

**Pregão Eletrônico nº 028/2020****Data de Abertura: 21/07/2020 às 10:00**
no site www.comprasgovernamentais.gov.br**Objeto**

Contratação de serviços continuados de Supervisor Administrativo nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Amazonas – SEC-AM.

Valor Total Estimado

R\$ 61.317,00 (sessenta e um mil trezentos e dezessete reais),

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	FACULTATIVA Agendamento: (92) 3303-9800 ou 9811	TERMO DE CONTRATO	GLOBAL

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

- SicaF ou documentos equivalentes;
- Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Certidão do Portal da Transparência;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST);
- Balanço Patrimonial e DRE;
- Declaração de contratos firmados;
- Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- PL não inferior a 10% do valor proposto;
- Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1;
- CCL de, no mínimo, 16,66% do valor proposto;
- PL não inferior a 1/12 avos do montante declarado de contratos firmados;
- Justificativa em caso de divergência percentual maior que 10%, para mais ou para menos, entre o montante declarado de contratos e a receita bruta.

Requisitos Específicos:

- Atestados de qualificação técnico-operacional nos termos do item 40 do edital.

* 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?
SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta

Até 24 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.

Pedidos de Esclarecimentos e ImpugnaçõesAté 19h do dia 02/07/2020 para o endereço cpl@tcu.gov.br com cópia para leonardosoares@tcu.gov.br**Observações Gerais:**

A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 100,00.

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TCU pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “30001”**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço www.tcu.gov.br, opção Transparência/Licitações e Contratos do TCU.

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2020

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

O **Tribunal de Contas da União - TCU** e este **Pregoeiro**, designado pela Portaria-Selip nº 01, de 02 de Janeiro de 2020, 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: 21 de julho de 2020

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 30001

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de prestação de serviços continuados de Supervisor Administrativo nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Amazonas – SEC-AM, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes dos Anexos II e III deste Edital.

1.1. Compõem o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos deste Edital.

1.2. 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\$ 61.317,00 (sessenta e um mil trezentos e dezessete reais), conforme o Anexo IV – Orçamento Estimativo.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

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. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o TCU, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2. 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;

4.3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

4.4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

4.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

4.6. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

4.6.1. 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.

4.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

- 4.8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
 - 4.9. empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação;
 - 4.10. 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 em comum;
 - 4.11. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 4.12. cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.
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. A **licitante** poderá vistoriar o(s) local(is) onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Serviço de Administração da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Amazonas, pelo telefone (92) 3303-9800 ou (92) 3303-9811, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

6.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. A **licitante** 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.

7.5. 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.

8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.2. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

8.3. 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.

8.3.1. 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.

9. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

9.1. 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

10. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

11. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

12. 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

13. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

14. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

15. 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.

16. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

17. 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.

18. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

19. 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.

20. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
21. 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.
22. 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.comprasgovernamentais.gov.br.
23. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.
- 23.1. 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.
- 23.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$100,00 (cem reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

SEÇÃO IX – DA NEGOCIAÇÃO

24. 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.
- 24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

25. A **licitante melhor classificada** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VI – 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.
- 25.1. A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:
- 25.1.1. 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 V deste Edital;

- 25.1.2.** GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.
- 25.2.** 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.
- 26.** O **Pregoeiro** verificará 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 melhor classificada**, 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 Lei Complementar n.º 123/2006.
- 27.** 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.
- 27.1.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TCU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 27.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 27.3.** 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.
- 27.4.** 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 TCU.
- 27.5.** Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados ou com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 27.5.1.** 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**.
- 27.5.2.** 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:

- 27.5-2.1.** questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- 27.5-2.2.** verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- 27.5-2.3.** levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- 27.5-2.4.** consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 27.5-2.5.** pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 27.5-2.6.** verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 27.5-2.7.** pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 27.5-2.8.** verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- 27.5-2.9.** levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 27.5-2.10.** estudos setoriais;
- 27.5-2.11.** consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 27.5-2.12.** análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 27.5-2.13.** demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

27.6. A licitante melhor classificada deverá apresentar sua proposta obedecendo, quanto aos salários, ao estabelecido no Anexo IV do Edital.

27.6.1. Caso a proposta da **licitante** apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada a **licitante**, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o **Pregoeiro** fixará prazo para ajuste da proposta.

27.6-1.1. O não atendimento à solicitação do **Pregoeiro** no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

27.6-1.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

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

28. 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.

29. 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.

30. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO

31. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

32. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

33. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

34. Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

34.1. Sicaf, 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;

34.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

34.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

35. As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

36. 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 comprovação de **regularidade trabalhista**:

36.1. 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.

