.6.2.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.
- 47.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
- 48.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

SEÇÃO XIII - DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 49.** Não se exigirá a demonstração do serviço ofertado.



SEÇÃO XIV - DO RECURSO

50. Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

50.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

50.2. O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

50.3. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

51. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do TC 035.098/2020-1 franqueada aos interessados.

52. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

53. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XV - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

54. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

55. A homologação deste **Pregão** compete ao Secretário-Geral de Administração do Tribunal de Contas da União.

56. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

SEÇÃO XVI - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

57. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

57.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

58. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

59. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicafe e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.



60. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XVII - DAS SANÇÕES

61. A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

61.1. cometer fraude fiscal;

61.2. apresentar documento falso;

61.3. fizer declaração falsa;

61.4. comportar-se de modo inidôneo;

61.4.1. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

61.5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;

61.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

61.7. não mantiver a proposta.

62. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à **licitante**, em decorrência de conduta vedada neste **Pregão**, as comunicações à **licitante** serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf.

62.1. A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Tribunal de Contas da União - TCU, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

SEÇÃO XVIII - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

63. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tcu.gov.br, até as 19 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

64. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

65. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



66. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tcu.gov.br.

67. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

68. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

69. Ao Secretário-Geral de Administração do Tribunal de Contas da União compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

69.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

69.2. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

70. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

71.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

72. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

73. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

74. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do TCU, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

SEÇÃO XX - DOS ANEXOS

75. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:



- 75.1.** Anexo I - Termo de Referência;
- 75.2.** Anexo II - Especificações Técnicas;
- 75.3.** Anexo III – Planilhas de Preços e Consumo Estimados de Materiais e Uniformes;
- 75.4.** Anexo IV – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços;
- 75.5.** Anexo V - Orçamento Estimativo;
- 75.6.** Anexo VI - Memória de Cálculo;
- 75.7.** Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços;
- 75.8.** Anexo VIII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;
- 75.9.** Anexo IX - Convenção Coletiva de Trabalho;
- 75.10.** Anexo X - Minuta do Contrato.

SEÇÃO XXI - DO FORO

76. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Brasília, 11 de março de 2021

Nathália Brilhante
Pregoeira



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A – OBJETO

1. Contratação de serviços de arquivologia, **com fornecimento de materiais**, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

B – DEMANDA E VALOR ESTIMATIVO DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇOS DE ARQUIVOLOGIA					
Categorias	Remuneração (R\$)	Custo Individual do Posto - Mensal (R\$)	Quant. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Arquivista Coordenador	4.827,00	9.415,91	1	9.415,91	112.990,95
Arquivista	3.713,60	7.466,89	4	29.867,57	358.410,83
Técnico em Arquivo	2.053,34	4.659,43	3	13.978,29	167.739,47
Assistente de Arquivo	1.418,50	3.586,25	8	28.690,02	344.280,21
Valor Total (R\$)			16	81.951,79	983.421,45

MATERIAIS			
Item		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Valor para materiais		1.048,64	12.583,67
Valor Total antes do LDI e tributos(R\$)		83.000,43	996.005,13
Lucros e Despesas Indiretas			
Lucro	10%	8.300,04	99.600,51
Despesas Indiretas	5%	4.150,02	49.800,26
Total LDI (R\$)		12.450,06	149.400,77
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5%	5.224,44	62.693,26
PIS	3%	3.134,66	37.615,96



COFINS	0,65%	679,18	8.150,12
Total tributos (R\$)	8,65%	9.038,28	108.459,34
TOTAL (R\$)		104.488,77	1.253.865,24

Valor total mensal estimativo da contratação: R\$ 104.488,77 (cento e quatro mil quatrocentos e oitenta e oito reais e setenta e sete centavos).

Valor total anual estimativo da contratação: R\$ 1.253.865,24 (um milhão duzentos e cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

C – LOCAL DE EXECUÇÃO

2. Os serviços serão executados no Tribunal de Contas da União: SAFS, Quadra 4, Lote 1 ou no Instituto Serzedello Correa: Setor de Clube Sul, Trecho 3, Polo 8, Lote 3- Brasília/DF.

D – VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no Anexo X – Minuta do Contrato.

E – UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

4. Serviço de Gestão de Biblioteca e Arquivo - SGBA.

F – UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

5. Centro de Documentação – Cedoc.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Metas Físicas

1.1. A contratação dos serviços tem por objetivo auxiliar no alcance das metas físicas relacionadas adiante.

Indicador	Descrição	Fórmula de cálculo	Meta
Processos emprestados, desarchiveados ou digitalizados.	Execução de procedimentos de empréstimos, desarchiveamento e envios para digitalização. Inclui retirada e recolocação no acervo.	[Número de processos emprestados, desarchiveados ou digitalizados acumulados até o último dia do mês vigente] - [Número de processos emprestados, desarchiveados ou digitalizados até o último dia do mês anterior]	100/trimestre
Processos recebidos das Unidades do TCU tratados para descarte ou arquivamento.	Execução tratamento de processos com ações de avaliação, classificação, digitação, acondicionamento, revisão, arquivamento ou descarte de processos recebidos regulamente das Unidades do TCU.	[Número de processos tratados acumulados até o último dia do mês vigente] - [Número de processos tratados até o último dia do mês anterior]	1.000/mês
Processos da massa documental tratados para descarte ou arquivamento.	Execução de ações de avaliação, classificação, digitação, acondicionamento e revisão, arquivamento ou descarte de processos da massa documental acumulada.	[Número de processos tratados até o último dia do mês] - [Número de processos tratados até o último dia do mês anterior]	2.000/mês



2. Demanda

SERVIÇOS	TURNO	Nº DE POSTOS
Arquivista coordenador	Diurno	1
Arquivista	Diurno	4
Técnico em arquivo	Diurno	3
Assistente de arquivo	Diurno	8

3. Local de execução e horário

3.1. Tribunal de Contas da União: SAFS, Quadra 4, Lote 1 ou no Instituto Serzedello Correa: Setor de Clube Sul, Trecho 3, Polo 8, Lote 3- Brasília/DF.

