

BTCU

Especial

Boletim do Tribunal de Contas da União Diário Eletrônico

Ano 37 | nº 36 | Sexta-feira, 28/12/2018

Atos do Presidente	1
Secretaria-Geral de Administração	48

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União
Regulamentado pelo art. 98 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992,
e pelos §§ 3º a 5º do art. 295 do Regimento Interno do TCU

<http://www.tcu.gov.br>

btcu@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF
Fones: 3316-7279/3316-7869/3316-2484/3316-5249

Presidente

RAIMUNDO CARREIRO SILVA

Vice-Presidente

JOSÉ MUCIO MONTEIRO FILHO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES
BENJAMIN ZYMLER
JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES
AROLD DO CEDRAZ DE OLIVEIRA
ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR
BRUNO DANTAS NASCIMENTO
VITAL DO RÉGO FILHO

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI
MARCOS BEMQUERER COSTA
ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO
WEDER DE OLIVEIRA

Ministério Público junto ao TCU

Procuradora-Geral

CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Subprocuradores-Gerais

LUCAS ROCHA FURTADO
PAULO SOARES BUGARIN

Procuradores

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO
JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA
SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ
RODRIGO MEDEIROS DE LIMA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário-Geral

CARLOS ROBERTO CAIXETA
segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União especial - Ano. 37, n. 24 (2018)- .
Brasília: TCU, 2018- .

Irregular.

Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União Administrativo
Especial.

1. Ato administrativo - periódico - Brasil. I. Brasil. Tribunal de Contas da
União (TCU).

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

ATOS DO PRESIDENTE**PORTARIAS**

PORTARIA-TCU Nº 443, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Disciplina, no âmbito do Tribunal de Contas da União, a emissão de passagens, a concessão de diárias e as demais indenizações relativas a viagens a serviço.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições legais e regimentais, em especial o contido no art. 28, incisos XIV, XXIII e XXXIV, do Regimento Interno do TCU, e

considerando a paridade assegurada pelo art. 73, §§ 3º e 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil, em relação às garantias e vantagens dos Ministros e Ministros-Substitutos do Tribunal de Contas da União em relação aos Ministros do Superior Tribunal de Justiça e aos Desembargadores dos Tribunais Regionais Federais, respectivamente;

considerando o art. 52 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe que os valores das indenizações previstas no inciso II do art. 51 da mesma Lei, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidas em regulamento;

considerando o contido no art. 83 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, no que se refere aos membros do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e estabelece a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

considerando a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem assim o que dispõe o art. 4º da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, com status de emenda constitucional, e promulgados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;

considerando o referencial contido nos Decretos nºs 71.733, de 18 de janeiro de 1973, 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e 8.541, de 13 de outubro de 2015, com redações posteriores, no que tange às regras de viagem internacional e concessão de diárias na Administração Pública Federal;

considerando o Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação dos serviços públicos;

considerando o item 1.4 do Acórdão nº 1.236/2003-TCU-2ª Câmara, mantido pelo Acórdão nº 1.466/2005-TCU-2ª Câmara, no sentido de que é indevido o pagamento de adicional de embarque e desembarque quando o agente público utiliza veículo oficial no deslocamento;

considerando a importância de positivar o aprimoramento promovido no processo de trabalho relativo às viagens com ônus para o Tribunal, inclusive no que se refere à racionalização de procedimentos e à implantação de solução de tecnologia da informação específica denominada Sistema Viajar; e

considerando os documentos e as informações constantes do processo nº TC 043.199/2018-6, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A emissão de passagens, a concessão de diárias e as demais indenizações relativas a viagens a serviço, no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU), ficam regulamentadas por esta Portaria, observada a legislação de regência.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - autoridade: Ministro, Ministro-Substituto e Membro do Ministério Público junto ao TCU;

II - equipe de trabalho: grupo de servidores designados por ato do Presidente, do Corregedor, do Secretário de Auditoria Interna, dos Secretários-Gerais ou dos Secretários de Controle Externo para executar em campo qualquer tipo de fiscalização prevista no Regimento Interno do TCU, ou missão institucional específica no âmbito das competências da Corregedoria e da Secretaria de Auditoria Interna (Seaud), ambas do TCU;

III - colaborador: pessoa física sem vínculo funcional com o TCU, mas vinculada à Administração Pública;

IV - colaborador eventual: pessoa física sem vínculo funcional com a Administração Pública;

V - beneficiário ou viajante: autoridade, servidor, colaborador ou colaborador eventual, recebedor de passagens e/ou diárias concedidas pelo TCU;

VI - região metropolitana devidamente instituída: aquela que foi regulamentada pela Assembleia Legislativa nos respectivos Estados da Federação ou pela Câmara Legislativa no Distrito Federal, em ato próprio, contendo seus municípios integrantes;

VII - trajeto: caminho rodoviário regular entre dois ou mais municípios, que não se confunde com percursos de ida e volta, efetivamente desenvolvidos pelo viajante, entre as localidades;

VIII - transporte complementar: trem ou ônibus entre dois municípios utilizado em complemento a trecho de passagem aérea, necessário para se chegar ao destino final da viagem, onde se desenvolverá o serviço;

IX - locomoção urbana: deslocamento realizado na região metropolitana utilizando-se de ônibus, trem urbano, táxi, metrô, bonde, barco, ferry boat, entre outros; e

X - atestação de viagem: declaração, ou documento similar, da instância competente registrando que o beneficiário participou do evento objeto da viagem.

CAPÍTULO II DA INDENIZAÇÃO DE VIAGENS A SERVIÇO

Seção I Das Diárias e Passagens

Art. 3º A autoridade e o servidor que, a serviço - inclusive em missão oficial ou para fins de treinamento -, afastar-se da sua sede de trabalho, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus às passagens e às diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º Para fins de emissão de passagens e concessão de diárias, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos da viagem e o interesse público, bem como a correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições do cargo ou atividades do beneficiário.

§ 2º O servidor que se encontrar na condição de interino ou em substituição no momento do deslocamento fará jus às diárias correspondentes aos respectivos cargo e função de confiança.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o afastamento da Sede constitua exigência permanente do cargo ou ocorra dentro da mesma região metropolitana.

§ 4º A viagem a serviço deve ser substituída, sempre que possível, pelo uso de videoconferência, Skype e por outros recursos de trabalho ou de treinamento a distância.

§ 5º Quando a viagem decorrer de convite de outro órgão público ou entidade para ministrar palestra ou evento similar, não cabe ao TCU a indenização das despesas de que trata o **caput** deste artigo.

§ 6º A realização de viagem a serviço para fins de treinamento, ou de evento similar, implica posterior disseminação do conhecimento pelo beneficiário, nos termos preconizados pela Resolução-TCU nº 212, de 25 de junho de 2008.

§ 7º Não cabe concessão de diárias quando da utilização de passagens aéreas nacionais em razão da representação do cargo prevista na Resolução-TCU nº 225, de 13 de maio de 2009.

Art. 4º A pessoa que, eventualmente, deslocar-se para prestar serviços ao TCU fará jus a diárias e passagens, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual, desde que haja, neste caso, a correlação entre o objeto do deslocamento, a sua formação/especialização e as atividades a serem desenvolvidas, bem como a observância dos requisitos preconizados no artigo anterior.

§ 1º fará jus a passagens, se houver previsão contratual, ou passagens e diárias, no caso de omissão do contrato, o prestador de serviço terceirizado que se deslocar eventualmente, no interesse do TCU.

§ 2º É vedada a emissão de passagens e a concessão de diárias para missão no exterior a colaborador eventual, ressalvado o disposto no artigo seguinte.

§ 3º A emissão de passagens e a concessão de diárias para colaborador e colaborador eventual requerem a anuência prévia do dirigente da respectiva Secretaria-Geral da unidade requisitante ou, nos demais casos, do Chefe de Gabinete do Presidente.

Art. 5º Aplica-se o disposto nesta Portaria ao servidor e, no que couber, ao colaborador ou ao colaborador eventual, que acompanhar autoridade ou servidor com deficiência em deslocamento a serviço.

§ 1º A emissão de passagens e a concessão de diárias para o acompanhante a que se refere o **caput** serão autorizadas a partir do resultado de perícia realizada por junta médica oficial que ateste a necessidade de acompanhante no deslocamento da autoridade ou do servidor.

§ 2º A perícia de que trata o parágrafo anterior terá validade máxima de cinco anos, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.

§ 3º O valor da diária do acompanhante será igual ao da diária da autoridade ou do servidor acompanhado.

§ 4º A autoridade ou o servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias ao trâmite das providências administrativas a serem tomadas, no caso de colaborador ou colaborador eventual.

§ 5º Na hipótese de o acompanhante indicado ser servidor do TCU, a emissão de passagens e a concessão de diárias dependerão da concordância prévia da respectiva chefia imediata.

Art. 6º Somente serão emitidas passagens e concedidas diárias a autoridade ou a servidor que estiver no efetivo exercício do cargo no TCU, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I - Ministro aposentado que, por designação do Presidente do TCU, chefe ou participe de grupo de estudos ou de trabalho no Tribunal; e

II - servidor aposentado que, em razão de seu notório conhecimento, participe de treinamento promovido pelo Instituto Serzedello Corrêa (ISC), na qualidade de instrutor, facilitador ou palestrante, sem a percepção de honorários.

Art. 7º Na aplicação do disposto neste Capítulo, poderão ser fornecidas passagens nas seguintes modalidades:

- I - aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido; e
- II - rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, quando:
 - a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;
 - b) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data desejada; ou
 - c) o viajante manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Parágrafo único. A escolha das passagens em cada modalidade recairá na opção mais vantajosa para a Administração e a respectiva emissão deve contemplar o pagamento adicional de bagagem exclusivamente para as situações devidamente justificadas, a exemplo do transporte de material em razão da necessidade de serviço.

Art. 8º Os valores das diárias no País e no exterior são os constantes, respectivamente, dos Anexos I e II desta Portaria.

Parágrafo único. No valor das diárias previsto no **caput** deste artigo, pode incidir glosa de modo a adequar o montante a ser pago ao limite máximo por dia, para cada beneficiário, estabelecido em lei orçamentária.

Seção II

Do Ressarcimento de Despesa com Transporte e da Aquisição de Passagens não Aéreas

Art. 9º Poderá haver ressarcimento de despesa com transporte, quando o viajante optar pela utilização de meio próprio de locomoção, correspondente ao resultado da multiplicação do valor padronizado de ressarcimento de transporte pela distância rodoviária, em quilômetros, entre os municípios percorridos e a capital Sede de sua unidade de lotação, no caso de trabalho externo.

§ 1º O valor padronizado de ressarcimento de transporte a que se refere o **caput** deste artigo é o fixado no Anexo III desta Portaria.

§ 2º Independentemente da distância percorrida, o viajante que utilizar meio próprio de locomoção deve apresentar nota fiscal de combustível na localidade ou no trajeto desenvolvido, ou outro documento comprobatório, sob pena de devolução do valor recebido a título da indenização referida no **caput** deste artigo.

§ 3º A distância entre os municípios será definida com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores.

§ 4º Na existência de pedágios no trajeto, os valores correspondentes a estes são passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovados, admitindo-se nessa hipótese a concessão de suprimento de fundos ou o respectivo detalhamento na portaria de concessão de diárias.

§ 5º A opção de uso de veículo próprio para realização de serviço externo é de total responsabilidade do viajante, inclusive quanto a possíveis despesas com a manutenção do veículo, acidentes ou avarias no percurso.

§ 6º O valor do ressarcimento de que trata o **caput** deste artigo é limitado ao custo correspondente ao total das passagens aéreas que poderiam ser utilizadas no trecho (ida e volta), no caso daquele ser superior a este.

Art. 10. As despesas com aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, poderão ser cobertas por meio de suprimento de fundos, observada a legislação vigente.

Art. 11. No interesse da Administração, poderá haver ressarcimento de despesa com transporte complementar entre dois municípios, quando for necessária a utilização de mais de um modal de transporte até o destino final da viagem.

Art. 12. Os ressarcimentos de despesas com transporte e aquisição de passagem mencionados nesta Seção serão aprovados pelas instâncias indicadas nos arts. 17, 19 e 20 desta Portaria, no âmbito das respectivas unidades, e podem ser previamente incluídos na portaria de concessão de diárias, nos casos de realização de fiscalização.

Seção III Do Uso de Viatura Oficial

Art. 13. Nos deslocamentos no território nacional, fica facultado à Secretaria-Geral de Administração (Segedam), ou às Secretarias de Controle Externo sediadas nos Estados, autorizar o uso de viatura oficial para o apoio às fiscalizações em missões oficiais, sem prejuízo das diárias cabíveis.

Parágrafo único. Na inexistência de motorista contratado ou na insuficiência de servidores aptos à condução de veículos, os membros de equipe de fiscalização poderão conduzir veículos oficiais, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, desde que habilitados.

Art. 14. Ao condutor do veículo oficial, utilizado na forma do parágrafo único do artigo anterior, aplicar-se-á o inteiro teor do Capítulo VI da Portaria-TCU nº 266, de 4 de junho de 1997, quanto à responsabilidade pela respectiva viatura, ao procedimento em caso de acidente, à indenização de prejuízos e de multas por infração às leis de trânsito.

Seção IV Do Uso de Sistema Informatizado

Art. 15. Será utilizada solução informatizada institucional, denominada Sistema Viajar, para atendimento das solicitações de emissão de passagens e de concessão de diárias, bem como de outras indenizações pertinentes a viagens a serviço com ônus para o TCU.

§ 1º Cabe o uso do Sistema Viajar:

I - em todas as situações em que a concessão de diárias é realizada pela Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam); e

II - nas demais hipóteses, à medida em que houver a implantação do sistema para a respectiva unidade solicitante, nos termos coordenados pela Adgedam.

§ 2º Quando não couber o uso do Sistema Viajar, a unidade deverá providenciar a solicitação mediante autuação de processo administrativo específico.

§ 3º O Sistema Viajar contempla todo o fluxo de trabalho, inclusive a requisição inicial, autorização do responsável, procedimentos de concessão, atestação, controle e análise de conformidade.

§ 4º A Gerência de Diárias e Passagens da Adgedam (Gdip/Adgedam) poderá autuar processo administrativo para tratar de casos excepcionais que não se adequem ao fluxo padrão constante do Sistema Viajar.