37. Para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão ser apresentados:

- 37.1.** 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**;
- 37.2.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- 37.3.** 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 VII deste Edital;
- 37.4.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.
- 38.** Os documentos exigidos no subcondição anterior deverão comprovar:
- 38.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- 38.2.** Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;
- 38.3.** Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta; e
- 38.4.** 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**.
- 39.** Caso o valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública 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 acrescentar as devidas justificativas à declaração apresentada, conforme o Anexo VII.
- 40.** Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.
- 41.** Para fins de **qualificação técnico-operacional** deverão ser apresentados:
- 41.1.** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam ao quantitativo previsto neste Edital e em seus Anexos.
- 41.1.1.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

- 41.1.2.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da **licitante**, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 41.2.** 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**:
- 41.2.1.** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- 41.2.2.** 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**.
- 41.3.** Cópia(s) de contrato(s) comprovando que a **licitante** executa ou executou serviços com, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, com, no mínimo, 20 (vinte) postos.
- 42.** 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.
- 43.** 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.
- 44.** O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
- 45.** 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.
- 45.1.** 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**.
- 45.1.1.** 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.
- 45.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

- 45.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 45.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 45.5.** 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.
- 45.6.** 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.
- 45.6.1.** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
- 45.6.2.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.
- 45.7.** 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.

SEÇÃO XII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 46.** Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

SEÇÃO XIII – DO RECURSO

- 47.** 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.
- 47.1.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.
- 47.2.** O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 47.3.** 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.

48. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do TC 010.750/2020-7 franqueada aos interessados.
49. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.
50. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

51. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
52. A homologação deste **Pregão** compete ao Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio do Tribunal de Contas da União.
53. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

SEÇÃO XV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

54. 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.
- 54.1. 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.
55. O prazo para a 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 TCU.
56. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.
57. 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 XVI – DAS SANÇÕES

58. 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:
- 58.1. cometer fraude fiscal;
- 58.2. apresentar documento falso;

- 58.3. fazer declaração falsa;
- 58.4. comportar-se de modo inidôneo
 - 58.4.1. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- 58.5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 58.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 58.7. não manter a proposta.

SEÇÃO XVII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 59. 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.
- 60. 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.
- 61. 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.
- 62. 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.
- 63. 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.
- 64. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 65. Ao Secretário de Licitações, Contratos e Patrimônio 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.
 - 65.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.
 - 65.2. 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.
- 66. 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.

67. 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.

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

68. 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.

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

70. 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 XIX – DOS ANEXOS

71. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

71.1. Anexo I – Termo de Referência;

71.2. Anexo II – Especificações Técnicas;

71.3. Anexo III – Especificações Técnicas dos Serviços;

71.4. Anexo IV – Orçamento Estimativo;

71.5. Anexo V – Memória de Cálculo;

71.6. Anexo VI – Modelo de Proposta de Preços;

71.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;

71.8. Anexo VIII – Convenção Coletiva de Trabalho;

71.9. Anexo IX – Minuta do Contrato.

SEÇÃO XX – DO FORO

72. 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, 08 de julho de 2020.

Leonardo Anthony C. de A. B. Soares
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A – OBJETO

1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de Supervisor Administrativo nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Amazonas – SEC-AM.
2. Compõem o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Edital.

B – DEMANDA E VALOR ESTIMATIVO DO CONTRATO

RESUMO DE CUSTOS

MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Empregados /Posto	Quant. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Supervisor Administrativo	Diurno	44 h	5.109,75	1	1	5.109,75	61.317,00
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)						5.109,75	61.317,00

TOTALIZAÇÃO		
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão de obra	5.109,75	61.317,00
TOTAL (R\$)	5.109,75	61.317,00

ESTIMATIVA TOTAL: (mão de obra)

Mensal: R\$ 5.109,75 (cinco mil cento e nove reais e setenta e cinco centavos)

Anual: R\$ 61.317,00 (sessenta e um mil trezentos e dezessete reais)

C – LOCAL DE EXECUÇÃO

3. Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Amazonas, doravante denominada SEC-AM, situada na Avenida Joaquim Nabuco, nº 1193, Centro, CEP-69020-030, Manaus.

D – VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

4. O prazo de vigência deste contrato é de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no Anexo IX – Minuta do Contrato.
5. A execução contratual terá início a partir do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

E – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

6. Serviço de Elaboração de Termos de Referência – SET/Dilic/Selip.

F – UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

7. Secretaria do TCU no Estado do Amazonas – SEC-AM.

G – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO

8. Serviço de Pagamento de Fornecedores – SPF/Dipex/Secof.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Os significados dos termos utilizados nestas especificações são os seguintes:
- a) CONTRATANTE: União, por intermédio do Tribunal de Contas da União - TCU;
 - b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
 - c) FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável(eis) pela fiscalização dos serviços.

2. PREPOSTO

- 2.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 2.2. O preposto deverá se apresentar à FISCALIZAÇÃO em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação do posto e execução do contrato relativos à sua competência.
- 2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 2.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

- 3.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que o profissional indicado apresente-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da CONTRATADA. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela FISCALIZAÇÃO e conter as características básicas constantes do Anexo III – Especificações Técnicas dos Serviços.
- 3.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 3.3. A quantidade estimada de itens dos uniformes nas tabelas refere-se ao previsto para o período de 1 (um) ano. Deverá ser fornecida a metade da quantidade a cada 6 (seis) meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.
- 3.4. Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

- 3.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.6. Os uniformes deverão ser entregues ao empregado mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de serviço.
- 3.8. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. O horário de expediente da CONTRATANTE é das 8 às 20 horas, cabendo à CONTRATADA e às Unidades onde será alocado o posto de serviço definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas (exceto se for em jornada contínua, p.ex. 12 x 36 diurno e noturno) desde que atendidas as exigências legais.