3.2. Os serviços serão executados conforme o disposto neste Anexo, nas dependências do Tribunal de Contas da União, durante o horário de funcionamento das 9 às 19 horas, devendo a CONTRATADA organizar as jornadas dos empregados de modo a cobrir todo o horário de funcionamento. No caso do posto de serviço de Arquivista Coordenador de Projeto o horário de funcionamento será das 9 às 12 horas e de 14 às 19 horas, respeitando o intervalo de 2 horas intrajornada.

3.3. Em casos excepcionais, em acordo com a fiscalização do contrato, a jornada poderá ser realizada dentro do horário de expediente do Tribunal, das 8 h às 20 h.

4. Qualificação Profissional

4.1. Arquivista coordenador de Projeto – 1 posto

4.1.1. Atribuições

- a) coordenar, planejar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar monitoramento e avaliar o andamento dos trabalhos, junto ao preposto da CONTRATADA, em conformidade com as determinações da FISCALIZAÇÃO;
- b) treinar os colaboradores nos aspectos relacionados às competências técnicas e pessoais;
- c) distribuir as atividades entre os arquivistas, técnicos em arquivo e assistentes de arquivo, de acordo com os processos de trabalho vigentes;
- d) administrar prazos;
- e) elaborar relatórios da execução do cronograma de atividades com as respectivas metas, bem como de controle de qualidade das entregas realizadas;
- f) adotar todos os procedimentos técnicos, de segurança e demais regulamentações que venham a ser solicitadas pelos gestores contratuais;
- g) zelar para que todos os recursos humanos alocados utilizem os materiais necessários à segurança durante a execução do trabalho;



- h) administrar os materiais necessários à realização das atividades;
- i) informar ao preposto da CONTRATADA, para anotação no livro de ocorrência, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que o impossibilite de cumprir as atividades estabelecidas em cronograma, além de comunicar eventuais fatos extraordinários ou anormais que ocorram durante a execução dos serviços;
- j) efetuar os controles em sistema informatizado da CONTRATANTE e emitir periodicamente planilhas e relatórios de frequência;
- k) providenciar as substituições necessárias decorrentes de ausências, de afastamentos legais ou de troca de funcionários;
- l) estar à disposição dos integrantes do contrato, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos ao trabalho;
- m) substituir qualquer integrante da equipe técnica designada para a prestação de serviços, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;
- n) acompanhar a manutenção e a conservação preventiva do acervo;
- o) providenciar, junto ao preposto da CONTRATADA, todos e quaisquer documentos ou informações solicitadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes da legislação;
- p) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

4.1.2. Qualificação

O profissional indicado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Arquivista Coordenador deve ter no mínimo curso superior concluído em Arquivologia, com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da Lei nº 6.546/1978, e demonstração das seguintes aptidões:

- domínio da legislação arquivística: essa área do conhecimento é regida, no âmbito da Administração por uma série de normas, em nível Federal, Estadual e institucional. Sem o conhecimento mínimo desse conjunto não é possível se fazer gestão documental do TCU dentro da legalidade.
- dinamismo na busca de soluções para melhoria da qualidade dos serviços: o Tribunal é uma instituição que trabalha com uma dinâmica muito rápida para se adequar às mudanças ocorridas na Administração e na Sociedade. Por isso é necessário que o empregado ocupante do posto tenha essa noção de que suas ações devem se adaptar às demandas.
- habilidade de gerenciamento, de organização, de controle, de liderança, de solução de problemas, de desenvolvimento de equipes e de relacionamento pessoal. Qualidades essenciais para ocupar o cargo de coordenador de equipe.



- familiaridade no uso de pacotes de *software* disponíveis no TCU. A arquivística é uma área do conhecimento que possui epistemologia, métodos e técnicas próprios. Não é uma atividade prosaica cujos conhecimentos são adquiridos no decorrer da execução das atividades. Essa qualificação é para evitar que pessoas que não detenham esse conhecimento assumam a responsabilidade de zelar pelo trabalho já realizado no Arquivo do TCU, sem a devida técnica.
- clareza e objetividade nas linguagens escrita e falada. Ferramenta essencial para o desenvolvimento dos trabalhos já que a prestação de serviços envolve atendimento ao público, digitação, produção de manuais, relatórios e outros documentos.
- capacidade de lidar com o público. A prestação de serviço envolve atendimento ao público interno e externo do TCU.