§ 5º À medida que houver o desenvolvimento dos recursos tecnológicos correlatos, será aprimorada a automatização, no que couber, dos procedimentos de gestão orçamentária e financeira inerentes às viagens custeadas pelo TCU, inclusive mediante a ampliação possível da integração do Sistema Viajar com soluções informatizadas governamentais.

CAPÍTULO III DA VIAGEM NO PAÍS

Seção I Da Solicitação da Viagem no País

Art. 16. Observadas as hipóteses de indenização de viagens a serviço no País previstas no Capítulo II desta Portaria, o beneficiário ou o representante da unidade requisitante deve solicitar, mediante Sistema Viajar ressalvados os casos de utilização de processo administrativo dispostos no artigo anterior, a viagem no País às instâncias indicadas no artigo seguinte, com a respectiva requisição de diárias e passagens.

Parágrafo único. Faculta-se, quando da solicitação de viagem no País, o uso do Formulário de Requisição de Passagens e Diárias no País (RPD) constante do Anexo IV desta Portaria, o qual deve ser adicionado, como arquivo inerente à respectiva viagem, ao Sistema Viajar ressalvados os casos de utilização de processo administrativo dispostos no artigo anterior.

Seção II Da Autorização da Viagem no País

Art. 17. Podem autorizar a realização de viagens a serviço no País e a requisição de diárias e passagens, no âmbito das respectivas competências, os dirigentes:

- I - do Gabinete do Presidente (Gabpres);
- II - do Gabinete do Corregedor;
- III - da Seaud;
- IV - da Consultoria Jurídica (Conjur);
- V - de Secretarias-Gerais; e
- VI - de Unidades integrantes das Secretarias-Gerais.

§ 1º A autorização de viagem a serviço no País incumbe ao Presidente, quando relativa à autoridade e a servidor lotado em gabinete de autoridade, e cabe ao Vice-Presidente, quando concernente ao Presidente.

§ 2º Na aplicação do parágrafo anterior, a manifestação do Presidente acerca de viagem de servidor lotado em gabinete de autoridade ocorrerá a partir de requisição realizada exclusivamente pela respectiva autoridade.

§ 3º A requisição encaminhada ao Presidente e, quando for o caso, ao Vice-Presidente, nos termos dos dois parágrafos anteriores, deverá:

I - conter estimativa de gastos com passagens e diárias para a respectiva viagem, com subsídio em informações que podem ser solicitadas pelo gabinete da autoridade à Gdip/Adgedam;

II - ser realizada mediante Formulário RPD constante do Anexo IV desta Portaria, devidamente preenchido e autorizado, ou alternativamente por meio de memorando do qual conste tabela com estimativa de gastos com passagens e diárias; e

III - ser restituída ao gabinete da autoridade para adequação, caso não esteja alinhada ao disposto neste parágrafo e no anterior.

§ 4º Na hipótese do inciso V do **caput** deste artigo, a autorização poderá ser delegada aos respectivos secretários-gerais adjuntos ou coordenadores-gerais.

§ 5º A autorização de viagem deve ser fundamentada e estar de acordo com o disposto nesta Portaria.

§ 6º Na concessão de diárias para afastamento que se inicie nas sextas-feiras e inclua sábados, domingos ou feriados, a autorização deve conter justificativa formal para tal situação, sendo que a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas configura a aceitação da justificativa.

§ 7º Na aplicação deste artigo, a viagem não pode ser autorizada pelo próprio beneficiário.

Seção III

Da Requisição de Passagens e Diárias no País

Art. 18. Autorizada a viagem no País, e de modo a observar o princípio da economicidade e a obter o melhor preço para a Administração, compete à unidade requisitante ou ao beneficiário, com antecedência mínima de cinco dias úteis contados do dia do embarque:

I - realizar a reserva das passagens aéreas; e

II - efetuar o pedido de passagens e diárias e providenciar a autorização da viagem, no Sistema Viajar ressalvados os casos de utilização de processo administrativo dispostos no art. 15 desta Portaria.

§ 1º A reserva das passagens aéreas deverá ser efetuada em solução de tecnologia da informação específica disponibilizada para este fim, pelo próprio TCU ou por empresa contratada.

§ 2º Somente serão emitidas ou remarcadas passagens aéreas fora do prazo previsto no **caput** deste artigo mediante formalização prévia de justificativa, conforme o caso, encaminhada pelo dirigente da respectiva secretaria-geral ou por chefe de gabinete de autoridade.

Seção IV

Da Emissão de Passagens Aéreas e da Concessão de Diárias no País

Art. 19. Na Sede do TCU, em Brasília-DF, compete ao dirigente da Adgedam conceder as diárias a que se referem esta Portaria, bem como autorizar o respectivo pagamento.

§ 1º A concessão e a autorização de que trata o **caput** deste artigo serão realizadas a partir da proposta formulada pela Gdip/Adgedam.

§ 2º Cabe ainda à Adgedam:

I - emitir as passagens aéreas, conforme autorização efetuada no Sistema Viajar ressalvados os casos de utilização de processo administrativo dispostos no art. 15 desta Portaria;

II - calcular, autorizar e remeter para pagamento, as diárias concedidas a servidores, nas seguintes hipóteses:

a) em exercício na Sede ou nas unidades com essa atividade administrativa centralizada em Brasília-DF;

b) em razão de curso ou evento realizado diretamente pelo ISC ou por seu intermédio;

c) em exercício nas secretarias de controle externo sediadas nos Estados, em razão de fiscalização realizada ou coordenada por outra unidade; ou

d) para participação nas reuniões gerenciais previstas na Portaria-TCU nº 50, de 4 de março de 2008, ou em eventos promovidos pela Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex), mediante autorização do dirigente daquela unidade básica ou, por delegação, dos correspondentes secretário-geral adjunto e coordenador-geral; e

III - elaborar e encaminhar para publicação no Boletim do Tribunal de Contas da União (BTCU) extrato de concessão de diárias.

Art. 20. Nas secretarias de controle externo sediadas nos Estados, a concessão de diárias e a autorização para o correspondente pagamento competem ao dirigente da respectiva unidade, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso II do § 2º do artigo anterior.

Art. 21. A concessão e a autorização objeto desta Seção não podem ser realizadas pelo próprio beneficiário.

Seção V

Das Regras para Concessão das Diárias no País

Art. 22. As diárias nacionais serão concedidas por dia de afastamento da Sede de trabalho, incluindo-se os dias de embarque de ida e de volta.

§ 1º O beneficiário fará jus somente à metade do valor da diária:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da Sede;

II - no dia do embarque para retorno à Sede;

III - quando fornecido alojamento, outra forma de pousada ou o custeio apenas das despesas com a pousada, por outro órgão público e entidade;

IV - quando fornecidos alimentação e transporte; e

V - nos deslocamentos com distância acima de cinquenta quilômetros para estradas pavimentadas e de trinta quilômetros para as não pavimentadas, quando envolver trajeto no âmbito da mesma região metropolitana, devidamente instituída, desde que entre municípios não limítrofes; ou

VI - nos deslocamentos com distância acima de cinquenta quilômetros para estradas pavimentadas e de trinta quilômetros para as não pavimentadas, quando envolver trajeto dentro da mesma região metropolitana, não instituída, entre municípios limítrofes ou não, ou dentro da mesma Região Integrada de Desenvolvimento (Ride).

§ 2º Quando o trajeto envolver municípios limítrofes de uma mesma região metropolitana, devidamente instituída, independentemente da distância envolvida, não haverá concessão de diária nem mesmo da metade de seu valor, salvo se, em razão do serviço, houver necessidade de pernoite fora da Sede.

§ 3º O cálculo das diárias não contemplará:

I - a antecipação da ida em mais de um dia em relação ao início do evento, por interesse particular do viajante; e

II - a postergação do retorno em mais de um dia em relação ao término do evento, por interesse particular do viajante.

Art. 23. O servidor que se afastar da respectiva Sede de trabalho compondo equipe de trabalho, definida nos termos do inciso II do art. 2º desta Portaria, fará jus à diária de maior valor paga a qualquer um de seus membros, excluídas as autoridades.

Art. 24. O servidor que se afastar da respectiva Sede de trabalho para outra localidade do território nacional acompanhando autoridade, para prestar-lhe assessoramento técnico direto, fará jus à diária correspondente a setenta por cento do valor concernente à autoridade assessorada, ressalvada a situação mais vantajosa.

§ 1º A necessidade do assessoramento técnico a que se refere o **caput** deste artigo deverá ser informada pelo respectivo chefe de gabinete de autoridade na requisição de emissão de passagens e de concessão de diárias, com a indicação das atividades a serem desenvolvidas.

§ 2º Quando o assessoramento técnico exigir acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local, o servidor fará jus à diária correspondente a noventa por cento do valor concernente à autoridade assessorada, ressalvada a situação mais vantajosa.

§ 3º A condição prevista no parágrafo anterior deverá ser informada pelo respectivo chefe de gabinete de autoridade na requisição de emissão de passagens e de concessão de diárias, e deve ocorrer a correspondente comprovação mediante apresentação de documentos após o retorno da viagem.

§ 4º Em qualquer das hipóteses de assessoramento previstas no **caput** e no § 2º deste artigo, a aplicação dos percentuais deverá ficar limitada ao número máximo de dois servidores.

Art. 25. O colaborador fará jus à diária conforme a equivalência entre o cargo por ele ocupado e os valores constantes do Anexo I desta Portaria, na forma indicada no Sistema Viajar ressalvados os casos de utilização de processo administrativo dispostos no art. 15 deste normativo, observando-se, no que couber, o § 3º do art. 5º e as demais disposições desta Portaria.

Parágrafo único. Aplica-se ao colaborador o desconto do auxílio-alimentação previsto no art. 39 desta Portaria, devendo ser considerado o valor da indenização paga pelo TCU ou aquele percebido pelo beneficiário no órgão ou na entidade de origem, devidamente comprovado.

Art. 26. O valor da diária a ser concedida ao colaborador eventual será definido pelo requisitante no Sistema Viajar, ressalvados os casos de utilização de processo administrativo dispostos no art. 15 desta Portaria, com base na correlação das atividades a serem desenvolvidas e a respectiva formação/especialização, em consonância com a tabela de valores das diárias constante do Anexo I desta Portaria, observando-se, no que couber, o § 3º do art. 5º deste normativo, e juntando-se à requisição toda a documentação de suporte à correlação, quando houver.

Seção VI

Do Limite Legal para Pagamento de Diárias no País

Art. 27. Não será pago, a título de diárias e de adicional de embarque e desembarque, isoladamente ou somados, valor superior à limitação imposta, por lei de diretrizes orçamentárias, para pagamento específico dessas despesas.

§ 1º o limite a que se refere o **caput** será calculado pelo período em que durar a viagem com ônus para o TCU.

§ 2º O excedente ao limite de que trata o **caput** deste artigo deverá ser apurado e expurgado do pagamento.

§ 3º Caso não haja pernoite fora da localidade de exercício e desde que seja devido o adicional de embarque e desembarque, este será aplicado integralmente ao valor correspondente à diária do dia do deslocamento.

§ 4º Não será pago, a título de meia diária, isoladamente ou somado ao adicional de embarque e desembarque, valor superior à metade do limite diário imposto para essas despesas por lei de diretrizes orçamentárias.

CAPÍTULO IV

DA VIAGEM INTERNACIONAL

Seção I

Da Solicitação da Viagem Internacional

Art. 28. A solicitação de viagem internacional deverá iniciar-se a partir de:

I - proposta do Presidente;

II - convites de governo, organismo ou entidade internacional; ou

III - proposta de autoridade ou de unidade da Secretaria do TCU ao ISC, nos casos de eventos previstos na Resolução-TCU nº 212, de 2008.

§ 1º As viagens a serviço no exterior dar-se-ão preferencialmente em razão da atuação do TCU em organismos internacionais em que o Tribunal participe ou com os quais colabora ou mantenha relações institucionais.

§ 2º Na hipótese do inciso II deste artigo, de acordo com o tema do evento, o respectivo secretário-geral, para unidades integrantes das secretarias-gerais, e a autoridade correspondente, para

servidores lotados nas demais unidades, deverá manifestar-se sobre a conveniência e a oportunidade da viagem e, se for o caso, indicar o participante.

§ 3º No caso do inciso III deste artigo, a solicitação de viagem internacional será providenciada pela Secretaria de Relações Internacionais (Serint), quando se tratar de servidor, e pelo Gabinete de Apoio Estratégico (Gapes), na hipótese de autoridade, após o parecer favorável do ISC e a concordância, conforme a lotação do beneficiário, do dirigente da respectiva secretaria-geral ou da autoridade correspondente.

§ 4º Em todas as hipóteses previstas neste artigo, cabe ao gabinete da autoridade interessada ou à unidade de lotação do servidor ou, ainda, conforme o caso, à unidade diretamente interessada na viagem do colaborador eventual ou colaborador, apresentar a estimativa de gastos com passagens e diárias, de modo a subsidiar o exame da matéria pelo Presidente para fins da autorização.

§ 5º Na aplicação do parágrafo anterior, a estimativa de gastos com passagens e diárias pode ser solicitada à Gdip/Adgedam.

Seção II

Das Atribuições Relacionadas à Viagem Internacional

Art. 29. Compete ao Presidente autorizar, por despacho, a viagem internacional a serviço, com ou sem ônus para o TCU, bem como de colaborador, no interesse do Tribunal.

§ 1º Os documentos que justificarem o deslocamento a serviço deverão ser anexados à respectiva solicitação no Sistema Viajar.

§ 2º Compete, também, ao Presidente autorizar, por despacho, a viagem do exterior para o Brasil de colaborador eventual que, no interesse do TCU, desloque-se em missão oficial, para participar de eventos ou prestar qualquer colaboração com o Tribunal.

Art. 30. Cabe à Serint, quando se tratar de servidor e, ao Gapes, na hipótese de autoridade, no que se refere às viagens internacionais:

I - formalizar, por determinação da Presidência do TCU, solicitação específica da viagem, quando for o caso;

II - solicitar cotação das passagens aéreas à agência de viagem contratada pelo TCU;

III - identificar a opção mais vantajosa para a Administração;

IV - de modo a observar o princípio da economicidade e a obter o melhor preço para a Administração, com antecedência mínima de cinco dias úteis antes do início da viagem solicitar a reserva das passagens, bem como solicitar a viagem e providenciar a autorização no Sistema Viajar;

V - providenciar passaporte diplomático ou oficial para os participantes de viagens internacionais à conta do TCU, nos termos do Decreto nº 5.978, de 4 de dezembro de 2006; e

VI - solicitar a emissão de visto, quando exigido, às embaixadas de países-sede e de trânsito de eventos objetos do serviço, missão oficial ou treinamento.