1.2. O profissional indicado pela CONTRATADA deverá cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme disposto nestas especificações técnicas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- e) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- f) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- g) Cumprir as normas internas do órgão;
- h) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- i) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- l) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

- o) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- q) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- s) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- t) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- u) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- v) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- w) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- x) Tratar a todos com urbanidade;
- y) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- z) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

2. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

2.1. Constituem atribuições do serviço de Supervisor Administrativo:

- 2.1.1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- 2.1.2. Identificar pessoas estranhas que ingressarem e circularem nas dependências do Tribunal, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;
- 2.1.3. Atender e efetuar ligações telefônicas;
- 2.1.4. Receber, anotar e transmitir recados;
- 2.1.5. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

- 2.1.6. Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- 2.1.7. Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Tribunal;
- 2.1.8. Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 2.1.9. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 2.1.10. Receber, digitalizar, arquivar e registrar nos sistemas informatizados do TCU, os documentos físicos que adentrarem na Secretaria, conforme orientações do Serviço de Administração;
- 2.1.11. Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone;
- 2.1.12. Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos;
- 2.1.13. Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- 2.1.14. Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa;
- 2.1.15. Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- 2.1.16. Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- 2.1.17. Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- 2.1.18. Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles;
- 2.1.19. Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- 2.1.20. Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes;
- 2.1.21. Digitalizar documentos recebidos e registrá-los nos sistemas informatizados da CONTRATANTE;
- 2.1.22. Digitar as informações necessárias nos sistemas informatizados da CONTRATANTE;
- 2.1.23. Manusear o sistema e-TCU, para as seguintes tarefas, dentre outras:

- 2.1.23.1. Criar, classificar, editar e encaminhar documentos para conferência;
- 2.1.23.2. Juntar documentos a processos e expedir comunicações processuais;
- 2.1.23.3. Enviar comunicações para expedição eletrônica pelos Correios.
- 2.1.24. Receber, transportar, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- 2.1.25. Executar serviços de escritório de características simples;
- 2.1.26. Operar máquinas e equipamentos de escritório (computador, impressora, fax, copiadora, etc.);
- 2.1.27. Cumprir prazo estipulado para execução de suas tarefas;
- 2.1.28. Responsabilizar-se pelos documentos e valores a serem transportados;
- 2.1.29. Assistir e subsidiar de informações a fiscalização e o acompanhamento da execução de contratos de prestação de serviços e de terceirização, destacando-se as seguintes atividades:
 - 2.1.29.1. Auxiliar no recebimento dos insumos dos contratos, comparando o recebido com a nota fiscal e o que de fato foi demandado;
 - 2.1.29.2. Apoiar o fiscal do contrato, verificando se o serviço prestado pelas empresas terceirizadas está de acordo com o respectivo contrato;
 - 2.1.29.3. Informar ao fiscal do contrato sobre qualquer irregularidade identificada.
- 2.1.30. Auxiliar no controle de frequência dos estagiários;
- 2.1.31. Controle e distribuição de materiais de expediente, copa e limpeza;
- 2.1.32. Demais atribuições de apoio administrativo necessárias no apoio à gestão;
- 2.1.33. Zelar pela guarda do patrimônio do Tribunal, notificando à pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- 2.1.34. Zelar pela saída de bens patrimoniais do Tribunal, notificando à pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de material pertencente ao Tribunal sem a respectiva autorização;
- 2.1.35. Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes da CONTRATANTE, notificando à pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;

- 2.1.36. Controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- 2.1.37. Acompanhar pessoas e materiais aos locais designados;
- 2.1.38. Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da CONTRATANTE, seguindo as orientações estabelecidas pela FISCALIZAÇÃO;
- 2.1.39. Manter sigilo sobre os dados pessoais, hábitos e rotinas dos colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 2.1.40. Executar atividades de apoio às aquisições de bens da CONTRATANTE, entre as quais:
 - 2.1.40.1. Solicitar orçamentos para empresas locais quando solicitado e encaminhar ao SGE para análise;
 - 2.1.40.2. Solicitar à empresa vencedora os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária e encaminhar ao SGE para análise;
 - 2.1.40.3. Auxiliar no recebimento dos objetos da compra, comparando o efetivamente recebido, a nota fiscal e o que foi de fato contratado;
 - 2.1.40.4. Auxiliar no acompanhamento da execução dos serviços contratados por dispensa de licitação.
- 2.1.41. Assistir e subsidiar de informações a fiscalização e o acompanhamento dos contratos de manutenção predial e patrimonial da CONTRATANTE, entre as quais:
 - 2.1.41.1. Acionamento da CONTRATADA para situações de emergência;
 - 2.1.41.2. Registro de horários das visitas técnicas;
 - 2.1.41.3. Apoio básico de “zelador”: abrir as salas para acesso da equipe de manutenção e acompanhar visualmente a realização dos serviços (mesmo sem qualificação técnica para verificar a qualidade do trabalho);
 - 2.1.41.4. Auxiliar na conferência da quantidade de fornecimento e substituição de itens de simples verificação (como lâmpadas, reparos de torneiras, válvulas, registros, etc.);
 - 2.1.41.5. Auxiliar na elaboração de relatório mensal, que contemple o registro dessas informações acima, como subsídio para a medição.
- 2.1.42. Executar atividades de apoio à gestão e à execução financeira e orçamentária da CONTRATANTE, entre as quais:

- 2.1.42.1. Auxiliar no recebimento da nota fiscal e/ou fatura, na conferência dos dados do emissor e das informações referentes aos bens fornecidos e/ou serviços prestados, comparando com os dados da nota de empenho, e na inclusão como documento eletrônico no e-TCU;
- 2.1.42.2. Auxiliar na verificação da prestação dos serviços/recebimento dos bens por meio de carimbo eletrônico;
- 2.1.42.3. Auxiliar na verificação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista no Siasg e/ou nos sites da Receita Federal, da Caixa, da Justiça Trabalhista Federal e das respectivas receitas estaduais e municipais. Inserir como documento eletrônico no e-TCU e juntar ao respectivo processo administrativo;
- 2.1.42.4. Verificar se o (a) contratado (a) é optante pelo simples nacional, e, se for o caso, solicitar a declaração nos termos da IN 1.234/2012;
- 2.1.42.5. Auxiliar na preparação da instrução de atestação e encaminhamento para pagamento pelo SPE/Diex;
- 2.1.42.6. Auxiliar no atendimento de possíveis diligências do setor competente encaminhadas nas instruções de análise de conformidade e de liquidação e pagamento;
- 2.1.42.7. Auxiliar na atuação de processos eletrônicos administrativos para despesas mensais ou eventuais;
- 2.1.42.8. Auxiliar no preenchimento do formulário de solicitação de suprimento de fundos;
- 2.1.42.9. Auxiliar na autuação de processo administrativo, juntando o formulário de solicitação, encaminhamento para expedir ato de concessão;
- 2.1.42.10. Após o recebimento da ordem bancária, auxiliar na realização do saque do crédito na instituição bancária;
- 2.1.42.11. Auxiliar na aplicação do crédito recebido;
- 2.1.42.12. Após aplicação, realizar a juntada dos documentos fiscais e Auxiliar na preparação da minuta de prestação de contas;
- 2.1.42.13. Auxiliar na verificação dos documentos fiscais da aplicação do suprimento de fundos;
- 2.1.42.14. Auxiliar na assinatura da prestação de contas e submeter ao setor competente;
- 2.1.42.15. Auxiliar no recebimento, por meio de GRU, de valores eventualmente não aplicados;

2.1.42.16. Auxiliar na análise e na informação qual o montante da despesa será necessário para fazer jus aos pagamentos até 31/12, descontando-se dele o valor que será encaminhado para ser liquidado e pago, no máximo, até 22/11;

2.1.42.17. Auxiliar na análise e na informação à Diex os possíveis saldos remanescentes de notas de empenhos que podem ser totalmente anulados por não haver mais pagamentos pendentes, devido ao fim da vigência de termo contratual, serviços já prestados, produtos entregues ou outra razão.

2.1.43. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado pela Secretaria; e

2.1.44. Descartar adequadamente os resíduos produzidos no seu setor.

2.2. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas **exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com o posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada**, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços da Secretaria.

3. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA O PROFISSIONAL ALOCADO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Supervisor administrativo: ensino médio completo ou equivalente com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência profissional em trabalhos administrativos e conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet (CBO 4101-05).

4. DOS UNIFORMES

4.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.2. Os itens que compõem o conjunto do uniforme, que deverá ser fornecido **anualmente, por posto**, estão descritos a seguir:

Supervisor Administrativo			
FEMININO			
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual
1	Terno feminino	Cor preta, de boa qualidade, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça ou saia tipo esporte fino, com zíper, cor preta, e saia na altura do joelho.	4
2	Camisa social	De boa qualidade, com gola, cor cinza, e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	4

Supervisor Administrativo			
FEMININO			
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual
3	Gravata ou lenço p/ pescoço	De poliéster ou seda, de boa qualidade.	2
4	Laço para cabelos	Prendedor de cabelos com laço de rede, cor preta.	2
5	Meias	Finas, 3/4 ou meia-calça, de boa qualidade, cor preta, marca Trifill ou similar.	4
6	Sapatos	Cor preta, de boa qualidade, salto médio, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca.	2
MASCULINO			
Item	Peça	Descrição	Quant. Anual
1	Terno Masculino	Cor preta, de boa qualidade, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 2 (dois) bolsos inferiores. Calça social, com zíper, com presilhas para cinto, na cor preta.	4
2	Camisa social	De boa qualidade, com gola, cor cinza, botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	4
3	Gravata	De poliéster ou seda, de boa qualidade.	2
4	Meias	Social, cor preta, de boa qualidade, marca Lupo ou similar.	4
5	Sapatos	Tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade.	2

ANEXO IV – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços.
2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços do posto, foi considerado o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados.
3. 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.
4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
5. 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.
6. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.
7. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários do empregado que presta serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
8. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.
9. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
10. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.
11. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
13. 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).
14. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido.