4.2. Arquivista – 4 postos

4.2.1. Atribuições

- atender solicitações de pesquisa de usuários internos e externos;
- realizar consultoria técnica arquivística às unidades do Tribunal de Contas da União;
- fazer o tratamento documental arquivístico nos arquivos corrente, intermediário, permanente e histórico, inclusive desenvolver estudos de critérios de amostragem para guarda de documentos passíveis de descarte;
- divulgar o acervo arquivístico custodiado: organização, orientação e execução de atividades de pesquisas;
- inserir dados e manter atualizado o sistema informatizado departamental de gestão de documentos;
- tratar e organizar a massa documental acumulada do Tribunal;
- elaborar manuais sobre procedimentos relacionados à gestão arquivística de documentos;
- estudar e propor requisitos para sistemas informatizados de gestão documental, e realizar a manutenção dos sistemas já existentes;
- documentar o sistema informatizado de gestão documental;
- atualizar os instrumentos arquivísticos: Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo;
- elaborar instrumentos de pesquisa com vistas a divulgação do acervo Arquivístico e a disseminação da informação, incluindo a participação em redes de dados e informações de pesquisa de instituições congêneres;
- auxiliar na coordenação e na supervisão de todas as atividades arquivísticas executadas;
- realizar treinamentos para os técnicos e assistentes em arquivo;
- monitorar programas de conservação preventiva do acervo;



- p) remanejar o acervo documental do TCU;
- q) realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

4.2.2. Qualificação

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Arquivista devem ter no mínimo curso superior concluído em Arquivologia, com registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 4º da Lei nº 6.546/1978, e demonstração das seguintes aptidões:

- conhecimento da legislação arquivística brasileira. Essa área do conhecimento é regida, no âmbito da Administração por uma série de normas, em nível Federal, Estadual e institucional. Sem o conhecimento mínimo desse conjunto não é possível se fazer gestão documental do TCU dentro da legalidade.
- dinamismo na busca de soluções para melhoria da qualidade dos serviços. O Tribunal é uma instituição que trabalha com uma dinâmica muito rápida para se adequar às mudanças ocorridas na Administração e na Sociedade. Por isso é necessário que o empregado ocupante do posto tenha essa noção de que suas ações devem se adaptar às demandas.
- familiaridade no uso de pacotes de *software* disponíveis no TCU. Não há como haver uma prestação de serviço minimamente adequada sem que o empregado a ser alocado no posto de coordenador demonstre esse conhecimento, já que a maioria das atividades do Arquivo é informatizada.
- clareza e objetividade nas linguagens escrita e falada. Ferramenta essencial para o desenvolvimento dos trabalhos já que a prestação de serviços envolve atendimento ao público, digitação, produção de manuais, relatórios e outros documentos.
- capacidade de lidar com o público. A prestação de serviço envolve atendimento ao público interno e externo do TCU.

4.3. Técnicos de Arquivo – 3 postos

4.3.1. Atribuições

- a) receber, registrar e distribuir documentos, bem como manter rigoroso controle de sua temporalidade e movimentação nos sistemas informatizados disponíveis na instituição;
- b) classificar, arranjar, descrever e executar todas as tarefas necessárias à guarda, à conservação e à prestação de informações atinentes aos documentos;
- c) preparar documentos de arquivo para microfilmagem e digitalização;
- d) coordenar e revisar as atividades desenvolvidas pelos assistentes;
- e) atender solicitações de pesquisa de usuários internos e externos;
- f) remanejar acervo de documentos;
- g) auxiliar na assistência técnica às unidades do Tribunal de Contas da União;



- h) auxiliar nas ações de treinamento sobre gestão documental;
- i) realizar preparo de documentos para descarte;
- j) controlar empréstimos e/ou devoluções de documentos, responsabilizando-se pela integridade e conservação do acervo documental;
- k) executar outras atividades correlatas.

4.3.2. Qualificação

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Técnico de Arquivo devem ter, nos termos do inciso IV do art.1º da Lei nº 6.546/1978, pelo menos 5 (cinco) anos ininterruptos de atividade ou 10 (dez) intercalados, na data do início da vigência desta Lei, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo, e demonstração das seguintes aptidões:

- conhecimento da legislação arquivística brasileira. Essa área do conhecimento é regida, no âmbito da Administração por uma série de normas, em nível Federal, Estadual e institucional. Sem o conhecimento mínimo desse conjunto não é possível se fazer gestão documental do TCU dentro da legalidade.
- dinamismo na busca de soluções para melhoria da qualidade dos serviços. O Tribunal é uma instituição que trabalha com uma dinâmica muito rápida para se adequar às mudanças ocorridas na Administração e na Sociedade. Por isso é necessário que o empregado ocupante do posto tenha essa noção de que suas ações devem se adaptar às demandas.
- familiaridade no uso de pacotes de software disponíveis no TCU. Não há como haver uma prestação de serviço minimamente adequada sem que o empregado a ser alocado no posto de coordenador demonstre esse conhecimento, já que a maioria das atividades do Arquivo é informatizada.
- clareza e objetividade nas linguagens escrita e falada. Ferramenta essencial para o desenvolvimento dos trabalhos já que a prestação de serviços envolve atendimento ao público, digitação, produção de manuais, relatórios e outros documentos.
- capacidade de lidar com o público. A prestação de serviço envolve atendimento ao público interno e externo do TCU.

4.4. Assistente de Arquivo – 8 postos

4.4.1. Atribuições

- a) receber, conferir e preparar documentos para arquivamento;
- b) controlar a temporalidade e a movimentação dos documentos arquivados na unidade;
- c) triar, classificar, arranjar e descrever documentos;
- d) auxiliar no atendimento de pesquisas a usuários;
- e) preparar documentos para a mudança de suporte;



- f) cadastrar dados e informações sobre documentos destinados ao arquivamento em sistema informatizado próprio;
- g) realizar preparo para o descarte de documentos;
- h) realizar higienização de itens do acervo documental e de restauro;
- i) remanejamento de acervo;
- j) executar outras atividades correlatas.