§ 1º Faculta-se, quando da solicitação de viagem internacional, o uso do Formulário de Requisição de Passagens e Diárias Internacionais (RPDI) constante do Anexo V desta Portaria, o qual deve ser adicionado, ao Sistema Viajar, como arquivo inerente à respectiva viagem.

§ 2º Será considerada mais vantajosa para a Administração a passagem que, somada ao valor das diárias, gerar menor custo para o TCU.

§ 3º A escolha da passagem mais vantajosa poderá não ser a opção mais barata, desde que devidamente justificada, levando-se em conta o preço, o tempo de voo, o número de conexões ou escalas, o horário de embarque e desembarque, bem como a antecedência em relação ao evento ou compromisso no destino final.

Art. 31. Compete à Adgedam, no que concerne às viagens internacionais:

I - emitir as passagens aéreas, conforme solicitação de viagem devidamente autorizada;

II - calcular, autorizar e remeter para pagamento, o valor correspondente às respectivas diárias;

e

III - elaborar e encaminhar para publicação no BTCU extrato de concessão de diárias.

Seção III Da Solicitação de Passaporte e de Visto

Art. 32. Uma vez autorizada a viagem pelo Presidente, a Serint, quando se tratar de servidor, e o Gapes, na hipótese de autoridade, solicitará ao beneficiário os documentos necessários à emissão de passaporte diplomático ou oficial, bem como à obtenção de visto de entrada ou de trânsito nos países que assim o exigirem.

Parágrafo único. O beneficiário terá o prazo de cinco dias após a solicitação prevista no **caput** deste artigo para entregar a documentação necessária à Serint, quando se tratar de servidor, e ao Gapes, na hipótese de autoridade, salvo em caso de urgência em decorrência da data de início da viagem, quando prevalecerá o que for acordado entre as partes.

Seção IV Do Fornecimento de Passagens Internacionais

Art. 33. As passagens aéreas, relativas aos deslocamentos a serviço no exterior, serão adquiridas em classe econômica.

§ 1º Será emitida apenas uma passagem de ida e volta para cada deslocamento, considerando o período estabelecido nos §§ 1º e 2º do artigo seguinte, com as datas e os horários definidos.

§ 2º Ocorrendo o cancelamento da viagem por qualquer motivo, a Gdip/Adgedam deverá ser imediatamente informada.

§ 3º A passagem a ser concedida a colaborador ou a colaborador eventual, em viagem do exterior para o Brasil, será aquela a que faz jus o cargo ou a função de confiança de sua equivalência no TCU, definida pela unidade requisitante.

§ 4º A passagem do colaborador, em viagem do Brasil para o exterior, será aquela a que faz jus o cargo ou a função de confiança de equivalência no TCU, definida pela unidade requisitante.

Seção V Da Concessão das Diárias Internacionais

Art. 34. As diárias internacionais serão requisitadas pela Serint, quando se tratar de servidor, e pelo Gapes, na hipótese de autoridade, por meio do Sistema Viajar.

§ 1º A viagem deve ser autorizada, com inserção também da reserva de passagem, no Sistema Viajar, com a antecedência mínima de cinco dias úteis contados a partir da data de início do afastamento, salvo em situação emergencial devidamente justificada.

§ 2º Circunstâncias excepcionais que exigirem a concessão de diárias fora do período de realização do evento/missão deverão ser informadas pela Serint, quando se tratar de servidor, e pelo Gapes, na hipótese de autoridade, no Sistema Viajar.

Art. 35. As diárias internacionais serão concedidas para o período oficial do afastamento.

§ 1º O período oficial de afastamento será calculado considerando a chegada ao destino pelo menos 12 horas antes do início das atividades, da missão ou evento, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

§ 2º Nos casos de viagem com duração superior a 24 horas, o período oficial poderá considerar a chegada ao destino pelo menos 36 horas antes do início das atividades, da missão ou evento, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

§ 3º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas do dia da partida até o dia da chegada ao Brasil.

§ 4º Na hipótese de o beneficiário ter hospedagem, alimentação e transporte custeados por outro órgão ou outra entidade da Administração Pública brasileira, governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil ou o TCU participem ou com o qual cooperem, o Tribunal pagará somente as diárias correspondentes ao período não coberto pelo órgão, entidade ou organismo.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, deverão estar explicitados no Sistema Viajar os dias nos quais incidirá o pagamento de diárias para o beneficiário.

§ 6º Quando o deslocamento na ida exigir pernoite em território nacional, fora da Sede, será concedida diária integral, conforme valores constantes da tabela de diárias nacionais.

§ 7º O valor da diária internacional será reduzido à metade:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da Sede;

II - no dia da chegada ao território nacional, salvo se houver pernoite no território nacional, fora da Sede, situação em que será devida a diária internacional integral, recaindo a metade sobre a diária nacional; e

III - no período em que a despesa com pousada for custeada por outro órgão ou outra entidade da Administração Pública brasileira, governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil ou o TCU participem ou com o qual cooperem.

Art. 36. No caso de evento de capacitação realizado no exterior com duração superior a trinta dias, a partir do trigésimo primeiro dia, em substituição às diárias, o participante fará jus a uma bolsa de estudo, cujo valor será definido pelo Presidente do TCU, em conformidade com o disposto no art. 9º da Resolução-TCU nº 212, de 2008.

Parágrafo único. O pagamento da bolsa de estudo de que trata o **caput** deste artigo será realizado, a critério do beneficiário, por meio de remessa ao exterior em dólares dos Estados Unidos da América ou por crédito em reais em conta-corrente mantida no Brasil.

Art. 37. As diárias internacionais serão concedidas em dólar dos Estados Unidos da América, exceto quando relativas a viagem com destino a países membros da Comunidade Europeia, situação em que o valor correspondente será convertido em euro, de acordo com o Anexo II desta Portaria e conforme indicação da Serint, quando se tratar de servidor, e do Gapes, na hipótese de autoridade, no Sistema Viajar.

§ 1º O servidor que se afastar da Sede de trabalho para outra localidade do território estrangeiro acompanhando autoridade, para prestar-lhe assessoramento técnico direto, fará jus à diária correspondente a setenta por cento do valor concernente à autoridade, ressalvada a situação mais vantajosa.

§ 2º A necessidade de assessoramento técnico a que se refere o parágrafo anterior deverá ser informada pelo chefe de gabinete no Sistema Viajar, indicando as atividades a serem desenvolvidas.

§ 3º Quando o assessoramento técnico exigir acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local, o servidor fará jus à diária correspondente a noventa por cento do valor concernente à autoridade assessorada, ressalvada a situação mais vantajosa.

§ 4º A condição prevista no parágrafo anterior deverá ser informada pelo respectivo chefe de gabinete no Sistema Viajar, e os respectivos comprovantes deverão ser juntados à correspondente requisição após o retorno da viagem.

§ 5º Em qualquer das hipóteses de assessoramento previstas nos §§ 1º e 3º deste artigo, a aplicação dos percentuais é limitada ao número máximo de dois servidores.

§ 6º Caberá ao TCU proceder à aquisição da moeda estrangeira em estabelecimento credenciado e autorizado a vendê-lo aos órgãos e às entidades da Administração Pública.

§ 7º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos em que:

I - o interessado não comparecer ao Banco indicado na data e hora marcadas para receber o valor correspondente às diárias concedidas;

II - a requisição não for encaminhada à Gdip/Adgedam devidamente instruída com a antecedência mínima prevista no § 1º do art. 34 desta Portaria; ou

III - houver a opção do beneficiário pelo recebimento das diárias em moeda nacional.

§ 8º Na conversão do valor em dólar para moeda nacional, será considerada a cotação praticada pelo estabelecimento citado no § 6º deste artigo para qualquer cálculo ou situação aplicável.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS VIAGENS INTERNACIONAIS E NO PAÍS

Seção I Do Adicional de Embarque e Desembarque

Art. 38. Será concedido, ao viajante, adicional de embarque e desembarque destinado a cobrir as despesas de deslocamento até o local do embarque, e do local de desembarque até o de trabalho ou de hospedagem, bem como as despesas relativas ao percurso inverso.

§ 1º O adicional de que trata o **caput** deste artigo também é devido a servidor e autoridade na hipótese de o beneficiário ter hospedagem, alimentação e locomoção urbana custeados por outro órgão ou outra entidade da administração pública brasileira, governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil ou o TCU participem ou com o qual cooperem, desde que as despesas de deslocamento até o local do embarque, e do local de desembarque até o de trabalho ou de hospedagem, não tenham sido custeadas por esses órgãos, entidades ou organismos.

§ 2º O valor do adicional de embarque e desembarque corresponde a oitenta por cento do valor básico da diária do cargo de Auditor Federal de Controle Externo (AUFC), para as viagens nacionais, e a quarenta por cento do valor básico da diária do mesmo cargo, para as viagens internacionais, conforme Anexo III desta Portaria.

§ 3º O adicional de embarque e desembarque tem caráter indenizatório e:

I - será devido pelos serviços externos por pessoa designada, em valor único, independentemente das viagens decorrentes, fracionado para os trechos de ida e volta;

II - não será devido se houver utilização, no deslocamento, de veículo próprio conforme disposto no art. 9º desta Portaria, ou de veículo oficial; e

III - será devido pela metade, se a utilização do veículo mencionado no inciso anterior for em apenas um dos trechos de deslocamento.

Seção II Do Desconto do Auxílio-Alimentação

Art. 39. As diárias sofrerão desconto do valor correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o favorecido no período, exceto aquelas eventualmente pagas em fins de semana e feriados.

Parágrafo único. Incide o desconto do auxílio-alimentação em viagens ocorridas em dias de ponto facultativo.

Seção III

Do Pagamento Antecipado das Diárias

Art. 40. As diárias no País e no exterior serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - em casos de emergência, em que as diárias poderão ser processadas após iniciado o afastamento; ou

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, hipótese em que as diárias poderão ser pagas parceladamente.

Parágrafo único. Quando o período de afastamento estender-se até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Seção IV

Da Prorrogação do Afastamento

Art. 41. Sempre que houver prorrogação do prazo de afastamento autorizado nos termos dos arts. 17 e 29 desta Portaria, o beneficiário fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, observados os requisitos da concessão inicial.

Seção V

Da Emissão de Passagem Aérea fora do Período Oficial, de Localidade Distinta da Prevista no Afastamento ou em Valor Superior à Opção mais Vantajosa para a Administração

Art. 42. A emissão de passagem aérea, nacional ou internacional, fora do período oficial de afastamento está condicionada:

I - ao valor da passagem aérea pretendida ser igual ou inferior à opção de passagem para o período oficial considerada mais vantajosa para a Administração;

II - à observância do prazo mínimo de cinco dias úteis para envio da requisição com a respectiva reserva da passagem aérea para a Gdip/Adgedam; e

III - à anuência de que trata o modelo indicado no Anexo VI desta Portaria:

a) do Presidente, no caso de autoridade;

b) da chefia do Gabinete do Presidente, no caso dos dirigentes das secretarias-gerais e de unidades vinculadas diretamente à Presidência;

c) do respectivo secretário-geral, no caso dos secretários-gerais adjuntos e dos coordenadores-gerais;

d) do respectivo secretário-geral, com possibilidade de delegação para os correspondentes secretário-geral adjunto e coordenador-geral, no caso dos demais dirigentes das unidades da Secretaria-Geral; e

e) do dirigente da unidade de lotação, no caso de servidor.

§ 1º Na hipótese de tratar-se de colaborador e/ou de colaborador eventual, a autorização será do dirigente da secretaria-geral a que está vinculada a unidade requisitante, ou do Gabinete do Presidente, nos demais casos.

§ 2º A autorização prevista neste artigo também se aplica aos casos em que a passagem for fornecida por outro órgão ou outra entidade da Administração Pública brasileira, governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil ou o TCU participem ou com o qual cooperem.

Art. 43. A emissão de passagem aérea, nacional ou internacional, partindo ou chegando em localidade diferente daquela oficialmente prevista no afastamento, está condicionada:

I - ao valor do trecho aéreo pretendido ser igual ou inferior à opção de passagem para o local oficial considerada mais vantajosa para a Administração;

II - à anuência dos responsáveis indicados no artigo anterior conforme o modelo constante do Anexo VII desta Portaria; e

III - à observância do prazo mínimo de cinco dias úteis para envio da requisição para a Gdip/Adgedam.

Parágrafo único. Adicionalmente, será permitida parada em localidade considerada centro de conexões (hub) da companhia aérea transportadora, se:

I - o valor do trecho aéreo pretendido for igual ou inferior à opção de passagem para o local oficial considerada mais vantajosa para a Administração; e

II - houver a anuência dos responsáveis indicados no artigo anterior conforme o modelo constante do Anexo VII desta Portaria.

Art. 44. Nas hipóteses previstas nos dois artigos imediatamente anteriores, para as passagens aéreas internacionais, cabe ao favorecido solicitar à Serint, quando se tratar de servidor, e ao Gapes, na hipótese de autoridade, a emissão da passagem fora do período oficial do afastamento ou partindo e/ou chegando em localidade diferente daquela oficialmente prevista, no prazo máximo de até dois dias úteis do recebimento da comunicação da cotação oficial, observado, em todo caso, o prazo mínimo para encaminhamento da requisição à Gdip/Adgedam, de cinco dias úteis antes do embarque, juntando ao pedido a cotação para a passagem pleiteada e a anuência de que trata o Anexo VI ou o Anexo VII desta Portaria, conforme o caso.

Art. 45. Pode ser emitida passagem aérea em valor superior à opção mais vantajosa para a Administração mediante pedido formal do beneficiário e observado o ressarcimento previsto no artigo seguinte.

Art. 46. No caso excepcional da emissão de passagem aérea fora do período oficial de afastamento, partindo e/ou chegando de localidade diferente daquela oficialmente prevista no afastamento, ou em valor superior à opção mais vantajosa para a Administração, a diferença de valor da tarifa, a maior, informada pela Gdip/Adgedam, será recolhida ao Tesouro Nacional mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) a cargo do favorecido.