15. **Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados nem propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração.**

16. O item B.03 - Aviso prévio trabalho será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Supervisor Administrativo		
Jornada	44 h	<input type="checkbox"/> INSALUBRIDADE
Turno	Diurno	<input type="checkbox"/> PERICULOSIDADE
Salário Mínimo local (R\$) 1.045,00		
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário base		2.069,73
Outros Adicionais		
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		2.069,73
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		2.069,73
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A - ENCARGOS		
A.01 SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	413,95
A.02 FGTS	8,000%	165,58
A.03 SESI/SESC	1,500%	31,05
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	20,70
A.05 INCRA	0,200%	4,14
A.06 SEBRAE	0,600%	12,42
A.07 Salário Educação	2,500%	51,74
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	82,79
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	37,800%	782,37
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	172,47
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)	8,333%	172,47
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	40,24
B.04 Auxílio Doença	0,222%	4,59
B.05 Acidente de Trabalho	0,051%	1,06
B.06 Faltas Legais	0,415%	8,59
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,039%	0,81
B.08 Licença Paternidade	0,020%	0,41

TOTAL - GRUPO B	19,357%	400,64
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	8,63
C.02 Indenização Adicional	0,286%	5,92
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	66,23
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)	0,800%	16,56
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	57,50
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	0,27
TOTAL - GRUPO C	7,494%	155,11
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	7,317%	151,44
TOTAL - GRUPO D	7,317%	151,44
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,68
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,004%	0,08
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional	0,222%	4,59
TOTAL - GRUPO E	0,259%	5,35
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,252%	5,22
TOTAL - GRUPO F	0,252%	5,22
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	72,479%	1.500,13
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		3.569,86
III - INSUMOS		
Uniforme		98,64
Auxílio alimentação		286,00
Desconto do auxílio alimentação (CCT)		-28,60
Vale transporte		167,20
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		-124,18
Cesta Básica		80,00
Assistência Social e Familiar		10,00
Outros benefícios		
TOTAL - INSUMOS (R\$)		489,06

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)	4.058,92
--	-----------------

V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	203,45
Lucro	10,00%	406,89
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	15,00%	608,84

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	5,00%	256,12
COFINS	3,00%	153,67
PIS	0,65%	33,30
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	8,65%	441,99

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)	5.109,75
Quantidade de empregados no posto	1
PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)	5.109,75
PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)	61.317,00

PLANILHA DE PREÇOS DE UNIFORMES

UNIFORMES					
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO					
FEMININO					
Item	Peça	Valor Médio Unitário (R\$)	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Terno feminino	182,97	4	731,88	60,99
2	Camisa social	59,29	4	237,16	19,76
3	Gravata ou lenço p/ pescoço	18,00	2	36,00	3,00
4	Laço para cabelos	13,96	2	27,92	2,33
5	Meias	4,66	4	18,64	1,55
6	Sapatos	59,96	2	119,92	9,99
TOTAL FEMININO (R\$)				1.171,52	97,62

MASCULINO					
Item	Peça	Valor Médio Unitário (R\$)	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Terno Masculino	182,80	4	731,20	60,93
2	Camisa social	61,73	4	246,92	20,58
3	Gravata	18,00	2	36,00	3,00
4	Meias	9,00	4	36,00	3,00
5	Sapatos	72,83	2	145,66	12,14
TOTAL MASCULINO (R\$)				1.195,78	99,65
MÉDIA MASCULINO/FEMININO (R\$)				1.183,65	98,64

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS
RESUMO DE CUSTOS

MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Empregados /Posto	Quant. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Supervisor Administrativo	Diurno	44 h	5.109,75	1	1	5.109,75	61.317,00
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)						5.109,75	61.317,00

TOTALIZAÇÃO		
	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Mão de obra	5.109,75	61.317,00
TOTAL (R\$)	5.109,75	61.317,00

ANEXO V – MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

1.1. O valor do salário da categoria envolvida na prestação dos serviços ora licitados foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre os sindicatos da categoria profissional, conforme tabela abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS				
Categoria	Convenção Coletiva Vigência	Registro no MTE	Dispositivo (Cláusula)	Valor (R\$)
Supervisor Administrativo	31/12/2020	AM000049/2020	3ª	2.069,73

2. ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

2.1. Cálculos do Grupo A

Item	%	Fundamento
A.01 – SEGURIDADE SOCIAL	20,000%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
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, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
A.04 – SENAI/SENAC	1,000%	Art. 1º, <i>caput</i> , Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, <i>caput</i> do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
A.05 – INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
A.06 – SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
A.07 – Salário Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	4,000% (Para o posto de Supervisor Administrativo) – Cálculo abaixo
Total	37,800%	

A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

A.08 = RAT x FAP, em que:

FAP – 2,0

RAT:

Item	Valor	Serviços	Fundamento
RAT	2%	Supervisor Administrativo	Serviços combinados de escritório e apoio administrativo - código 8211-3/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999