4.4.2. Qualificação

Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de Auxiliar de Arquivo devem ter ensino médio completo e demonstração das seguintes aptidões:

- familiaridade no uso de pacotes de *software* disponíveis no TCU. Não há como haver uma prestação de serviço minimamente adequada sem que o empregado a ser alocado no posto de coordenador demonstre esse conhecimento, já que a maioria das atividades do Arquivo é informatizada.
- clareza e objetividade nas linguagens escrita e falada. Ferramenta essencial para o desenvolvimento dos trabalhos já que a prestação de serviços envolve atendimento ao público, digitação, produção de manuais, relatórios e outros documentos.
- capacidade de lidar com o público. A prestação de serviço envolve atendimento ao público interno e externo do TCU.

ANEXO III – PLANILHAS DE PREÇOS E CONSUMO ESTIMADOS DE MATERIAIS E UNIFORMES

Item	Especificação	Quant. Anual	Média Unitária / Produto*	Custo Anual / Empregado (R\$)	Custo Mensal / Empregado (R\$)
1	Jaleco Manga Curta	2	51,03	102,07	8,51
2	Jaleco Manga Longa	2	103,30	206,60	17,22
				R\$ 308,67	R\$ 25,72

*Médias obtidas em pesquisa de mercado.

Item	Especificação	Unidade	Quant. Anual	Média Unitária / Produto (R\$)	Média Anual / Produto (R\$)
1	Luva látex tamanhos P, M e G - 100 unidades	cx	85	97,95	8.325,47
2	Toca sanfonada - 100 unidades	pct	13	22,11	287,43
3	Máscara com elástico - 100 unidades	pct	13	41,30	536,86
4	Avental branco manga curta - 10 unidades	pct	50	66,78	3.339,00
5	Gel bactericida antisséptico com umectantes - 5 litros	litro	2	47,46	94,92
Média Anual					R\$ 12.583,67
Média Mensal					R\$ 1.048,64

1. A CONTRATADA deve:
 - 1.1 fornecer sempre que necessário os materiais descartáveis referenciados no quadro acima;
 - 1.2 fornecer, em número mínimo de 4 (quatro) ao ano, por posto, jaleco de comprimento na altura do joelho, na cor branca, sendo dois com mangas curtas e dois com mangas compridas, com gola, dois bolsos inferiores, um de cada lado, e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente.
2. As quantidades foram estimadas com base nas estatísticas de uso.
3. O custo dos equipamentos não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
4. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o jaleco usado quando da entrega do novo.
5. Os jalecos serão fornecidos SEMESTRALMENTE.



ANEXO IV - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Orientações para preenchimento das planilhas:

1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas licitantes** quando da formulação de suas propostas de preços.
2. A indicação da jornada de trabalho dos empregados alocados para a prestação dos serviços foi efetuada apenas com a finalidade de elaboração do orçamento estimativo pela Administração, tendo em vista que caberá à CONTRATADA a definição da quantidade de empregados alocados e da sua jornada de trabalho, com observância à legislação trabalhista.
3. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, o salário dos postos de Arquivista foi definido com base na CCT de 2021 do Sindserviços. O salário do Arquivista Coordenador foi estabelecido, acrescendo-se 30% ao salário de Arquivista, para remunerar as responsabilidades adicionais deste posto e o salário dos postos de Técnico em Arquivo e Assistente em Arquivo foram definidos com base em pesquisa de preços de mercado e, quando possível, na Administração Pública.
4. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços considerando os benefícios e datas trabalhistas pactuados na Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal (Sindserviços), ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
5. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
6. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
7. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
8. Ainda que, em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao TCU os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
9. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.
10. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior aos salários estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
 - 9.1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
 - 9.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
11. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.



12. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).
13. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.
14. O campo aviso prévio trabalhado (B.03) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.
15. As diferenças resultantes da Lei 12.506/2011, que introduziu o aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, somente deverão ser ajustadas ao final da contratação e serão proporcionais ao tempo de vigência do contrato.
16. O valor dos materiais e uniformes foi baseado em pesquisa de mercado.

Arquivista Coordenador		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
Arquivista Coordenador	POSTO	1
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)		
Arquivista Coordenador		4.827,00
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário-base		4.827,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		4.827,00
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	965,40
A.02 FGTS	8,000%	386,16
A.03 SESI/SESC	1,500%	72,40
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	48,27
A.05 INCRA	0,200%	9,65
A.06 SEBRAE	0,600%	28,96
A.07 Salário Educação	2,500%	120,67
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	193,08
TOTAL - GRUPO A	37,800%	1.824,59
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	402,23
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	536,32
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	93,83
B.04 Auxílio Doença	1,389%	67,04
B.05 Acidente do Trabalho	0,333%	16,07



B.06 Faltas Legais	0,277%	13,37
B.07 Férias sobre licença maternidade	0,074%	3,57
B.08 Licença paternidade	0,021%	1,01
TOTAL - GRUPO B	23,48%	1.133,44

GRUPO C

C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	20,12
C.02 Indenização Adicional	0,167%	8,06
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	154,46
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	38,61
TOTAL - GRUPO C	4,584%	221,25

GRUPO D

D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	428,45
TOTAL - GRUPO D	8,876%	428,45

GRUPO E

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	1,59
TOTAL - GRUPO E	0,033%	1,59

GRUPO F

F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	13,17
TOTAL - GRUPO F	0,273%	13,17

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	75,048%	3.622,49
---------------------------------------	----------------	-----------------

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	8.449,49
--	-----------------