Art. 47. A anuência mencionada nesta Seção poderá ser enviada por mensagem de correio eletrônico institucional originada da caixa postal de uma das unidades a que pertençam as autoridades e os dirigentes referenciados no art. 42 desta Portaria.

Seção VI Da Comprovação das Viagens

Art. 48. Nas viagens nacionais e internacionais com percepção de diárias e/ou utilização de passagens custeadas pelo TCU é obrigatória a apresentação dos cartões de embarque dos bilhetes de passagem utilizados, no prazo de cinco dias contados da data do retorno à Sede, de modo que seja possível comprovar as datas, os números dos voos ou linhas e os horários dos deslocamentos.

§ 1º No caso de extravio do comprovante de embarque, este poderá ser substituído pela declaração de embarque, ou documento similar, obtida no portal da companhia aérea na rede mundial de computadores, ou, ainda, pelo atesto, conforme o caso, da chefia imediata, do dirigente da unidade de lotação ou da unidade requisitante, ou do chefe de gabinete de autoridade, quanto à utilização dos bilhetes de passagem, observando-se que:

I - a atestação não pode ser realizada pelo próprio beneficiário; e

II - na hipótese de cursos ou eventos serem realizados diretamente pelo ISC ou por seu intermédio, os comprovantes deverão ser entregues àquele Instituto para atesto.

§ 2º Não ocorrendo a entrega dos comprovantes no prazo estabelecido no **caput** deste artigo, nem apresentadas as justificativas pertinentes, ficará a Administração autorizada a proceder ao desconto do valor integral correspondente às diárias e/ou passagens na folha de pagamento do beneficiário, no respectivo mês ou, não sendo possível, na folha do mês imediatamente subsequente.

§ 3º Aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo às viagens dos colaboradores e colaboradores eventuais, custeadas pelo TCU.

§ 4º A falta de comprovação da viagem pelo colaborador eventual ensejará a inscrição do valor total da despesa em dívida ativa da União.

§ 5º À medida que houver o desenvolvimento dos recursos tecnológicos correlatos, a apresentação do cartão ou de declaração de embarque, ou alternativamente do correspondente atesto por instância cabível, poderá ser substituída por mecanismo automatizado de obtenção das informações correspondentes.

Seção VII Da Devolução das Diárias

Art. 49. Devem ser restituídas pelo beneficiário, no prazo de cinco dias contados da data do retorno à Sede, as diárias no País e no exterior recebidas em excesso.

§ 1º Serão restituídas, também, em sua totalidade, no prazo estabelecido no **caput** deste artigo, as diárias e o adicional de embarque e desembarque recebidos na hipótese de, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§ 2º Quando se tratar de diárias internacionais concedidas em moeda estrangeira, as restituições previstas neste artigo serão feitas conforme o valor de cotação do dólar dos Estados Unidos da América utilizado para pagamento das diárias ou para conversão em euro de que trata o art. 37 desta Portaria.

§ 3º A restituição de diárias será efetivada por meio de GRU, devendo o comprovante de recolhimento ser anexado aos documentos comprobatórios da viagem.

§ 4º É obrigatória a publicação no BTCU de extrato de devolução de diárias, contendo, pelo menos, as seguintes informações: número do processo ou do evento no Sistema Viajar, nome e matrícula do beneficiário, valor da concessão inicial, período do afastamento, valor da devolução e motivo.

§ 5º Não ocorrendo a entrega do comprovante de recolhimento no prazo estabelecido no **caput** deste artigo, ficará a Administração autorizada a proceder ao desconto do valor integral correspondente às diárias na folha de pagamento do beneficiário no respectivo mês ou, não sendo possível, na folha do mês imediatamente subsequente.

§ 6º Aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos neste artigo às viagens dos colaboradores e colaboradores eventuais, custeadas pelo TCU.

§ 7º A falta de devolução das respectivas diárias pelo colaborador eventual ensejará a inscrição do valor total da despesa em dívida ativa da União.

Seção VIII Da Publicidade do Ato de Concessão de Diárias

Art. 50. O ato de concessão de diárias no País e no exterior deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- I - nome completo e matrícula do beneficiário, se servidor ou colaborador;
- II - nome completo e CPF ou passaporte, se colaborador eventual;
- III - cargo ou função;
- IV - ato de designação;

V - local do evento ou da realização do serviço;

VI - descrição sucinta do motivo da viagem;

VII - duração do afastamento;

VIII - valor unitário e quantidade de diárias;

IX - valor da dedução do auxílio-alimentação;

X - valor do adicional de embarque e desembarque;

XI - importância total a ser paga;

XII - se couber, valor de glosa a ser aplicada ao montante a ser pago, em decorrência de limitação no valor de diárias prevista em lei orçamentária vigente; e

XIII - unidade responsável pela atestação.

§ 1º O ato de que trata o **caput** é classificado, quanto à confidencialidade, como público, e publicado no BTCU.

§ 2º Em se tratando de missão ou trabalho com informações classificadas quanto à confidencialidade como sigilosas, em cumprimento ao inciso VIII do art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a publicação do ato mencionado no **caput** ocorrerá em área do Portal TCU de acesso exclusivo pelo público interno ao Tribunal, observado o prazo de término da restrição de acesso consoante Resolução-TCU nº 300, de 10 de outubro de 2018.

Seção IX

Da Transparência das Informações relativas às Viagens a Serviço

Art. 51. As informações relativas às viagens a serviço, custeadas parcial ou totalmente pelo Tribunal, serão disponibilizadas pela Adgedam na área de transparência do Portal TCU e deverão ter atualização semanal.

Parágrafo único. A disponibilização de que trata o **caput** contemplará informações referentes às passagens e às diárias, organizadas por beneficiário, observadas as orientações da Comissão de Transparência do Tribunal (CTT), instituída pela Portaria-TCU nº 209, de 22 de agosto de 2013.

Seção X

Dos Dados Gerenciais Inerentes às Viagens a Serviço

Art. 52. A Adgedam disponibilizará, às unidades da Secretaria do TCU, dados gerenciais inerentes às viagens a serviço, com análise, entre outros, dos seguintes elementos:

I - viagens por unidade de lotação do beneficiário;

II - viagens por assunto;

III - percentual de passagens aéreas emitidas fora do prazo padrão previsto nesta Portaria; e

IV - evolução histórica dos custos das viagens, com segmentação em diárias nacionais, diárias internacionais, passagens nacionais e passagens internacionais.

Parágrafo único. A segmentação das viagens por assunto indicada no inciso II deste artigo contempla as dimensões, a saber, controle externo, educação corporativa, administrativo, relações institucionais e outros.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. De modo a manter o poder aquisitivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do TCU, os valores das diárias de servidor e ocupante de cargo em comissão poderão ser atualizados anualmente.

Parágrafo único. Em razão das disposições contidas nos §§ 3º e 4º do art. 73 da Constituição Federal quanto à paridade de garantias e vantagens, as indenizações de que trata o **caput** deste artigo, pertinentes a autoridade, somente poderão ser majoradas quando assim proceder o Poder Judiciário.

Art. 54. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria o requisitante, quem autorizar e conceder, o ordenador de despesas e o beneficiário das diárias e passagens, na medida da respectiva responsabilidade.

Art. 55. Somente será permitida a concessão de diárias nos limites dos recursos orçamentários disponíveis no exercício em que ocorrer ou iniciar o afastamento.

Art. 56. Os casos omissos inerentes a autoridades serão resolvidos pelo Presidente do TCU e, os demais, pelo Secretário-Geral de Administração.

Art. 57. Fica o Secretário-Geral de Administração autorizado a atualizar os Anexos desta Portaria mediante edição de ato normativo específico, bem como a regulamentar as hipóteses e os termos de pagamento de adicional de bagagem nos deslocamentos aéreos para servidor, colaborador e colaborador eventual.

Art. 58. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 59. Ficam revogadas as Portarias-TCU nº 562, de 22 de dezembro de 2017; nº 174, de 2 de julho de 2018; nº 261, de 18 de setembro de 2018, nº 331, de 22 de novembro de 2018; e o art. 14 da Portaria-TCU nº 98, de 3 de abril de 2018.

RAIMUNDO CARREIRO

Carlos Roberto Caixeta
Secretário-Geral de Administração

ANEXO I DA PORTARIA-TCU Nº 443, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

DIÁRIAS NO PAÍS

CARGO/FUNÇÃO	DIÁRIA	SUBSÍDIO (R\$)	VALOR DA DIÁRIA (R\$)
Ministro e Procurador-Geral	um trinta avos do subsídio	32.074,85	1.069,16
Ministro-Substituto e Subprocurador-Geral	um trinta avos do subsídio	30.471,11	1.015,70
Procurador	um trinta avos do subsídio	28.947,55	964,92
FC-6	-----	-----	527,00
FC-5			492,00
FC-4			438,00
Cargo em Comissão de Oficial de Gabinete e FC-3			406,00
Cargo em Comissão de Assistente e FC-2			392,00
FC-1			382,00
AUFC			375,00
TEFC			347,00
AUX			324,00

ANEXO II DA PORTARIA-TCU Nº 443, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

DIÁRIAS NO EXTERIOR

CARGO/FUNÇÃO	VALOR DA DIÁRIA (US\$)
Ministro e Procurador-Geral	691.00
Ministro-Substituto e Subprocurador-Geral	656.00
Procurador	623.00
FC-6	440.00
FC-5	425.00
FC-4/FC-3/Cargo em Comissão de Oficial de Gabinete	410.00
AUFC/FC-2/FC-1/Cargo em Comissão de Assistente	370.00
TEFC/AUX	325.00

ANEXO III DA PORTARIA-TCU Nº 443, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

OUTRAS INDENIZAÇÕES

DESCRIÇÃO	NO PAÍS (R\$)	NO EXTERIOR (US\$)
Adicional de embarque/desembarque	300,00	148.00
Valor padronizado de ressarcimento de transporte	0,93 por Km	-----

ANEXO IV DA PORTARIA-TCU Nº 443, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

REQUISIÇÃO DE PASSAGENS E DIARIAS NO PAIS (RPD)

DADOS DO EVENTO/MISSÃO		
Evento/missão	Data início	Data término
Cidade de realização do evento/missão	Número do evento no Sistema Viajar (ou do processo)	
Ato de designação		

BENEFICIÁRIOS (Autoridade, servidor, colaborador ou colaborador eventual)			
Nome/Matrícula/Função	Trecho	Data ida e volta	Transporte () aéreo () carro oficial () veíc. particular () veíc. alugado Estimativa passagens aéreas:
		Diárias: () sim () não Estimativa diárias:	
Nome/Matrícula/Função	Trecho	Data ida e volta	Transporte () aéreo () carro oficial () veíc. particular () veíc. alugado Estimativa passagens aéreas:
		Diárias: () sim () não Estimativa diárias:	
Nome/Matrícula/Função	Trecho	Data ida e volta	Transporte () aéreo () carro oficial () veíc. particular () veíc. alugado Estimativa passagens aéreas:
		Diárias: () sim () não Estimativa diárias:	
Nome/Matrícula/Função	Trecho	Data ida e volta	Transporte () aéreo () carro oficial () veíc. particular () veíc. alugado Estimativa passagens aéreas:
		Diárias: () sim () não Estimativa diárias:	

SE ASSESSORAMENTO TECNICO DIRETO A AUTORIDADE, INDICAR SERVIDOR(ES) E ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS

DADOS COMPLEMENTARES (Para colaboradores e colaboradores eventuais)					
Nome	Nascimento	CPF	Diária equivalente	Aux. Alimentação (R\$)	Banco/agência/conta

Quando o afastamento iniciar-se na sexta-feira ou incluir sábado, domingo ou feriado, essa questão também deverá ser justificada.

Anexar a documentação de suporte às justificativas apresentadas, quando houver.

Negociar previamente o afastamento para autorização; preencher o formulário e cadastrar no Sistema Viajar (se for unidade em Brasília ou unidade no Estado com concessão de diárias realizada pela Adgedam) ou, nos demais casos, autuar processo administrativo; assinar eletronicamente e encaminhar para autorização.

No caso de diárias e passagens para colaborador e colaborador eventual, o Secretário-Geral a que o requerente esteja vinculado ou, nos demais casos, o Chefe de Gabinete do Presidente deverá anuir previamente à requisição.

Fluxo do processo de trabalho típico da diária nacional:

Unidade solicitante > Gabinete da Secretaria-Geral ou do Presidente > Gdip/Adgedam > Adgedam > Gpublic > Secof > Unidade de lotação do solicitante > Secof > Arquivo

ANEXO V DA PORTARIA-TCU Nº 443, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

REQUISIÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS INTERNACIONAIS (RPDI)					
DADOS DO EVENTO/MISSÃO					
Evento/missão		Data e hora de início		Data e hora de término	
Cidade e país de realização do evento/missão		Período oficial de viagem internacional			
Ato de designação		Número do evento no Sistema Viajar (ou do processo)			
BENEFICIÁRIO <i>(Autoridade, servidor, colaborador ou colaborador eventual)</i>					
Nome/Matrícula/Função	Trecho	Qtd. Diárias/moeda		Transporte () aéreo	
		Data ida e volta		() carro oficial	
		Estimativa diárias:		() veic. particular	
				() veic. alugado	
				Estimativa passagens aéreas:	
PERCURSO					
Trecho	Data	hora	Voo	companhia	Reserva
Observação					
SE ACESSORAMENTO TÉCNICO DIRETO A AUTORIDADE, QUAIS ATIVIDADES SERÃO DESENVOLVIDAS					
DADOS COMPLEMENTARES <i>(Para colaborador e colaborador eventual)</i>					
Nome	Nascimento	CPF	Diária equivalente	Aux. Alimentação (R\$)	Banco/agência/conta

Negociar previamente o afastamento com a autoridade competente para autorização; preencher o formulário e cadastrar no Sistema Viajar; assinar eletronicamente e encaminhar para autorização.

No caso de diárias e passagens para colaborador, o Secretário-Geral a que o requerente esteja vinculado ou o Gabinete do Presidente deverá anuir previamente à requisição.