A.08 = RAT x FAP

Supervisor Administrativo **A.08 = RAT x FAP = 2% x 2,0 = 4,000%**

Observação: A licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu RAT x FAP, a ser comprovado 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	%	Memória de cálculo	Fundamento
B.01 – 13º Salário	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
B.02 – Férias	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
B.03 – Aviso prévio trabalhado	1,944%	$[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. da CLT
B.04 – Auxílio Doença	0,222%	(Benefícios de auxílio doença urbano/ População Economicamente Ativa Ocupada) / 12 = 0,222%	Art. 59 e ss. da Lei nº 8.213/91
B.05 – Acidente de trabalho	0,051%	$\{[(100\% / 30) \times 15] / 12\} \times (\text{nºCAT/População INSS CAT}) = 0,051\%$	Art. 19 a 23 da Lei nº 8.213/91
B.06 – Faltas legais	0,415%	$[(100\% / 30) \times 1,4947] / 12 = 0,415\%$	Art. 473 da CLT
B.07 – Férias sobre licença maternidade	0,039%	$[(8,333\% \times 1,416\% \times 4/12) \times 100] = 0,039\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade
B.08 – Licença paternidade	0,020%	$\{[(100\% / 30) \times 5] / 12\} \times 1,416\% = 0,020\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT
Total	19,357%		

B.03 - Redução de 7 dias ou de 2 h por dia para 100% dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

B.04 - De acordo com dados do MTPS, foram concedidos 1.462.463 benefícios de auxílio doença urbano no ano de 2013 em uma população de contribuintes para o INSS de 54.796.761 pessoas (<http://www.mtps.gov.br/dados-abertos/dados-da-previdencia/previdencia-social-e-inss/boletim-estatistico-da-previdencia-social-beps>).

B.05 - Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 1,22% dos empregados. Esta taxa foi obtida pela proporção de acidentes de trabalho registrados, 717.911, conforme dados do Anuário Estatístico da Previdência Social – AEPS/2013, em relação a 58.981.000 de trabalhadores que fazem jus a emissão da CAT (trabalhadores com carteira assinada, outros tipos de trabalhadores e domésticas), conforme dados da PNAD 2013.

B.06 - Estimativa de 1,4947 ausências por ano, de acordo com a IN 2/2008-MPOG.

B.07 - Estimativa de 1,416% (taxa de natalidade da população brasileira/IBGE) de empregadas usufruindo 4 meses de licença por ano.

B.08 - Estimativa de 1,416% (taxa de natalidade da população brasileira/IBGE) dos empregados usufruindo 5 dias da licença por ano.

2.3. Cálculos do Grupo C

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
C.01 – Aviso prévio indenizado	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. CLT
C.02 – Indenização adicional	0,286%	$[1/12 \times 3,4275\%] = 0,286\%$	Art. 9º da Lei nº 7.238, de 1984
C.03 – Indenização 40% FGTS (100%)	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036/90
C.04 – Indenização 10% FGTS (100%)	0,800%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar nº 110/01
C.05 – Abono de Férias - 1/3 constitucional	2,778%	$[(1/3)/12 \times 100] = 2,778\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
C.06 – Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade	0,013%	$\{[(1/3)/12] \times 0,02 \times (4/12) \times 100\} = 0,013\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
Total	7,494%		

C.01 - Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

C.02 - Estimativa de que 3,4275% dos empregados receberão indenização de acordo com a média nacional de 12 meses (abril 2015 - março 2016) da Taxa de Rotatividade por Nível Geográfico - M.T.E./CAGED.

C.03 - Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

C.04 - Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

2.4. Cálculos do Grupo D

D.01 – Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B

D.01 = $0,3780 \times 0,19357 = 7,317\%$

2.5. Cálculos do Grupo E

Item	%	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 nº 305 do TST
E.02 – FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho.	0,004%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,0051) \times 100 = 0,026\%$	Lei 8.036, de 1990, art. 15, §5º
E.03 – FGTS sobre abono de Férias - 1/3 constitucional.	0,222%	$A.02 \times C.05 = (0,08 \times 0,02778) \times 100 = 0,222\%$	Lei 8.036, de 1990, art. 15, §5º
Total	0,259%		

E.02 - Estimativa de que 8% (oito por cento) dos empregados sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

2.6. Cálculos do Grupo F
F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade

F.01 = (Encargos Grupo A) x (Remuneração) x 4/12 x 2%, em que:

Encargos do Grupo A = 0,3780;

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 = $0,37800 \times (4/12) \times (2/100) = 0,252\%$ **Total Encargos Sociais**

Item	
TOTAL - GRUPO A	37,800%
TOTAL - GRUPO B	19,357%
TOTAL - GRUPO C	7,494%
TOTAL - GRUPO D	7,317%
TOTAL - GRUPO E	0,259%
TOTAL - GRUPO F	0,252%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	72,479%

3. INSUMOS:

3.1. Uniformes: Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado.

3.2. Vale refeição: O valor do vale refeição foi calculado de acordo com a convenção coletiva de trabalho firmada entre os sindicatos da categoria profissional e econômica envolvida na prestação dos serviços ora licitados.

Vale refeição = valor diário x 22

Onde: 22 é o número médio de dias efetivamente trabalhados pelo empregado no mês.

3.3. Dedução do vale refeição: O valor da dedução do vale refeição está de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (10% do benefício).

3.4. Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/Secretaria.