IV - INSUMOS

Uniforme	25,72
Auxílio alimentação	770,00
Vale-Transporte	222,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	(222,00)
Auxílio Saúde	160,07
Assistência Odontológica	10,63
TOTAL - INSUMOS (R\$)	966,42



VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (MENSAL P/ 1 POSTO (R\$))	9.415,91
Quant. de Postos	1
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)	9.415,91

Arquivista		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
Arquivista	POSTO	4

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)	
Arquivista	3.713,60
Arquivista	
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
Salário-base	3.713,60
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	3.713,60

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	742,72
A.02 FGTS	8,000%	297,08
A.03 SESI/SESC	1,500%	55,70
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	37,13
A.05 INCRA	0,200%	7,42
A.06 SEBRAE	0,600%	22,28
A.07 Salário Educação	2,500%	92,84
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	148,54
TOTAL - GRUPO A	37,800%	1.403,71

GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	309,45
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	412,61
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	72,19
B.04 Auxílio Doença	1,389%	51,58
B.05 Acidente do Trabalho	0,333%	12,36
B.06 Faltas Legais	0,277%	10,28
B.07 Férias sobre licença maternidade	0,074%	2,74
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,77
TOTAL - GRUPO B	23,48%	871,98

GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	15,48



C.02 Indenização Adicional	0,167%	6,20
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	118,83
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	29,70
TOTAL - GRUPO C	4,584%	170,21
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	329,62
TOTAL - GRUPO D	8,876%	329,62
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	1,22
TOTAL - GRUPO E	0,033%	1,22
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	10,13
TOTAL - GRUPO F	0,273%	10,13
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	75,048%	2.786,87
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		6.500,47
IV - INSUMOS		
Uniforme		25,72
Auxílio alimentação		770,00
Vale-Transporte		222,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(222,00)
Auxílio Saúde		160,07
Assistência Odontológica		10,63
TOTAL - INSUMOS (R\$)		966,42
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (MENSAL P/ 1 POSTO (R\$))		7.466,89
Quant. de Postos		4
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)		29.867,57
Técnico em Arquivo		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		



Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
Técnico em Arquivo	POSTO	3
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)		
Técnico em Arquivo		2.053,34
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário-base		2.053,34
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		2.053,34
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	410,66
A.02 FGTS	8,000%	164,26
A.03 SESI/SESC	1,500%	30,80
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	20,53
A.05 INCRA	0,200%	4,10
A.06 SEBRAE	0,600%	12,32
A.07 Salário Educação	2,500%	51,33
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	82,13
TOTAL - GRUPO A	37,800%	776,13
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	171,10
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	228,14
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	39,91
B.04 Auxílio Doença	1,389%	28,52
B.05 Acidente do Trabalho	0,333%	6,83
B.06 Faltas Legais	0,277%	5,68
B.07 Férias sobre licença maternidade	0,074%	1,51
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,43
TOTAL - GRUPO B	23,48%	482,12
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	8,56
C.02 Indenização Adicional	0,167%	3,42
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	65,70
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	16,42
TOTAL - GRUPO C	4,584%	94,10
GRUPO D		



D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	182,25
TOTAL - GRUPO D	8,876%	182,25

GRUPO E

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,67
TOTAL - GRUPO E	0,033%	0,67

GRUPO F

F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	5,60
TOTAL - GRUPO F	0,273%	5,60

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	75,048%	1.540,87
---------------------------------------	----------------	-----------------

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	3.594,21
--	-----------------

IV - INSUMOS

Uniforme	25,72
Auxílio alimentação	770,00
Vale-Transporte	222,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	(123,20)
Auxílio Saúde	160,07
Assistência Odontológica	10,63
TOTAL - INSUMOS (R\$)	1.065,22

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (MENSAL P/ 1 POSTO (R\$)	4.659,43
---	-----------------

Quant. de Postos	3
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)	13.978,29



Assistente de Arquivo		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
Assistente de Arquivo	POSTO	8
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)		
Assistente de Arquivo		1.418,50
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário-base		1.418,50
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		1.418,50
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	283,70
A.02 FGTS	8,000%	113,48
A.03 SESI/SESC	1,500%	21,27
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	14,18
A.05 INCRA	0,200%	2,83
A.06 SEBRAE	0,600%	8,51
A.07 Salário Educação	2,500%	35,46
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	56,74
TOTAL - GRUPO A	37,800%	536,17
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	118,20
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	157,60
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	27,57
B.04 Auxílio Doença	1,389%	19,70
B.05 Acidente do Trabalho	0,333%	4,72
B.06 Faltas Legais	0,277%	3,92
B.07 Férias sobre licença maternidade	0,074%	1,04
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,29
TOTAL - GRUPO B	23,48%	333,04
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,91
C.02 Indenização Adicional	0,167%	2,36
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	45,39
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	11,34
TOTAL - GRUPO C	4,584%	65,00



GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,876%	125,90
TOTAL - GRUPO D	8,876%	125,90
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,46
TOTAL - GRUPO E	0,033%	0,46
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	3,87
TOTAL - GRUPO F	0,273%	3,87
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	75,048%	1.064,44
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.482,94
IV - INSUMOS		
Uniforme		25,72
Auxílio alimentação		770,00
Vale-Transporte		222,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(85,11)
Auxílio Saúde		160,07
Assistência Odontológica		10,63
TOTAL - INSUMOS (R\$)		1.103,31
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (MENSAL P/ 1 POSTO (R\$))		3.586,25
Quant. de Postos		8
CUSTO TOTAL MENSAL (R\$)		28.690,02