Fluxo do processo de trabalho típico da diária internacional:

Unidade do solicitante, Secretaria ou ISC > Gabinete do Presidente > Serint > Gdip/Adgedam > Adgedam > Gpublic > Secof > unidade de lotação do solicitante > Secof > Arquivo.

ANEXO VI DA PORTARIA-TCU Nº 443, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

AUTORIZAÇÃO

Autorizo o afastamento e a emissão de passagens aéreas fora do período oficial da viagem, de / / a / / , para _____, matrícula _____, em decorrência de sua participação no evento _____, a ser realizado em _____, para o período de / / a / / , sem ônus adicional para o Tribunal.

Localidade e data.

Assinatura eletrônica

ANEXO VII DA PORTARIA-TCU Nº 443, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a emissão de passagens aéreas partindo de e/ou chegando em localidade diferente daquela oficialmente prevista no afastamento de _____, matrícula _____, em decorrência da sua participação no evento _____, a ser realizado em _____, partindo de _____ e/ou chegando a _____, sem ônus adicional para o Tribunal.

Localidade e data.

Assinatura eletrônica

PORTARIA-TCU Nº 444, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre o processo de contratação de serviços, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Contas da União (TCU).

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

considerando o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 12.692, de 24 de julho de 2012, na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, art. 10, § 7º, e na Resolução-TCU nº 158, de 22 de janeiro de 2003;

considerando as orientações e os entendimentos contidos nos Acórdãos nºs 1.214/2013, 2.622/2015, 2.328/2015 e 2.339/2016, todos do Plenário do TCU, e a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, exarada no âmbito do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

considerando a necessidade de positivar os procedimentos e práticas adotados institucionalmente, bem como de aprimorar os controles correlatos, de modo a favorecer a governança na área de contratações e a mitigar os riscos associados; e

considerando os estudos e os pareceres constantes dos processos nº TC 024.072/2016-8, resolve:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O planejamento, a licitação e a execução de contratos de serviços, continuados ou não, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Contas da União (TCU), obedecem ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, entende-se por:

I - serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: serviços em que o modelo de execução contratual exija, entre outros requisitos, que os empregados da contratada fiquem à exclusiva disposição da contratante, em suas dependências e sob sua fiscalização;

II - serviços por escopo: serviços cuja necessidade de contratação se exaure com a consecução de um objeto especificamente definido e esgotável por si, não importando o elemento temporal como determinante de extinção, mas como parâmetro de eficiência e celeridade;

III - serviços de natureza continuada: serviços essenciais para assegurar a integridade do patrimônio de forma rotineira ou para manter o contínuo funcionamento das atividades do TCU, que se constituem necessidade permanente, cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

IV - serviços de natureza não continuada: serviços que têm por objetivo a obtenção de produtos ou resultados específicos em um período pré-determinado;

V - produtos ou resultados: bens ou serviços, quantitativamente delimitados e qualitativamente avaliáveis, a serem entregues pela contratada por força do contrato;

VI - Estudos Preliminares: estudos técnicos empreendidos na fase de planejamento da contratação, materializados em um documento, que demonstram a necessidade e a viabilidade técnica e econômica do futuro contrato;

VII - Projeto Básico ou Termo de Referência: documento que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo da contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual;

VIII - unidade de medida: parâmetro de medição adotado para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

IX - pesquisa de preços: procedimento realizado na fase de planejamento, objetivando a busca de valores de referência para elaboração do orçamento estimado da contratação;

X - planilha de custos e formação de preços: documento que detalha os componentes de custos e sua incidência na formação dos preços dos serviços;

XI - encargos sociais: componentes da planilha de custos e formação de preços destinados às alocações dos custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

XII - insumos de mão de obra: componentes da planilha de custos e formação de preços destinados às alocações dos custos com mão de obra, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação e, ainda, custos relativos a uniformes;

XIII - insumos de serviços: componentes da planilha de custos e formação de preços destinados às alocações dos custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, depreciação de equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

XIV - reajustamento de preços: acréscimo ou decréscimo de preços contratuais decorrente de variações ordinárias de custos, conforme definido no edital e no contrato;

XV - reajuste: espécie de reajustamento de preços efetuado pela aplicação de índices de preços oficiais gerais, específicos, setoriais ou definidos pela Administração do TCU, devidamente prefixados no edital e no contrato, de acordo com o objeto da contratação;

XVI - repactuação: espécie de reajustamento de preços baseado na análise da efetiva variação de custos relacionados à mão de obra empregada no contrato, por meio de planilhas analíticas, tomando-se como parâmetro a proposta da contratada, conforme definido no edital e no contrato;

XVII - nível mínimo de serviço: requisito mínimo de qualidade e produtividade a ser alcançado pela contratada, especificado com clareza e objetividade no Projeto Básico ou Termo de Referência;

XVIII - Acordo de Níveis de Serviço: ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

XIX - fiscalização: conjunto de procedimentos destinados à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, bem como apoiar a unidade gestora na fiscalização da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, no que couber;

XX - unidade gestora: unidade ou subunidade da Secretaria do TCU, vinculada ou não ao objeto do contrato, responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

XXI - fiscal técnico: servidor formalmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;

XXII - processo de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária: processo administrativo, autuado por exercício financeiro, destinado à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, em caso de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;

XXIII - processo de liquidação e pagamento: processo administrativo, autuado por exercício financeiro, destinado à verificação da prestação dos serviços e a condução dos procedimentos de liquidação e pagamento dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra; e

XXIV - processo de fiscalização, liquidação e pagamento: processo administrativo, autuado para verificação da conformidade da prestação dos serviços de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra, dos serviços de natureza não continuada e dos serviços por escopo, bem como para verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

TÍTULO II DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I DOS ESTUDOS PRELIMINARES E DA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO OU DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 3º O planejamento das contratações deverá ser composto por duas etapas:

- I - elaboração dos Estudos Preliminares; e
- II - elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.

Art. 4º Os Estudos Preliminares deverão contemplar os seguintes elementos:

- I - justificativa, no que couber, quanto:
 - a) à necessidade do serviço;
 - b) ao tipo de solução escolhida;
 - c) ao parcelamento ou não da solução;
 - d) ao enquadramento ou não do serviço como comum;
 - e) à natureza do serviço;
 - f) à estimativa de preços;
 - g) ao regime de execução;
 - h) à dispensa do tratamento diferenciado e favorecido conferido às microempresas e empresas de pequeno porte previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando for o caso;
 - i) à inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso;
 - j) à conexão entre a contratação e o planejamento institucional existente, sempre que possível;
 - k) aos critérios ambientais e às práticas de sustentabilidade adotadas, quando houver;
 - l) à utilização de modelo de execução contratual que contemple a dedicação exclusiva de mão de obra;
 - m) aos critérios de aceitabilidade da proposta; e
 - n) aos critérios de medição e pagamento;
- II - relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;
- III - demonstrativo dos resultados a serem alcançados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Parágrafo único. Os Estudos Preliminares podem contemplar, em caráter excepcional, a critério do gestor dos riscos associados à contratação, abordagem de gestão de riscos, em conformidade com a metodologia definida em normativo próprio.

Art. 5º A Administração poderá simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares nas contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo único. Não poderão ser excluídos dos estudos preliminares os elementos referidos no inciso I, alíneas “a”, “e”, e “f”, e no inciso II do art. 4º desta Portaria.

Art. 6º O Projeto Básico ou o Termo de Referência deverá contemplar, no que couber:

- I - a descrição do objeto a ser contratado;
- II - a indicação da natureza do serviço;
- III - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado;
- IV - a indicação das metas físicas a serem contratadas com base na unidade de medida adotada;
- V - o valor estimado da contratação, os preços unitários, o valor máximo global e mensal, conforme o caso;
- VI - a aplicação do tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- VII - a indicação do local de execução dos serviços;
- VIII - a indicação da necessidade de realização de vistoria prévia, bem como os procedimentos pertinentes;
- IX - os critérios de aceitabilidade da proposta;
- X - as exigências quanto às qualificações técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira;
- XI - a indicação da necessidade de apresentação de amostras ou de demonstração de serviços, bem como os critérios para aceitação;
- XII - informação quanto à participação de consórcios ou de cooperativas;
- XIII - a indicação da possibilidade de subcontratação, inclusive, se for o caso, das partes específicas do objeto passíveis de subcontratação, bem como dos respectivos limites;
- XIV - os prazos de vigência do contrato, bem como a possibilidade de prorrogação, e os prazos de entrega e execução do objeto, inclusive recebimento provisório e definitivo, quando for o caso.
- XV - informação quanto à exigência da prestação de garantia, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;
- XVI - a possibilidade de reajustamento e, em caso de reajuste, a indicação do índice a ser adotado, nos termos do art. 38 desta Portaria;
- XVII - a identificação da unidade responsável pela elaboração do Projeto Básico ou do Termo de Referência e da unidade gestora do contrato;
- XVIII - condições relativas ao conteúdo do futuro contrato, em especial:
 - a) encargos das partes;
 - b) critérios e procedimentos relativos à fiscalização dos serviços;
 - c) critérios e formas de pagamento dos serviços contratados;
 - d) definição das sanções;
- XIX - as especificações técnicas do serviço;

XX - o Acordo de Níveis de Serviço, quando cabível, para as contratações remuneradas mediante mensuração de resultados;

XXI - os orçamentos de uniformes, materiais e equipamentos, se cabíveis;

XXII - as planilhas de custos e formação de preços, contendo:

a) a indicação do acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou lei que subsidia os valores atinentes aos insumos de mão de obra, quando for o caso; e

b) a discriminação dos respectivos cargos;

XXIII - o orçamento estimado dos serviços, em formato de quadro resumo;

XXIV - o modelo de proposta de preços e os critérios para sua elaboração; e

XXV - a memória de cálculo das planilhas de custos e formação de preços, quando houver.

§ 1º As especificações técnicas do serviço, quando cabíveis, acompanharão o Edital em forma de anexo, e deverão abordar especialmente os seguintes tópicos:

a) apresentação e aceitação do preposto;

b) condições para o fornecimento de uniforme;

c) rotinas de execução dos serviços;

d) relação do material adequado para a execução dos serviços;

e) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e

f) produtividade de referência considerada aceitável para a execução do serviço, quando for o caso.

§ 2º O Acordo de Níveis de Serviço, quando cabível, acompanhará o Edital em forma de anexo, e deverá conter:

I - a indicação precisa das parcelas do serviço objeto da mensuração;

II - os indicadores e/ou instrumentos de medição a serem adotados;

III - os níveis mínimos de serviço aceitáveis, bem como as metas a cumprir;

IV - a faixa de tolerância, ou o nível mínimo de serviço a partir do qual a contratada estará sujeita a sanções;

V - a forma e a periodicidade de acompanhamento;

VI - os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e

VII - o mecanismo de cálculo do dimensionamento dos pagamentos.

Art. 7º Serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, recepção, mensageria, arquivo, protocolo e almoxarifado, serão, preferencialmente, licitados em conjunto e adjudicados globalmente na licitação.

Parágrafo único. Os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada, por especialização, deverão ser, preferencialmente, objeto de parcelamento.

CAPÍTULO II DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS

Art. 8º A estimativa de preços para contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser elaborada com base na média aritmética simples de, no mínimo, três referências de preços, obtidas por meio de pesquisa de preços realizada, preferencialmente, em contratos firmados por órgãos ou entidades da Administração Pública, observando-se as disposições contidas no art. 11 desta Portaria.

Art. 9º A estimativa de preços para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos e formação de preços da mão de obra e de insumos e observará os seguintes critérios para obtenção dos valores de referência:

I - os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo da categoria profissional pertinente ou em lei;

II - havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo, na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, concernente a cada categoria profissional;

III - não havendo salário definido em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, o salário deverá ser fixado com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado ou em órgãos públicos e entidades;

IV - os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas;

V - os valores dos insumos de serviços serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 10 desta Portaria; e

VI - os insumos de mão de obra deverão observar acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, com exceção dos uniformes, que deverão ser apurados com base em pesquisa de preços, na forma do art. 11 desta Portaria.

§ 1º Por razões de ordem técnica, devidamente justificadas, os salários poderão ser fixados pela Administração em valores superiores aos fixados em acordos, convenções coletivas de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei.

§ 2º Quando da utilização dos acordos, das convenções coletivas de trabalho e das sentenças normativas ou lei, deverá ser respeitado o local da prestação dos serviços.

§ 3º Deverá ser devidamente justificada a estimativa de preços para contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância acima dos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 4º A Administração não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, nem às disposições que tratem de obrigações e direitos aplicáveis somente aos contratos com a Administração Pública.

Art. 10. No caso de obras e serviços de engenharia, a estimativa de preços deverá ser elaborada, preferencialmente e no que couber, com base em preços obtidos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi) e Sistema de Custos Rodoviários (Sicro).

Art. 11. A estimativa de preços dos insumos de serviços deverá ser elaborada com base na média aritmética simples de, no mínimo, três referências de preço, obtidas por meio de pesquisa de preços realizadas preferencialmente em contratos firmados por órgãos ou entidades da Administração Pública.

I - As pesquisas de preços no mercado poderão ser realizadas via internet, e-mail ou correspondência, por telefone, em publicações especializadas e pessoalmente com fornecedores por meio de representante da Administração do TCU, observadas as seguintes orientações:

a) se realizada em lojas da *internet*, deve ser juntada aos autos a cópia da página consultada, em que conste a descrição do bem, a data da pesquisa, e o preço, o qual deve refletir, se possível, o valor final da contratação, inclusive custos como instalação e frete.

b) quando realizada por telefone, devem ser registrados e juntados aos autos, o número do telefone, a data, o horário, o nome da empresa e das pessoas que forneceram o orçamento;

c) no caso de pesquisa de preços realizada por e-mail ou correspondência, devem ser juntados aos autos o pedido e a resposta do fornecedor;

d) se realizadas em publicações especializadas, deve ser juntada aos autos a cópia da capa e da página pesquisadas ou, alternativamente, indicado o número da publicação e da página pesquisadas; e

e) no caso de pesquisas de preço realizadas pessoalmente, deverá ser juntado aos autos documento em nome da empresa, contendo a data, o nome e a assinatura do representante ou responsável pelo fornecimento do preço;

II - As pesquisas de preços baseadas nos valores praticados em órgãos ou em entidades da Administração Pública se provam, entre outras formas, por meio de resultados de processos licitatórios realizados há menos de um ano da data da pesquisa, bem como de preços registrados em atas de registro de preços vigentes ou de preços praticados em contratos em execução, cuja data de início da vigência não exceda, à época da pesquisa, a um ano.