Vale transporte = VTx2x22

3.5. Dedução legal do vale transporte: O valor da dedução do vale transporte está de acordo com o art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base).

3.6. Cesta Básica: O valor da cesta básica está de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria na cláusula 8ª.

3.7. Assistência Social Familiar: O valor da assistência social familiar está de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria na cláusula 10ª.

4. LUCRO E DESPESAS INDIRETAS E TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO**4.1. Lucro e Despesas Indiretas – LDI:**

4.1.1. Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (10%).

4.1.1.1. Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

4.2. Tributação sobre Faturamento

4.2.1. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Supervisor Administrativo			
Jornada	44 h	<input type="checkbox"/> INSALUBRIDADE	
Turno	Diurno	<input type="checkbox"/> PERICULOSIDADE	
Salário Mínimo local (R\$) 1,045.00			
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)			
Salário base			
Outros Adicionais			
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)			
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)			
GRUPO A - ENCARGOS			
A.01 SEGURIDADE SOCIAL			
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 - ENCARGOS			
GRUPO B			
B.01 13º Salário			
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)			
B.03 Aviso Prévio Trabalhado			
B.04 Auxílio Doença			
B.05 Acidente de 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)

C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional

C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade

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 sobre o aviso prévio indenizado

E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho

E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional

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\$)

III - INSUMOS

Uniforme

Auxílio alimentação

Desconto do Auxílio Alimentação

Vale transporte

Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do **salário-base**)

Cesta básica

Assistência Social Familiar

Outros benefícios

TOTAL - INSUMOS (R\$)

TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)

V - LDI E TRIBUTAÇÃO

LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)

Despesas Administrativas/Operacionais

Lucro

TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

ISS

COFINS

PIS

TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)

Quantidade de empregados no posto **1**

PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)

PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)

UNIFORMES

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

FEMININO

Item	Peça	Valor Médio Unitário (R\$)	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Terno feminino		4		
2	Camisa social		4		
3	Gravata ou lenço p/ pescoço		2		
4	Laço para cabelos		2		
5	Meias		4		
6	Sapatos		2		

TOTAL FEMININO (R\$)

MASCULINO

Item	Peça	Valor Médio Unitário (R\$)	Quant. Anual	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Terno Masculino		4		
2	Camisa social		4		
3	Gravata		2		
4	Meias		4		
5	Sapatos		2		

TOTAL MASCULINO (R\$)

MÉDIA MASCULINO/FEMININO (R\$)

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS

RESUMO DE CUSTOS

MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Empregados /Posto	Quant. de Postos	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Supervisor Administrativo	Diurno	44 h		1	1		
TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)							
TOTALIZAÇÃO							
Valor Mensal (R\$)						Valor Anual (R\$)	
Mão de obra							
TOTAL (R\$)							

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

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 38.4.

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.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 39

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.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$



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

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



ANEXO VIII – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

O arquivo que constitui este Anexo está disponível aos interessados juntamente ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 28/2020 do TCU no sistema Comprasnet (www.comprasgovernamentais.gov.br) 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 IX – 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO NAS DEPENDÊNCIAS DA SEC-AM.

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 010.750/2020-7 (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 continuados de Supervisor Administrativo nas dependências da Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Amazonas – SEC-AM, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações dos Anexos II e III do Edital do Pregão Eletrônico n.º _____/20__.
2. Compõem o objeto deste contrato, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º _____/20__.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O valor anual deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico n.º _____/20__.
2. O valor deste contrato pelo período de 30 (trinta) meses é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. 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 – DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. A execução contratual terá início a partir do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é de 30 (trinta) meses, contados de __/__/__ a __/__/__.
2. 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:
 - 2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2. A Administração do TCU tenha interesse na continuidade dos serviços;
 - 2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do TCU; e
 - 2.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. 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

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º __/20__, deve:
 - 2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
 - 2.2. 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;

- 2.3. Responder, nos prazos legais, em relação ao seu empregado, 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 e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- 2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 2.6. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 2.7. Fiscalizar regularmente o seu empregado designado para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 2.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seu empregado quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 2.9. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 2.10. Manter seu empregado sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, o que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 2.11. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE o empregado necessário à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 2.12. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seu empregado;
- 2.13. Treinar seu empregado quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 2.14. Manter o seu empregado devidamente identificado por crachá e uniforme;
- 2.15. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelo empregado;
- 2.16. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 2.17. Administrar todo e qualquer assunto relativo ao seu empregado;
- 2.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou acometido de mal súbito, por meio do preposto;

- 2.19. Instruir o seu empregado quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 2.20. 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;
- 2.21. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal do seu empregado;
- 2.22. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;
- 2.23. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 2.24. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão do empregado.
 - 2.24.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 2.25. Tomar providências para que o empregado, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possua cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 2.26. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para o empregado com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 2.27. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- 2.28. Pagar os salários de seu empregado, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 2.29. 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 o seu empregado não manterá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 2.30. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for vítima o seu empregado durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