ANEXO V – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

SERVIÇOS DE ARQUIVOLOGIA					
Categorias	Remuneração (R\$)	Custo Individual do Posto - Mensal (R\$)	Quant. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Arquivista Coordenador	4.827,00	9.415,91	1	9.415,91	112.990,95
Arquivista	3.713,60	7.466,89	4	29.867,57	358.410,83
Técnico em Arquivo	2.053,34	4.659,43	3	13.978,29	167.739,47
Assistente de Arquivo	1.418,50	3.586,25	8	28.690,02	344.280,21
Valor Total (R\$)			16	81.951,79	983.421,45

MATERIAIS			
Item		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Valor para materiais		1.048,64	12.583,67
Valor Total antes do LDI e tributos(R\$)		83.000,43	996.005,13
Lucros e Despesas Indiretas			
Lucro	10%	8.300,04	99.600,51
Despesas Indiretas	5%	4.150,02	49.800,26
Total LDI (R\$)		12.450,06	149.400,77
Tributação sobre Faturamento			
ISS	5%	5.224,44	62.693,26
PIS	3%	3.134,66	37.615,96
COFINS	0,65%	679,18	8.150,12
Total tributos (R\$)	8,65%	9.038,28	108.459,34
TOTAL (R\$)		104.488,77	1.253.865,24



ANEXO VI – MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. Remuneração

1.1. O valor do salário base foi definido conforme exposto no Anexo IV.

2. Encargos sociais

2.1. Cálculos do Grupo A

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
A.01 – INSS	20,000%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91
A.02 – FGTS	8,000%	-	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF
A.03 – SESI/SESC	1,500%	-	Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e Decreto-Lei nº 2.318/86
A.04 – SENAI/SENAC	1,000%	-	Decreto nº 2.318/86
A.05 – INCRA	0,200%	-	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70
A.06 – SEBRAE	0,600%	-	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90
A.07 – Sal. Educação	2,500%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82
A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT x FAP ¹	4,0000%	2% (RAT) x 2,0000 (FAP) = 4,0000%	Regulamento da Previdência Social e o Decreto nº 6.957/2009
Total	37,800%	-	

¹ RAT = 2% (atividade preponderante de assistência social, CNAE 8800-6/00, conforme Anexo V do Decreto nº 3.048/1999).

FAP = 2 (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999)



Observação: a licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP aos quais está submetida, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.2. Cálculos do Grupo B

Item	Percentual	Memória de cálculo	Fundamento
B.01 – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
B.02 – Férias + 1/3	11,111%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\} = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
B.03 – Aviso prévio trab. ¹	1,944%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e 491 CLT
B.04 – Aux. Doença ²	1,389%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91
B.05 – Acidente de trab. ³	0,333%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91
B.06 – Faltas legais ⁴	0,277%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$	Art. 473 da CLT
B.07 – Férias s/ lic. Matern. ⁵	0,074%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 – Licença paternidade ⁶	0,021%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, do ADCT.
Total	23,480%		

¹ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

² Estimativa de 5 (cinco) dias de licença por ano.

³ Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos funcionários.

⁴ Estimativa de 1 (uma) ausência justificada por ano.

⁵ Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários usufruindo 4 (quatro) meses de licença por ano.

⁶ Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias de licença por ano.

2.3. Cálculos do Grupo C

Item	Percentual	Memória de cálculo	Fundamento
C.01 – Aviso prévio indenizado ¹	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	CF/88, Art. 7º, XXI; CLT, arts. 477, 487 e 491.
C.02 – Indenização adicional ²	0,167%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei 7.238, de 1984
C.03 – Indenização 40% FGTS (100%) ³	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036, de 1990.
C.04 – Indenização 10% FGTS (100%) ⁴	0,800%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Lei Complementar n.º 110/01
Total	4,584%		

¹ Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão substituídos durante um ano.

² Estimativa de que 2% (dois por cento) dos empregados serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

³ Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores demitidos.

⁴ Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

2.4. Cálculos do Grupo D

Item	Percentual	Memória de cálculo	Fundamento
D.01 – Enc. de A x B.	8,876%	$0,37800 \times 0,23480 = 0,0876$	-
Total	8,876%		

2.5. Cálculos do Grupo E

Item	Percentual	Memória de cálculo	Fundamento
E.01 – Inc. do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST



Total	0,033%	
--------------	---------------	--

2.6. Cálculos do Grupo F

F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade

F.01 = (Encargos Grupo A) x (Salário + 13^º/12) x 4/12 x 2%, em que:

Encargos do Grupo A = 0,37800;

Salário + 13^º = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

F.01 = 0,3780 x (13/12) x (4/12) x (2/100) = 0,273%.

Total Encargos Sociais = Total Grupo A (37,800%) + Total Grupo B (23,480%) + Total Grupo C (4,584%) + Total Grupo D (8,876%) + Total Grupo E (0,033%) + Total Grupo F (0,273%) = 75,048%

3. Lucro e despesas indiretas

Lucro e despesas indiretas
Para fins de estimativa do Tribunal de Contas da União, no item LDI – Lucro e Despesas Indiretas – foram considerados todos impostos incidentes, as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (10%), calculado de acordo com o previsto no relatório que embasou o Acórdão n.º 2.369/2011-TCU-Plenário.