§ 1º No cálculo da média aritmética simples a que se refere o **caput** devem ser excluídos os valores extremos e desarrazoados que possam alterar significativamente a tendência central do resultado da amostra.

§ 2º Para as pesquisas de preços realizadas via e-mail ou por correspondência devem ser adotados os seguintes procedimentos:

I - decorrido o prazo de cinco dias úteis contados da emissão do e-mail ou da correspondência, não havendo resposta, o responsável pela pesquisa de preços deverá reiterar o pedido;

II - decorrido o prazo de cinco dias úteis contados da data da reiteração do e-mail, os procedimentos relacionados à estimativa de preços poderão ser continuados com base nas propostas já obtidas, ainda que em número inferior a três, desde que comprovada a adoção dos procedimentos previstos neste parágrafo.

Art. 12. Sendo inviável a obtenção de preços nas formas previstas nos arts. 8º a 11 desta Portaria, justificadamente, poderão ser adotadas outras soluções, inclusive quanto à metodologia, a fim de não se frustrar a compra ou a contratação pretendida.

TÍTULO III DAS CONDIÇÕES DOS EDITAIS DE LICITAÇÃO

CAPÍTULO I DA PROPOSTA

Art. 13. O instrumento convocatório para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão obra deverá contemplar, além dos elementos dispostos no art. 40 da Lei 8.666, de 1993, a exigência de indicação, na proposta da licitante, dos acordos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas proferidas em dissídio coletivo ou em lei, reguladores das categorias profissionais vinculadas à execução dos serviços.

Parágrafo único. Independentemente dos acordos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas proferidas em dissídio coletivo ou em lei indicados pela licitante, não serão aceitas propostas que contemplem salários inferiores aos valores de referência ou aos fixados pela Administração, na forma que dispõe o art. 9º desta Portaria.

CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO

Seção I

Da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista

Art. 14. São requisitos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes e das contratadas, conforme o caso:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - prova de regularidade junto às fazendas federal, distrital ou estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante;

III - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e

IV - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

Parágrafo único. O registro regular e atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) supre, no que couber, as exigências previstas neste artigo.

Seção II

Da qualificação técnico-operacional

Art. 15. Na contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra ou por escopo deverá ser exigida para fins de qualificação técnico-operacional apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação correspondentes a cinquenta por cento da quantidade estimada pelo TCU.

Parágrafo único. A comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes deve ser limitada às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, devendo guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.

Art. 16. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a qualificação técnico-operacional deve ser fixada de acordo com os critérios a seguir:

I - apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, que correspondam a cinquenta por cento do quantitativo previsto no edital de licitação.

II - apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, comprovando, no mínimo, três anos de experiência da licitante na execução de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra compatíveis em quantidade com o objeto licitado.

§ 1º Na aplicação do inciso I deste artigo:

a) quando a contratação envolver o fornecimento de materiais e/ou de equipamentos, que a licitante executa ou executou contratos em que essa parcela corresponda a cinquenta por cento do valor total estimado para materiais e/ou equipamentos;

b) quando a contratação envolver área ou outra variável que seja relevante para a prestação dos serviços, que a licitante executa ou executou contratos em que essa parcela corresponda a cinquenta por cento do valor estimado para a área total ou outra variável estimada na contratação.

§ 2º Na hipótese de o número de postos de trabalho objeto da contratação pretendida ser igual ou inferior a quarenta, a licitante deverá comprovar que executa ou executou contrato(s) com vinte postos, dispensando-se, neste caso, a critério da unidade técnica, a comprovação de que trata o inciso I deste artigo.

§ 3º Na hipótese de o número de postos de trabalho objeto da contratação pretendida ser superior a quarenta, deve a licitante comprovar execução de contratos cujos quantitativos correspondam a cinquenta por cento do quantitativo previsto no edital de licitação.

§ 4º Para fins de comprovação da capacidade técnica estabelecida no inciso I deste artigo, será aceito o somatório de atestados ou declarações, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

§ 5º Para fins da comprovação da experiência estabelecida no inciso II deste artigo, será aceito o somatório dos documentos relacionados, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez.

§ 6º Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

Seção III **Da qualificação técnico-profissional**

Art. 17. A qualificação técnico-profissional será dimensionada de acordo com as características de cada serviço licitado e corresponderá a cinquenta por cento de cada item considerado relevante para o desempenho regular das atividades.

Parágrafo único. A comprovação da qualificação técnico-profissional será realizada por meio de documentos hábeis que demonstrem que a licitante possui, na data prevista para entrega da proposta, contrato ou declaração de contratação com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes aos licitados, no limite fixado no **caput** deste artigo.

Seção IV **Da qualificação econômico-financeira**

Art. 18. Na contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra ou por escopo a qualificação econômico-financeira será fixada de acordo com os critérios a seguir enumerados:

I - comprovação por parte da licitante de patrimônio líquido não inferior a dez por cento do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices, Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo Sicafe, for igual ou inferior a 1; e

II - apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede da licitante.

Parágrafo único. A comprovação do inciso I deste artigo, deverá se dar na forma da alínea “a” do § 1º do art. 19 desta Portaria.

Art. 19. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a qualificação econômico-financeira será fixada de acordo com os critérios a seguir enumerados:

I - comprovação de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

II - comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante - Passivo Circulante) igual ou superior a 16,66% do valor da proposta, deduzidos os insumos dos serviços;

III - comprovação de Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a dez por cento do valor da proposta; e

IV - comprovação de que 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 do processo licitatório, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

§ 1º A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio:

a) do balanço patrimonial do exercício social exigível na forma da lei e regulamentos na data de realização da licitação, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

b) da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

c) da relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do procedimento licitatório, contendo o nome da contratante, do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), a data de assinatura do contrato, a vigência e o valor anual do contrato, ou, se o contrato tiver sido assinado com vigência inferior a doze meses, o valor total do contrato; e

d) apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede da licitante e, no caso de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil expedida pela Justiça Estadual.

§ 2º O valor total da relação de contratos de que trata a alínea “c” do parágrafo anterior que apresentar divergência percentual superior a dez por cento, para mais ou para menos, em relação ao valor da receita bruta apresentado na DRE, deverá estar acompanhado das devidas justificativas a respeito da divergência.

§ 3º O edital fixará prazo para apresentação das justificativas de que trata o parágrafo anterior, quando não forem entregues concomitantemente à documentação exigida no processo licitatório.

Seção V

Da verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação

Art. 20. A Administração do TCU poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou efetuando visitas, na Sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas pela licitante.

Art. 21. Justificadamente, a depender da especificidade do objeto a ser licitado, os requisitos de qualificação técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira constantes deste Capítulo poderão ser suprimidos, adaptados ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação.

Art. 22. Quando permitida a contratação de consórcio de empresas, deverá ser observado, adicionalmente, os requisitos de habilitação dispostos no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 23. Devem constar dos editais de licitação as condições consignadas nos arts. 17, inciso XII, 18, § 5º-C e § 5º-H, 29, inciso I, 30, inciso II e § 1º, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de instrução e regularização da participação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), optantes pelo Simples Nacional, em processos licitatórios destinados à contratação de empresário ou sociedade empresária para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS

Art. 24. A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado em caráter coletivo e com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração do TCU e os cooperados; e

II - a possibilidade de que a gestão operacional do serviço seja compartilhada ou em rodízio, de que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e a de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, de forma que todos venham a assumir tal atribuição.

Parágrafo único. Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional adequado ao estabelecido neste artigo, sob pena de desclassificação.

Art. 25. Não será admitida a contratação de cooperativas cujo estatuto e cujos objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

Parágrafo único. Quando da contratação de cooperativas, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

TÍTULO IV DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

CAPÍTULO I DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS

Art. 26. O prazo inicial de vigência dos contratos de serviços continuados será, preferencialmente, de doze meses.

Art. 27. Após o prazo inicial, desde que previsto no contrato e no edital de licitação, o contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, limitada a duração total a sessenta meses, desde que preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:

I - os serviços tenham sido prestados regularmente;

II - a Administração do TCU tenha interesse na continuidade dos serviços;

III - o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração do TCU; e

IV - a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Art. 28. A vantagem econômica para a prorrogação de contratos de serviços terceirizados de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra de que trata o inciso III do art. 27 desta Portaria, estará assegurada, dispensando-se a realização de pesquisa de preços, quando:

I - houver previsão contratual de que os reajustamentos dos preços dos itens envolvendo a folha de salários e insumos de mão de obra serão efetuados com base em convenção ou acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou em lei, previamente definidos no edital contrato; e

II - houver previsão contratual de que os reajustamentos dos preços dos itens envolvendo insumos de serviços serão efetuados com base no art. 38 desta Portaria.

Art. 29. Nos casos específicos dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, a vantagem econômica estará comprovada quando, observado o disposto no artigo anterior, os valores da contratação a cada prorrogação forem inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo

da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 30. Nos contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, a realização de pesquisa de preços pode ser dispensada na prorrogação, presumindo-se a vantagem econômica, quando restar demonstrado, mediante despacho fundamentado, que, em função da natureza do objeto, a variação dos preços contratados tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no contrato.

Art. 31. Quando a vantagem econômica da prorrogação de contratos não puder ser comprovada nas formas estabelecidas pelos arts. 28 a 30 desta Portaria, a prorrogação deverá ser precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, consoante as disposições contidas nos arts. 8º a 12 deste Normativo.

Art. 32. A depender das características do objeto do contrato de serviços continuados, justificadamente, a contratação inicial ou total poderá ter vigência superior a doze meses, limitada a duração total a sessenta meses.

CAPÍTULO II DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 33. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos, mediante utilização dos mecanismos do reajuste ou da repactuação, conforme o caso.

§ 1º A repactuação é aplicável aos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º O reajuste é aplicável aos contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, aos contratos de serviços por escopo, aos contratos de serviços de natureza não continuada e aos insumos de serviços dos contratos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 34. Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o interregno mínimo de doze meses.

§ 1º No caso de repactuação, o interregno mínimo de doze meses será contado a partir da data-base prevista em acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou em lei, vigentes na data de apresentação da proposta.

§ 2º No caso de reajuste, o interregno mínimo de doze meses será contado a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme fixado em edital.

§ 3º Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de doze meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

§ 4º Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os insumos de serviços serão reajustados simultaneamente com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o interregno mínimo de doze meses, contado a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, conforme fixado em edital.

§ 5º Quando o interregno mínimo de doze meses previsto no parágrafo anterior não tiver sido cumprido, ocorrerá exclusivamente a repactuação dos custos de mão de obra, diferindo-se o reajuste dos insumos de serviços para o reajustamento seguinte.

Art. 35. O reajustamento de preços será precedido de requerimento da contratada.

Art. 36. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajustamento de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo único. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento quando este for requerido após a extinção do contrato.

Art. 37. O reajustamento de preços será formalizado por termo de apostilamento.

Seção II Do Reajuste

Art. 38. O reajuste do preço global, dos preços unitários, dos preços dos insumos de serviços ou do saldo contratual, conforme o caso, será efetuado com base na variação de índices oficiais de preços, específicos ou setoriais, previamente definidos no edital e no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos.

§ 1º O saldo contratual sobre o qual incidirá o reajuste, nos contratos de serviços por escopo e nos contratos de serviços de natureza não continuada, deverá ser informado pela unidade gestora ou pelo fiscal técnico do contrato.

§ 2º Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos, além dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito ao reajuste, os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da contratada.

Art. 39. O reajuste produzirá efeitos financeiros a partir da aquisição do direito pela contratada, na forma do art. 34 desta Portaria.

Seção III Da Repactuação

Art. 40. A repactuação de preços será efetuada com base na efetiva variação dos custos de mão de obra, decorrentes de acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa, ou lei, tomando-se como parâmetro a proposta da contratada.

§ 1º Inexistindo os instrumentos indicados no **caput**, deverá ser efetuada pesquisa de preços com base nos mesmos critérios e fontes utilizadas para a elaboração do orçamento estimado da Administração, podendo, justificadamente, ser utilizadas outras fontes de consulta.

§ 2º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação de preços dos insumos de mão de obra deverá observar os acordos coletivos de trabalho, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis aplicáveis a cada categoria envolvida na execução dos serviços.

Art. 41. O requerimento de repactuação deverá ser acompanhado de elementos que permitam aferir a variação analítica dos custos de mão de obra, tais como:

I - indicação expressa dos itens de custo que sofreram variação, acompanhada dos respectivos valores atualizados;

II - documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de cada um dos itens indicados, conforme o caso; e

III - novo acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, motivadores do pedido de repactuação.

Art. 42. Para fins de concessão da repactuação, será necessária a constatação pela Administração de que a contratada arca efetivamente com os novos custos que ensejaram o pedido.

Art. 43. Será vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de acordos coletivos de trabalho, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou lei, aplicáveis a cada categoria envolvida na execução dos serviços.

Art. 44. A repactuação produzirá efeitos financeiros a partir das datas em que se efetivarem as alterações de custo que lhe deram ensejo, conforme fixadas em acordo coletivo de trabalho, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa, ou em lei.

CAPÍTULO III DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS E DEMAIS SEGUROS

Art. 45. Nas contratações de serviços, desde que previsto no instrumento convocatório, poderá ser exigida da contratada a apresentação de uma das modalidades de garantia de execução contratual previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. O valor mínimo do contrato, para fins de exigência de garantia, será definido pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam).

Art. 46. Quando exigida, a contratada deverá entregar, no prazo máximo de dez dias úteis contados da data do recebimento da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de até cinco por cento do valor atualizado do contrato.

Parágrafo único. A pedido da contratada e a critério da Administração, analisado o caso concreto, o prazo a que se refere o **caput**, poderá, em caráter excepcional, ser prorrogado por igual período.

Art. 47. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de cinco por cento.

Parágrafo único. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à contratada.

Art. 48. O atraso superior a vinte e cinco dias autoriza a administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à contratada até o limite de cinco por cento do valor atualizado do contrato, a título de garantia provisória.