- 2.31. 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;
 - 2.32. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
 - 2.33. Autorizar a Administração do TCU, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente ao empregado, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, deduzindo das faturas devidas os referentes valores;
 - 2.33.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, esses valores serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
 - 2.34. Autorizar, quando de eventual rescisão contratual, a Administração do TCU a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto ao empregado, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela CONTRATADA;
 - 2.35. Garantir que seu empregado siga as normas de sustentabilidade do TCU, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo;
 - 2.36. Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço;
 - 2.37. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.
3. 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 deste contrato.
 4. 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 e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente ao empregado, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.
 5. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, 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.
 6. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 6.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
 - 6.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
 - 6.3. 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.
7. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º /20 , deve:
- 7.1. Expedir ordem de serviço;
 - 7.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
 - 7.3. Promover a alocação inicial do posto de serviço e devidos ajustes;
 - 7.4. Colocar à disposição do empregado da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
 - 7.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
 - 7.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 7.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
 - 7.8. 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;
 - 7.9. Disponibilizar as normas do Tribunal referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da Secretaria do TCU no Estado do Amazonas – SEC-AM ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
2. 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 NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO a documentação a seguir relacionada:

1.1. **Mensalmente**, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- 1.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- 1.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- 1.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 1.1.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- 1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Observação: Os documentos relacionados nos subitens 1.1.1 a 1.1.5 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

Documentação adicional:

- 1.2. No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato:
 - 1.2.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seu empregado, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
 - 1.2.2. 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;
 - 1.2.3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio 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;
 - 1.2.4. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
 - 1.2.5. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregado:

- 1.3. No primeiro mês da prestação dos serviços:

- 1.3.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal do empregado, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF e documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnico-profissional exigida;
 - 1.3.1.1. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregado não incluso na relação.
 - 1.3.1.2. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
- 1.3.2. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS do empregado admitido para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais do empregado da CONTRATADA.
- 1.4. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação ao empregado que for demitido, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
 - 1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

Recebimento da documentação

2. Recebida a documentação mencionada nesta cláusula do contrato, a FISCALIZAÇÃO deverá apor a data de entrega ao TCU e assiná-la.
3. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
4. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. 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

1. 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.
 - 1.1. 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.
2. 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.
3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.
4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.
5. 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.
 - 5.1. 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 dos itens 1 e 2 desta cláusula.
 - 5.2. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.
6. 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.
7. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta no Pregão Eletrônico n.º /20 .
 - 7.1 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.

8. 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.
9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
10. Para os reajustes de insumos e materiais 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:

10.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

11. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 7 desta cláusula.
12. 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.
13. 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

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
 - 1.1. 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.
2. 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

1. 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 010.750/2020-7, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, 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 8.212/1991 e alterações posteriores.

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

3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no item 1 da cláusula nona do contrato.

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

6. 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 daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

8. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente ao empregado, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA.

9. 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.

10. A não apresentação da documentação de que trata a cláusula nona do contrato nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11. 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.

11.1. 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

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

- 1.1. 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;
- 1.2. 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;
- 1.3. 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.

2. 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

1. 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 da contratação, a CONTRATADA que:

- 1.1. apresentar documentação falsa;
- 1.2. fraudar a execução do contrato;
- 1.3. comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.3.1. 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.
- 1.4. cometer fraude fiscal; ou
- 1.5. fizer declaração falsa.

2. 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:

- 2.1. **Advertência;**
- 2.2. **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;
- 2.3. **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
- 2.4. **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.
3. Configurar-se-á o **retardamento da execução** quando a CONTRATADA:
 - 3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
4. No caso de **retardamento da execução**, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
5. Configurar-se-á a **falha na execução do contrato** quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 desta cláusula.
6. Configurar-se-á a **inexecução parcial do objeto** quando a CONTRATADA:
 - 6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 6.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.
7. No caso de **inexecução parcial do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.
8. Configurar-se-á a **inexecução total do objeto** quando a CONTRATADA:
 - 8.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

- 8.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.
9. No caso de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.
10. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de **falha na execução do contrato**, **inexecução parcial** ou **inexecução total do objeto**, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
	% do valor anual do contrato
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa 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 contratuais.	5	Por dia e por posto

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
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 da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregado ou encarregado do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	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 dia de ocorrência e por posto
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seu empregado.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregado faltoso.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
	do contrato nas datas avençadas.		
20	Entregar o uniforme ao empregado na periodicidade definida no Edital do Pregão Eletrônico n.º /20 e em seus Anexos.	1	Por dia de atraso.
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado no Edital do Pregão Eletrônico n.º /20 e em seus Anexos.	1	Por ocorrência e por dia
22	Creditar os salários nas contas bancárias do empregado, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.).	4	Por ocorrência
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	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia de indisponibilidade.
27	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) ao seus empregado.	2	Por dia de indisponibilidade do EPI.
28	Impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, ao empregado que se negar a utilizar EPIs.	2	Por ocorrência.
29	Cumprir quaisquer dos itens deste contrato e do Edital do Pregão Eletrônico n.º /20 e em seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	3	Por item e por ocorrência
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por equipamento e dia de atraso

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
31	Cumprir pontos da política de sustentabilidade do TCU (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apontada
32	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada

12. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 12.1. 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.
- 12.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
13. 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

1. 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 Manaus, Seção Judiciária do Amazonas, 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