4. Tributação

Tributação
Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido. A licitante deverá elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
Cálculo: {[Total (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos) + Total (Lucro e despesas indiretas)] x [1-(COFINS + PIS + ISS)]/100} x Alíquota



ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS DE ARQUIVOLOGIA

Pregão Eletrônico n.º __/20__.	
Data: __/__/__ às _____ horas.	
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS	
ARQUIVOLOGIA	
Sede	Brasília/DF
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho - Número de Registro no MTE	
Vigência	
Data-Base da categoria	

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Arquivista Coordenador	Posto	1
Arquivista	Posto	4
Técnico em Arquivo	Posto	3
Assistente de Arquivo	Posto	8

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)	
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)	
Salário-base	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A		
A.01 INSS		
A.02 FGTS		
A.03 SESI/SESC		
A.04 SENAI/SENAC		
A.05 INCRA		



A.06 SEBRAE		
A.07 Salário Educação		
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL - GRUPO A		

GRUPO B		
B.01 13º Salário		
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)		
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		
B.04 Auxílio Doença		
B.05 Acidente do Trabalho		
B.06 Faltas legais		
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		
B. 08 Licença Paternidade		
TOTAL - GRUPO B		

GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado		
C.02 Indenização Adicional		
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)		
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)		
TOTAL - GRUPO C		

GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		
TOTAL - GRUPO D		



GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		
TOTAL - GRUPO E		

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade		
TOTAL - GRUPO F		

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		
---------------------------------------	--	--

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		
--	--	--

IV - INSUMOS		
EPI		
Auxílio alimentação		
Vale Transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
Auxílio Saúde		
Assistência Odontológica		
TOTAL - INSUMOS (R\$)		



VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		
V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro		
ISSQN ou ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL - Impostos		
% Total - LDI		

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)	
VALOR ANUAL (R\$)	

RESUMO DA PROPOSTA

SERVIÇOS DE ARQUIVOLOGIA					
Categorias	Remuneração (R\$)	Custo Individual do Posto - Mensal (R\$)	Quant. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Arquivista Coordenador					
Arquivista					
Técnico em Arquivo					
Assistente de Arquivo					
Valor Total (R\$)					



MATERIAIS			
Item		Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Valor para materiais			
Valor Total antes do LDI e tributos(R\$)			
Lucros e Despesas Indiretas			
Lucro			
Despesas Indiretas			
Total LDI (R\$)			
Tributação sobre Faturamento			
ISS			
PIS			
COFINS			
Total tributos (R\$)			
TOTAL (R\$)			

Orientações para o preenchimento da Proposta de Preços:

1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
2. Em caso de impossibilidade de adoção da medida acima, a licitante deve indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva que se aplica à sua atividade econômica preponderante.
3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas planilhas de custos e formação de preços.
4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.
5. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao TCU os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
6. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. A proposta para contratação, entretanto, terá que ser consolidada.
7. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior aos salários estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
 - 7.1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.



- 7.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
8. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
 9. O LDI (Lucro e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão n.º 2.369/2011-TCU-Plenário).
 10. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido. A empresa deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.
 11. A licitante deve preencher o item RAT x FAP com os valores aos quais está submetida, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
 12. O campo aviso prévio trabalhado (B.03) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.
 13. Os itens não expressamente previstos na planilha considerar-se-ão remunerados no item “despesas administrativas/operacionais”.



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Contratante	CNPJ	Nº/Ano do contrato	Data de assinatura	Data de vigência	Valor anual
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 41.3.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido X 12 > 1

Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 42.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 = X%

Valor da receita bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.



ANEXO IX – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

O arquivo que constitui este Anexo está disponível aos interessados juntamente ao Edital do Pregão Eletrônico n.º __/20__ do TCU no sistema Comprasnet (www.gov.br/compras) ou por meio do portal do TCU na internet, no endereço eletrônico:

<http://portal.tcu.gov.br/comunidades/licitacoes-e-contratos-do-tcu/licitacoes/licitacoes-em-andamento/>

Caso não seja possível o acesso ao arquivo por meio do portal do TCU ou no sistema Comprasnet, as licitantes poderão solicitá-lo por meio de mensagem de correio eletrônico ao endereço cpl@tcu.gov.br.



ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º _____/20__ QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, E _____ PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARQUIVOLOGIA.

CONTRATANTE: A União, por intermédio do Tribunal de Contas da União [/se for o caso, indicar também o nome da Unidade Técnica], com sede no [inserir endereço completo], inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 00.414.607/____-__, representado pelo seu [inserir função da autoridade competente], Senhor(a) [inserir nome do titular ou substituto], de acordo com a [delegação/subdelegação] de competência contida no inciso ____ do art. ____ da Portaria da [Presidência ou Segedam] n.º _____, de _____.

CONTRATADA: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no TC n.º 035.098/2020-1 (Pregão Eletrônico n.º __/20__), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto **a prestação de serviços de arquivologia, com fornecimento de materiais**, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº __/20__.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2. O valor anual deste contrato é de R\$ ____ (____).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3. A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de ____, no valor de R\$ ____ (____), correrá conforme a Nota de Empenho _____ n.º _____, de ____/____/____.



CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados de **__/__/__** a **__/__/__**.
5. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- 5.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 5.2. A Administração do TCU tenha interesse na continuidade dos serviços;
 - 5.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do TCU; e
 - 5.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

6. O prazo para o início da prestação dos serviços será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura deste contrato.
7. A partir do segundo mês de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, plano de ação para execução de atividades a serem realizadas no mês subsequente ao da apresentação do plano.
8. O plano de ação deverá conter cronograma de atividades, objetivos e metas a serem alcançados, rotinas a serem executadas e insumos a serem utilizados. O plano de ação deve conter ainda avaliação dos resultados alcançados no mês anterior e deverá ser aprovado pela unidade fiscalizadora do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DAS PARTES

10. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º **__/ 20__**, deve:
- 11.1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;



- 11.2.** manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 11.3.** indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS);
 - 11.3.1.** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.
- 11.4.** responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 11.5.** respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.6.** responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 11.7.** comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 11.8.** fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 11.9.** arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 11.10.** refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 11.11.** manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 11.12.** recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 11.13.** realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 11.14.** manter os seus empregados devidamente identificados por crachá;



- 11.15. encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, bem como daqueles que irão substituí-los;
- 11.16. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 11.17. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 11.18. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 11.19. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 11.20. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes;
- 11.21. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 11.22. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 11.23. manter sede, filial ou escritório em Brasília-DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
 - 11.23.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 11.24. **efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;**
- 11.25. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal de Contas da União, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- 11.26. providenciar para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e o recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 11.27. providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 11.28. efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;



- 11.29.** pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 - 11.30.** responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - 11.31.** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
 - 11.32.** responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 11.33.** responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
 - 11.34.** **apresentar lista com o quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, com a identificação destes empregados e respectivos salários.**
- 12.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato.
- 13.** Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
- 13.1.** Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos do Tribunal de Contas da União.
- 14.** Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 15.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 15.1.** a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
 - 15.2.** a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
 - 15.3.** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.



16. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º /20, deve:

- 16.1.** prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 16.2.** promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- 16.3.** exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 16.4.** comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 16.5.** observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do Centro de Documentação - Cedoc ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

18. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA NOVA - DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

19. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deverá:

- 19.1.** Entregar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais – dos seguintes documentos:
 - 19.1.1.** Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - 19.1.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 19.1.3.** Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 19.1.4.** Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
 - 19.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 19.2.** Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo fiscal do contrato:



- 19.2.1.** Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO;
 - 19.2.1.1.** Essa documentação poderá ser solicitada por amostragem, conforme relação nominal elaborada pelo fiscal do contrato.
 - 19.2.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
 - 19.2.3.** Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), 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;
 - 19.2.4.** Cópia da CTPS dos empregados admitidos e demitidos durante a vigência contratual, documentação admissional e rescisória completa, bem como recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
 - 19.2.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
 - 19.2.6.** Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO.
- 19.3.** Entregar, no primeiro mês da prestação dos serviços, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais dos seguintes documentos:
- 19.3.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
 - 19.3.1.1.** Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do Tribunal de funcionários não inclusos na relação.
 - 19.3.1.2.** Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
 - 19.3.2.** Até 15 dias após o início da prestação dos serviços, CTPS dos empregados admitidos pela execução dos serviços, devidamente assinada, e exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO.
- 19.4.** Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou de cópias simples acompanhadas de originais:



- 19.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 19.4.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 19.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

21. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

21.1. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

22. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

23. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

24. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

25. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

25.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento - e por meio do mesmo instrumento - em



que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos do primeiro e do segundo item desta cláusula.

- 25.2.** O item "aviso prévio trabalhado" será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.
- 26.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.
- 27.** É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, materiais e equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.
- 27.1.** Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.
- 28.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
- 29.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
- 30.** Para os reajustes de insumos, materiais e equipamentos será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:
- 30.1. Fórmula de cálculo:** $Pr = P + (P \times V)$
- 30.2.** Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste); V = variação percentual obtida na forma do décimo item desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.
- 31.** O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do sétimo item desta cláusula.
- 32.** O percentual final do reajuste e da repactuação não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.
- 33.** A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 34.** A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 34.1.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



35. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

36. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º / 20, constante do processo TC 035.098/2020-1, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

37. A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, à unidade ou ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores.

38. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

39. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 40 deste contrato, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

40. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias, contado da apresentação do documento fiscal correspondente.

41. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

42. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

43. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

44. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.



- 44.1.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FONTE

45. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

- 45.1.** do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
- 45.2.** da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
- 45.3.** do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

46. A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

47. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual/total da contratação, a CONTRATADA que:

- 47.1.** apresentar documentação falsa;
- 47.2.** fraudar a execução do contrato;
- 47.3.** comportar-se de modo inidôneo;
- 47.3.1.** Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 47.4.** cometer fraude fiscal; ou
- 47.5.** fizer declaração falsa.



48. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de **retardamento**, de **falha na execução do contrato**, **inexecução parcial** ou de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes sanções:

48.1. Advertência;

48.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União (TCU), por prazo não superior a dois anos;

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

48.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

49. **Deverá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:**

49.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço;

49.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do TCU, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

49.3. Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2 abaixo, à exceção daquelas de graus 5 e 6.

50. **Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:**

50.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato na data estipulada para início da execução contratual;

50.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato.

51. **No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.**

52. **Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:**

52.1. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

53. **No caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.**



54. Configurar-se-á a inexecução total do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias contados da data estipulada para início da execução contratual.

55. No caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

56. A falha na execução do contrato estará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na Tabela 2 a seguir.

57. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%
5	5%
6	7%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência



8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia



22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
26	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor sanções àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
27	Cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão Eletrônico n.º <u> </u> /20 <u> </u> , seus anexos e do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

58. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

58.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

58.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

59. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

60. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.



E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 1 (uma) via, eletronicamente, a qual, depois de lida, também é assinada eletronicamente, por meio de login e senha, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

[Local], em [data].

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

[Nome da autoridade competente]
[inserir nome do cargo]

CONTRATADA

Representante
Procurador/cargo