§ 1º O bloqueio efetuado a que se refere o **caput** deste artigo não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada e não se confunde com a multa moratória.

§ 2º A contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio a que se refere o **caput** deste artigo por quaisquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 49. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

II - multas aplicadas pela Administração à contratada;

III - prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias não honradas pela contratada, em contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 50. Quando a contratação envolver a colocação de bens sob a guarda da contratada e/ou a cessão de instalações, poderá ser exigido seguro multirriscos básico com coberturas adicionais, no mínimo, de Danos Elétricos, Subtração de Bens e Mercadorias, Responsabilidade Civil de Operações, Responsabilidade Civil do Empregador, Equipamentos Estacionários e Móveis, a fim de garantir as instalações e todos os bens a serem entregues a guarda da contratada.

Art. 51. A depender do tipo de objeto contratado, motivadamente, quando prevista a possibilidade de pagamentos antecipados no edital e no contrato, deverá ser exigida garantia nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea “e”, da Lei nº 8.666, de 1993, a qual é específica e distinta da estabelecida nos arts. 45 e 46 desta Portaria.

Art. 52. Nas contratações de obra ou de serviços de engenharia, deverá ser exigida da contratada a apresentação de seguro contra riscos de engenharia e de seguro coletivo de acidente de trabalho.

Parágrafo único. A apresentação de seguro contra riscos de engenharia e de seguro coletivo de acidente de trabalho pode ser dispensada, justificadamente, a critério da Administração, se o baixo valor da contratação ou a pouca complexidade do objeto não implicarem riscos significativos que justifiquem a exigência.

CAPÍTULO IV DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

Art. 53. Na minuta do contrato de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, entre outras obrigações essenciais e acessórias necessárias ao cumprimento do objeto, constará que a contratada deverá:

I - viabilizar, no prazo de sessenta dias contados da data da assinatura do contrato, a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, ou outro documento análogo, para todos os empregados;

II - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados terceirizados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e dos depósitos do FGTS, sempre que solicitados pela unidade gestora do contrato;

III - apresentar, quando solicitado pela unidade gestora ou pelo fiscal técnico, extratos dos depósitos do FGTS de seus empregados;

IV - efetuar os pagamentos de seus empregados em agência bancária localizada na cidade ou na região metropolitana na qual os serviços estejam sendo prestados;

V - apresentar, no prazo fixado no contrato, certidão emitida pelo Ministério do Trabalho que comprove o cumprimento da cota de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e o atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

VI - apresentar declaração que instalará, em prazo máximo de sessenta dias da data da assinatura do contrato, matriz, filial ou escritório em local previamente definido no edital, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

VII - autorizar a Administração do TCU, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente aos empregados, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS, quando estes não forem honrados pela contratada;

VIII - apresentar os termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando cabível, e os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido, em até dez dias após o último mês de prestação dos serviços; e

IX - autorizar, quando da rescisão contratual, a Administração do TCU a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto aos empregados, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela contratada.

§ 1º As obrigações previstas neste artigo somente poderão ser dispensadas mediante justificativa expressa, a ser consignada nos Estudos Preliminares.

§ 2º Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o inciso VII deste artigo 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.

TÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

Art. 55. A unidade gestora ou o fiscal técnico do contrato deve autuar e instruir um processo administrativo de fiscalização, liquidação e pagamento, por exercício financeiro, para cada contrato de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, serviços de natureza não continuada e serviços por escopo.

Parágrafo único. A critério da unidade gestora, no caso dos serviços por escopo, o processo administrativo a que se refere o **caput** poderá ser atuado sem vinculação ao exercício financeiro.

Art. 56. A unidade gestora ou o fiscal técnico do contrato deve autuar e instruir um processo administrativo de liquidação e pagamento e um processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista, por exercício financeiro, para cada contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 57. A verificação da conformidade da prestação dos serviços deve ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, quando houver.

Art. 58. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, visando à identificação de falhas que impactem o contrato como um todo.

Art. 59. Além das disposições previstas neste título, o acompanhamento da execução contratual dos serviços continuados deve observar os procedimentos descritos no Anexo I, os formulários contidos nos Anexos II e III, desta Portaria e os prazos estabelecidos em contrato.

CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 60. A fiscalização dos contratos de serviços será realizada por fiscais técnicos e unidades gestoras.

Parágrafo único. Para cada contrato deverá(ão) ser designado(s) o(s) fiscal(is) técnico(s) e identificada a unidade gestora.

Art. 61. Ao fiscal técnico do contrato competirá, além da execução dos procedimentos descritos no Anexo I desta Portaria:

I - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

II - aferir, quando cabível, o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, para fins de pagamento.

III - atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;

IV - prestar informações, mensalmente, à unidade gestora do contrato, a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada; e

V - manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível.

§1º As informações relativas às atividades referidas nos incisos I, II e IV deste artigo deverão ser consolidadas em relatório de ocorrências.

§ 2º O relatório de ocorrências a que se refere o § 1º deste artigo deverá constar do processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista e do processo de liquidação e pagamento

Art. 62. Caberá à unidade gestora do contrato:

I - a coordenação e gestão do processo de acompanhamento da fiscalização da execução contratual;

II - a análise mensal da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista;

III - a execução do cumprimento dos procedimentos descritos no Anexo I desta Portaria, observadas as atribuições do fiscal técnico do contrato.

CAPÍTULO III DA VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA DA CONTRATADA

Art. 63. A contratada deverá comprovar mensalmente a regularidade fiscal e trabalhista na forma estabelecida no art. 14 desta Portaria e no contrato.

Art. 64. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as condições contratuais e os procedimentos descritos no Anexo I desta Portaria, devem ser exigidos ainda os seguintes documentos:

I - comprovantes de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, de vale-transporte e de vale-alimentação, quando solicitado pela fiscalização;

II - extratos comprobatórios do depósito do FGTS e da contribuição previdenciária;

III - Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

IV - exames médicos admissionais e demissionais, quando cabíveis; e

V - Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência social com comprovante de entrega.

Art. 65. Desde que haja previsão expressa no contrato, poderão ser requeridos outros documentos complementares para verificação do cumprimento dos encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas.

TÍTULO VI DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I NA FASE LICITATÓRIA E NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 66. À licitante e à contratada, conforme o caso, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, respectivamente, de:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do TCU, por prazo não superior a dois anos;

IV - 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

V - 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, de 2002, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 67. Devem ser fixadas no edital, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, as sanções relativas a prática de ato ilegal cometido na fase licitatória.

Art. 68. Devem ser fixadas no contrato as sanções correspondentes ao descumprimento ou ao cumprimento irregular das obrigações contratuais pactuadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e as especificidades de cada objeto.

Art. 69. É considerada falta grave, por implicar falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições previdenciárias, bem como o não pagamento dos salários, do vale-transporte e do auxílio alimentação, além de outros direitos trabalhistas que venham a ser criados por lei ou instrumento de negociação coletiva da respectiva categoria profissional.

Art. 70. O contrato poderá estabelecer autorização para que a Administração do TCU retenha cautelarmente, dos pagamentos devidos pela execução do objeto, valor correspondente às multas em processamento, as quais, findo o respectivo processo, a depender da decisão, poderão ser apropriadas em definitivo.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 71. Cabe ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação propor, no relatório final da licitação, a instauração de processo administrativo sancionador com o objetivo de apurar infrações cometidas por licitante em face das condutas tipificadas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e/ou no inciso II do art. 88 da Lei 8.666, de 1993.

§ 1º Cabe ao Secretário-Geral de Administração autorizar a instauração do processo a que se refere o **caput**.

§ 2º Autorizada a instauração do processo, caberá ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, com auxílio da equipe de apoio, instruí-lo com os elementos necessários, notificar a licitante para apresentar defesa prévia, manifestar-se quanto às alegações apresentadas e submeter proposta conclusiva, quanto ao mérito, à consideração superior.

Art. 72. Cabe ao titular da unidade gestora do contrato, ao constatar qualquer irregularidade na execução contratual, inclusive em face de informações prestadas pelo fiscal técnico, determinar a instauração de processo administrativo sancionador com o objetivo de apurá-la.

Parágrafo único. Instaurado o processo, caberá à unidade gestora instruí-lo com os elementos necessários, notificar a contratada para apresentar defesa prévia, manifestar-se quanto às alegações apresentadas e submeter proposta conclusiva, quanto ao mérito, à consideração superior.

Art. 73. Compete ao Secretário-Geral de Administração, a aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e V do art. 66 desta Portaria.

Art. 74. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 66 desta Portaria compete ao Presidente do TCU.

Art. 75. Concluído o devido processamento, as sanções aplicadas deverão ser registradas no Sicaf.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76. O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber:

I - às demais contratações firmadas pela Administração, inclusive às decorrentes de inexigibilidade e dispensa de licitação, previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002; e

II - aos contratos vigentes, justificadamente.

Art. 77. A Segedam fica autorizada a dirimir os casos omissos e expedir orientações e normas procedimentais complementares, com vistas a dar efeito ao disposto nesta Portaria.

Art. 78. Ficam revogadas a Portaria-TCU nº 297, de 14 de novembro de 2012, e a Portaria-TCU nº 128, de 14 de maio de 2014.

Art. 79. Esta Portaria entra em vigor na data.

RAIMUNDO CARREIRO

Carlos Roberto Caixeta
Secretário-Geral de Administração

ANEXO I À PORTARIA-TCU Nº 444, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.
ORIENTAÇÕES PARA O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

1. Dos Procedimentos a serem observados no primeiro mês da prestação dos serviços pelo fiscal técnico e/ou pela unidade gestora:

- 1.1. elaborar quadro sintético em que sejam discriminadas as cláusulas contratuais que impactam no cumprimento dos encargos principais e acessórios;
- 1.2. realizar reunião, devidamente registrada em ata, com o preposto da contratada, a fim de:
 - a) informar à contratada os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados, as sanções aplicáveis e outras condições contratuais relevantes; e
 - b) fornecer informações sobre o funcionamento dos postos de trabalhos, como: horário de funcionamento do posto, ausências, substituições, bem como quaisquer outras ocorrências que possam influir na prestação dos serviços, como férias, horas extras, licenças.
- 1.3. realizar reunião, devidamente registrada em ata, com os empregados terceirizados, juntamente com o preposto da contratada, com o propósito de informá-los de seus direitos previdenciários, trabalhistas e contratuais, bem como orientá-los a noticiar à Administração do TCU o descumprimento de quaisquer desses direitos.
- 1.4. solicitar à contratada a relação dos empregados terceirizados, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber, acompanhada das CTPS respectivas:
 - 1.4.1. sempre que houver alteração na mencionada relação, a contratada deverá encaminhar uma nova relação à unidade gestora do contrato;
 - 1.4.2. a unidade gestora e/ou o fiscal técnico deverá(ão) verificar se foram efetuadas as devidas anotações na CTPS de, pelo menos, 10% (dez por cento) dos empregados terceirizados, com especial atenção à data de início do contrato de trabalho, à função exercida e à remuneração.
- 1.5. solicitar à contratada os exames médicos admissionais de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; e
- 1.6. solicitar o plano de férias dos empregados terceirizados.

2. Dos Procedimentos mensais a serem observados pelo fiscal técnico e/ou pela unidade gestora:

- 2.1. Solicitar à contratada documentação que comprove a utilização do material utilizado na execução dos serviços, de acordo com o estabelecido em contrato. O documento apresentado pela contratada deverá informar as quantidades efetivamente utilizadas e as especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
 - 2.1.1. A análise dessa documentação permitirá:
 - a) a depender da quantidade do material efetivamente utilizado, o redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada.
 - b) apuração do resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, da análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores previstos no Acordo de Níveis de serviço.

- 2.2. Obter relação nominal assinada por, no mínimo, 10% (dez por cento) do total dos empregados terceirizados, mediante utilização de amostra com reposição, contendo as seguintes informações:
- o valor do salário;
 - mês de referência;
 - nome do empregado terceirizado;
 - data de recebimento do salário, férias ou 13º salário, quando cabível;
 - data de recebimento do vale-transporte;
 - data de recebimento do vale-alimentação; e
 - campo para observações e assinaturas dos empregados terceirizados.
- 2.3. Solicitar a pelo menos 10% (dez por cento) do total dos empregados terceirizados, mediante utilização de amostra com reposição, os extratos do INSS e do FGTS, com vistas a averiguar o cumprimento, pela contratada, das obrigações previdenciárias e trabalhistas;
- 2.4. Solicitar, para conferência, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, na forma estabelecida no art. 14 deste normativo e no contrato;
- 2.5. Solicitar e guardar as Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social com comprovante de entrega, de forma a se fazer cumprir o art. 138 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009;
- 2.6. Solicitar à contratada as CTPS e os exames médicos admissionais dos empregados terceirizados admitidos no mês sob análise.
- 2.7. Averiguar, com base no plano de férias apresentado pela contratada ou em qualquer outro mecanismo de controle criado pela unidade gestora, o cumprimento da legislação trabalhista relativo ao usufruto de férias, licenças, horas extras, atestados, no mês sob análise.
- 2.8. Inserir no processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista, de que trata o art. 56 deste normativo, a documentação pertinente à fiscalização, o relatório de comprovação do pagamento de salários (inclusive férias e 13º Sálário), de vale-Alimentação e de vale-transporte e o relatório do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e trabalhistas, Anexos II e III, devidamente preenchidos; e
- 2.9. Encaminhar para pagamento o processo administrativo de liquidação e pagamento de que trata o art. 56, contendo o relatório de comprovação do cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, ANEXO III, e os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista a que se refere o art. 14 deste normativo.
- 3. Dos Procedimentos a serem observados pelo fiscal técnico e/ou pela unidade gestora, quando da extinção dos contratos administrativos ou da rescisão do contrato de trabalho dos empregados:**
- 3.1. Solicitar à contratada:
- 3.1.1. recibos de quitação dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, ou outro instrumento equivalente, devidamente homologados, quando exigível;
 - 3.1.2. comunicação aos órgãos competentes da extinção do contrato de trabalho;
 - 3.1.3. a comprovação da anotação da extinção do contrato na CTPS, conforme estabelece o art. 477 da Consolidação das Leis Trabalhistas;
 - 3.1.4. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - 3.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados, quando exigível.

4. Disposições Gerais:

- 4.1. No intuito de dar cumprimento ao § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93, o fiscal técnico encaminhará à unidade gestora relatório de ocorrências elaborado em conformidade com os §§ 1º e 2º do art. 61 deste normativo;
- 4.2. O valor do salário não poderá ser inferior ao previsto no contrato;
- 4.3. A relação de que trata o item 2.2 deverá abranger todos os empregados, quando o número de empregados terceirizados for igual ou inferior a 10 (dez);
- 4.4. A unidade gestora do contrato deverá analisar os extratos do INSS e do FGTS de todos os empregados, no mínimo a cada quatro meses, quando o número de empregados terceirizados contratados for igual ou inferior a 10 (dez);
- 4.5. A unidade gestora deverá examinar a regularidade do pagamento de salário e benefícios, bem como os extratos do INSS e do FGTS de todos os empregados ao final de um ano – sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado – garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;
- 4.6. Detectada irregularidade no pagamento de salário e benefícios, bem como no recolhimento da contribuição previdenciária e no depósito do FGTS, na hipótese de não se tratar de caso isolado, a unidade gestora deverá ampliar a amostra examinada a fim de apurar a gravidade da falta;
- 4.7. Quando a contratada não realizar os pagamentos de salários e benefícios, bem como o recolhimento da contribuição previdenciária e o depósito do FGTS aos empregados terceirizados nas datas previstas em acordos, convenções coletivas de trabalho ou sentenças normativas proferidas em dissídio coletivo ou lei, a unidade gestora fixará prazo para a contratada resolver a irregularidade.
- 4.8. A Unidade gestora deverá solicitar à contratada, na forma estabelecida em contrato, comprovação de que mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.9. Em caso de indícios de irregularidades não justificadas ou saneadas pela contratada, nos prazos estabelecidos pela fiscalização, a unidade gestora deverá oficiar os órgãos competentes.
- 4.10. As solicitações de serviços, bem como eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto da empresa.
- 4.11. As comunicações entre o TCU e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.12. Desde que haja previsão contratual, poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
- 4.13. As orientações contidas neste anexo deverão ser aplicadas, no que couber, aos contratos de prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão-de-obra.

ANEXO II À PORTARIA-TCU Nº 444, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

COMPROVAÇÃO DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS (INCLUSIVE FÉRIAS E 13º SALÁRIO), DE VALE-ALIMENTAÇÃO E DE VALE-TRANSPORTE

INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A CONTRATAÇÃO		
Nº do processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista:	Nº do contrato:	Nome da contratada:
Nº do processo administrativo de liquidação e pagamento:	Objeto:	Vigência:
Unidade gestora(as) do contrato:	Mês de referência:	
Fiscal(is) técnico(s) do contrato:		

COMPROVANTE DO RECEBIMENTO DE SALARIO (INCLUSIVE FÉRIAS E 13º SALARIO), DE VALE-ALIMENTAÇÃO E DE VALE-TRANSPORTE						
Tipo/categoria de serviço contratado:						
Valor do Salário: R\$ _____						
Período: de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___						
Nº	Nome do empregado	Data de Recebimento			Observações	Assinatura do empregado
		Salário	Vale-alimentação	Vale-transporte		

Obs.1: Quando o contrato abranger mais de uma categoria profissional, a relação deve ser individualizada por categoria.

Obs.2: Juntar este Anexo e os documentos probantes ao processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista.

Gestor(es) de Contrato, ____ de _____ de 20____.

Servidor(es)
Cargo – matr.

De acordo.

Unidade Gestora

ANEXO III À PORTARIA-TCU Nº 444, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A CONTRATAÇÃO		
Nº do processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista:	Nº do contrato:	Nome da contratada:
Nº do processo administrativo de liquidação e pagamento:	Objeto:	Vigência:
Unidade gestora(as) do contrato:	Mês de referência:	
Fiscal(is) técnico(s) do contrato:		
PAGAMENTO DE SALÁRIOS		
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()
PAGAMENTO DAS FÉRIAS		
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()
PAGAMENTO DO 13º SALÁRIO		
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()
PAGAMENTO DO VALE-ALIMENTAÇÃO		
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()
PAGAMENTO DO VALE-TRANSPORTE		
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()
ADMISSÃO DE PESSOAL		
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()
DEMISSÃO DE PESSOAL		
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()

OCORRENCIA	METODOLOGIA	
DÉPOSITOS DO FGTS	Análise dos extratos comprobatórios do recolhimento do FGTS relativamente a cada empregado terceirizado, analisados na forma da PORTARIA-TCU N° xx/2012.	
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()
RECOLHIMENTOS DO INSS	Análise dos extratos comprobatórios do recolhimento do INSS relativamente a cada empregado terceirizado, analisados na forma da PORTARIA-TCU N° xx/2012.	
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()

OCORRÊNCIA	METODOLOGIA	
CERTIDÕES	Regularidade fiscal comprovada por meio da apresentação das seguintes certidões: a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União; b) Certidão negativa de débitos junto às fazendas federal, estadual ou distrital e municipal do domicílio sede da contratada; c) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND); d) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Obs.: os documentos elencados acima poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf).	
Obs.:		
Situação:	Regular ()	Irregular ()

Obs.: juntar este Anexo e os documentos probantes ao processo administrativo de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista.

Gestor (es) de Contrato, ____ de _____ de 20____.

Servidor(es)
Cargo – matr.

De acordo.

Unidade Gestora

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIAS**

PORTARIA-SEGEDAM N° 65, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

Classifica, quanto à confidencialidade, informações produzidas ou custodiadas no âmbito da Secretaria-Geral de Administração e de suas unidades integrantes.

O SECRETÁRIO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições regulamentares, e tendo em vista a competência que lhe conferem os incisos II e III do art. 12 da Resolução - TCU n° 294, de 18 de abril de 2018,

considerando os estudos realizados pela Secretaria-Geral Adjunta de Administração acerca da classificação de informações quanto à confidencialidade no âmbito da área administrativa, resolve:

Art. 1° A classificação, quanto à confidencialidade, de informações produzidas ou custodiadas no âmbito da Secretaria-Geral de Administração (Segedam) e de suas unidades integrantes é a indicada no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2° Além do previsto no Anexo Único desta Portaria, aplica-se como regra geral que o direito de acesso aos documentos, ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo, consoante o § 3° do art. 7° da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

Art. 3° A cada ano, preferencialmente no mês de outubro, a Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam) deve coordenar trabalho, junto às demais unidades da Segedam, para reavaliar a reclassificação das informações constantes do Anexo Único desta Portaria, bem como examinar a possibilidade de redução do prazo de restrição de acesso, observados os requisitos da legislação de regência da matéria.

Parágrafo único. Após manifestação sobre classificação da informação proferida pelo Presidente ou Relator nos processos e documentos de suas competências, não cabe classificação diversa, salvo pela própria autoridade ou por colegiado do Tribunal.

Art. 4° As unidades devem zelar pela classificação das informações quanto à confidencialidade e a respectiva restrição de acesso, nos termos indicados nesta Portaria.

§ 1° No atendimento de pedidos de acesso à informação para fornecimento de cópia de documentos e de registros em sistema informatizado, devem ser ocultadas as informações cuja classificação, quanto à confidencialidade, seja distinta de pública.

§ 2° A inserção de documentos e peças no e-TCU/Administrativo deve ser realizada com o correspondente registro, no sistema, da classificação quanto à confidencialidade.

§ 3° Informações cujos grupos de acesso incluam servidores da área de segurança integrante da Segedam podem ser franqueadas a colaboradores estagiários ou funcionários de empresas prestadoras de serviço, em função de necessidade específica, desde que condicionado ao estrito cumprimento de atividades contratuais e com prévia assinatura de termo de confidencialidade.

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6° Fica revogada a Portaria-Segedam n° 28, de 5 de julho de 2018.

CARLOS ROBERTO CAIXETA

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-SEGEDAM Nº 65, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018
CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES QUANTO À CONFIDENCIALIDADE NO ÂMBITO DA SEGEDAM

Assunto de que trata a informação	Tipo de documento	Grau de confidencialidade	Fundamento da classificação	Responsável pela classificação	Data de término da restrição de acesso / Evento que define final alternativo
Avaliação de riscos inerentes à área de atuação da Secretaria-Geral de Administração e de suas unidades integrantes	Planilhas de vulnerabilidades, riscos, controles e ações	Reservado	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	5 (cinco) anos contados da produção da informação
Código fonte de solução de TI departamental desenvolvida por terceiros e que não se constitua software livre, sob gestão da área administrativa do Tribunal	-----	Secreto	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	15 (quinze) anos contados da produção da informação
Códigos, documentos e outros elementos integrantes de solução de TI departamental desenvolvida para o TCU e sob gestão da área administrativa	-----	Reservado	Art. 23, VIII, da LAI c/c art. 9º, VIII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Gestão de Soluções de TI para a Administração	Pedido de registro da solução no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), consoante disposto na Portaria-TCU nº 69, de 16 de março de 2010
Dados de controle de acesso, exceto os relativos a pessoas que exercem função pública no período objeto das informações	Informações de acesso	Pessoal	Art. 31 da LAI c/c art. 22 da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Segurança e Serviços de Apoio	100 (cem) anos contados da produção da informação
Imagens requisitadas do sistema de CFTV	Imagem	Pessoal	Art. 31 da LAI c/c art. 22 da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Segurança e Serviços de Apoio	100 (cem) anos contados da produção da informação

Assunto de que trata a informação	Tipo de documento	Grau de confidencialidade	Fundamento da classificação	Responsável pela classificação	Data de término da restrição de acesso / Evento que define final alternativo
Incidentes de segurança física ou patrimonial	-----	Secreto	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	15 (quinze) anos contados da produção da informação
Informações comerciais obtidas em razão de execução ou fiscalização contratual	-----	Sigiloso	Art. 25 da LAI c/c art. 11, III, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Gestão de Soluções de TI para a Administração	Indeterminado, sigilo comercial.
Informações de cunho pessoal relativas a servidor, terceirizado, estagiário ou outro colaborador, que contenham dados relativos à intimidade, vida privada, honra ou imagem das pessoas. Não se incluem nesta categoria, de forma geral, as informações relativas à frequência do servidor	-----	Pessoal	Art. 31 da LAI c/c art. 22 da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	100 (cem) anos contados da produção da informação
Informações de acompanhamento do Plano Diretor da Segedam	-----	Reservado	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	5 (cinco) anos contados da produção da informação
Informações de acompanhamento do Programa de Logística Sustentável do TCU (PLS-TCU)	-----	Reservado	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretária-Geral Adjunta de Administração	5 (cinco) anos contados da produção da informação

Assunto de que trata a informação	Tipo de documento	Grau de confidencialidade	Fundamento da classificação	Responsável pela classificação	Data de término da restrição de acesso / Evento que define final alternativo
Minutas de atos normativos elaboradas no âmbito da Secretaria-Geral de Administração e de suas unidades integrantes	-----	Reservado	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	5 (cinco) anos contados da produção da informação
Minutas de termos de referência e de estudos técnicos preliminares inerentes à contratação de bens e serviços no âmbito da Secretaria-Geral de Administração e de suas unidades integrantes	-----	Reservado	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	Publicação do edital afeto à contratação. Alternativamente, em caso de não publicação do edital, 5 (cinco) anos contados da produção da informação
Peças de processos que possuam parecer médico relacionado a questões de saúde, tais como, processos para remoção, redução de jornada, readaptação ou aposentadoria por invalidez.	Peça com parecer/laudo médico	Pessoal	Art. 31 da LAI c/c art. 22 da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Gestão de Pessoas	100 (cem) anos contados da produção da informação
Peças de processo administrativo disciplinar	Todas as peças, salvo as portarias correlatas, a exemplo de portaria de instauração, prorrogação, recondução	Sigiloso	Art. 25 da LAI c/c art. 11 da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretária-Geral Adjunta de Administração	Enquanto necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, nos termos do art. 150 da Lei 8.112/1990
Pensão alimentícia, que contenha segredo de justiça	-----	Sigiloso	Art. 25 da LAI c/c art. 11, IV, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Gestão de Pessoas	Indeterminado, segredo de justiça.

Assunto de que trata a informação	Tipo de documento	Grau de confidencialidade	Fundamento da classificação	Responsável pela classificação	Data de término da restrição de acesso / Evento que define final alternativo
Procedimentos operacionais inerentes a: <ul style="list-style-type: none"> gestão da segurança institucional gestão de emergências de segurança gestão de riscos à segurança institucional 	-----	Secreto	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	15 (quinze) anos contados da produção da informação
Processo de insuficiência de desempenho profissional	Todas as peças do processo, salvo eventuais portarias e demais atos normativos correlatos	Pessoal	Art. 31 da LAI c/c art. 22 da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Gestão de Pessoas	100 (cem) anos contados da produção da informação
Prontuário médico	Todos os documentos integrantes do prontuário	Sigiloso	Art. 25 da LAI c/c art. 11, III, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Gestão de Pessoas	Indeterminado, sigilo profissional
Relatórios diários de serviço de segurança	-----	Secreto	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	15 (quinze) anos contados da produção da informação
Registros de reuniões coordenadas pela Secretaria-Geral de Administração ou por suas unidades integrantes	Ata de reunião	Reservado	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário-Geral de Administração	5 (cinco) anos contados da data da reunião

Assunto de que trata a informação	Tipo de documento	Grau de confidencialidade	Fundamento da classificação	Responsável pela classificação	Data de término da restrição de acesso / Evento que define final alternativo
Registros das reuniões da Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Tribunal (Cadad)	Ata de reunião da Cadad	Pessoal	Art. 31 da LAI c/c art. 22 da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Gestão de Pessoas, na condição de coordenador da Cadad	100 (cem) anos contados da produção da informação
Registros das reuniões do Comitê de Gestão de Pessoas (CGP)	Ata de reunião do CGP	Reservado	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretário de Gestão de Pessoas, na condição de coordenador do CGP	5 (cinco) anos contados da data da reunião
Registros das reuniões do Comitê Gestor de Logística Sustentável (CLS)	Ata de reunião do CLS	Reservado	Art. 23, VII, da LAI c/c art. 9º, VII, da Resolução-TCU nº 294/2018	Secretária-Geral Adjunta de Administração, na condição de coordenadora do CLS	5 (cinco) anos contados da data da reunião