COORDENAÇÃO DE APOIO À ADMINISTRA. DOS MUSEUS

Termo de Referência 41/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2026	423033-COORDENAÇÃO DE APOIO À ADMINISTRA. DOS MUSEUS	CAROLINA MOREIRA DA SILVA KNIBEL	15/10/2026 11:00 (v 0.13)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	232/2026	01415.002815/2025-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, técnico e operacional, a serem executados nas unidades museológicas vinculadas a este Instituto Brasileiro de Museus, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. A contratação será realizada por meio de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
	1	Assistente Técnico Pleno - Ouro Preto/MG	5380	COADM /MG	Posto	4	R$ 17.108,60	R$ 68.434,38	R$ 821.212,57	R$ 4.106.062,85
	2	Assistente Técnico Pleno - Caeté/MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 16.666,59	R$ 16.666,59	R$ 199.999,12	R$ 999.995,60
	3	Assistente Técnico Pleno - Diamantina/MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 17.108,40	R$ 17.108,40	R$ 205.300,82	R$ 1.026.504,12
	4	Assistente Técnico Júnior - Ouro Preto/MG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 14.363,47	R$ 28.726,93	R$ 344.723,22	R$ 1.723.616,09
	5	Assistente Técnico Júnior - Sabará/MG	5380	COADM /MG	Posto	4	R$ 13.913,45	R$ 55.653,78	R$ 667.845,40	R$ 3.339.227,00
	6	Assistente Técnico Júnior - Serro/MG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 14.035,92	R$ 28.071,83	R$ 336.861,98	R$ 1.684.309,89
	7	Assistente Técnico Júnior - São João del-Rei/MG	5380	COADM /MG	Posto	3	R$ 13.877,96	R$ 41.633,88	R$ 499.606,52	R$ 2.498.032,62
	8	Assistente Técnico Júnior - Diamantina/MG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 14.587,53	R$ 29.175,06	R$ 350.100,76	R$ 1.750.503,80
	9	Assistente Técnico Júnior - Vitória/ES	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 14.135,69	R$ 28.271,37	R$ 339.256,45	R$ 1.696.282,25
		Apoio Administrativo II -		COADM						

	10	Ouro Preto/MG	5380	/MG	Posto	6	R$ 11.563,52	R$ 69.381,12	R$ 832.573,41	R$ 4.162.867,07
	11	Apoio Administrativo II - Sabará/MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 11.208,13	R$ 11.208,13	R$ 134.497,54	R$ 672.487,68
	12	Apoio Administrativo II - Serro/MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 11.299,77	R$ 11.299,77	R$ 135.597,22	R$ 677.986,08
	13	Apoio Administrativo II - Caeté/MG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 11.247,89	R$ 22.495,78	R$ 269.949,31	R$ 1.349.746,54
	14	Apoio Administrativo II - São João del-Rei/MG	5380	COADM /MG	Posto	3	R$ 11.172,64	R$ 33.517,92	R$ 402.215,08	R$ 2.011.075,42
	15	Apoio Administrativo II - Vitória/ES	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 11.335,72	R$ 11.335,72	R$ 136.028,59	R$ 680.142,96
	16	Apoio finalístico - Ouro Preto/MG	5380	COADM /MG	Posto	18	R$ 9.934,53	R$ 178.821,62	R$ 2.145.859,39	R$ 10.729.296,94
	17	Apoio finalístico - Sabará /MG	5380	COADM /MG	Posto	3	R$ 9.656,44	R$ 28.969,32	R$ 347.631,78	R$ 1.738.158,92
	18	Apoio finalístico - Serro /MG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 8.499,24	R$ 16.998,48	R$ 203.981,70	R$ 1.019.908,51
1	19	Apoio finalístico - Caeté /MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 9.656,03	R$ 9.656,03	R$ 115.872,39	R$ 579.361,94
	20	Apoio finalístico - Diamantina/MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 9.934,35	R$ 9.934,35	R$ 119.212,23	R$ 596.061,15
	21	Apoio finalístico - São João del-Rei/MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 9.598,73	R$ 9.598,73	R$ 115.184,71	R$ 575.923,55
	22	Apoio finalístico - Vitória /ES	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 9.711,96	R$ 9.711,96	R$ 116.543,53	R$ 582.717,63
	23	Monitor de Público - Ouro Preto/MG	5380	COADM /MG	Posto	18	R$ 9.527,01	R$ 171.486,13	R$ 2.057.833,60	R$ 10.289.167,99
	24	Monitor de Público - Sabará/MG	5380	COADM /MG	Posto	3	R$ 9.282,55	R$ 27.847,65	R$ 334.171,75	R$ 1.670.858,73
	25	Monitor de Público - Serro /MG	5380	COADM /MG	Posto	4	R$ 8.101,00	R$ 32.404,00	R$ 388.848,04	R$ 1.944.240,18
	26	Monitor de Público - Caeté /MG	5380	COADM /MG	Posto	4	R$ 9.257,79	R$ 37.031,14	R$ 444.373,71	R$ 2.221.868,54
	27	Monitor de Público - Diamantina/MG	5380	COADM /MG	Posto	4	R$ 9.546,67	R$ 38.186,68	R$ 458.240,18	R$ 2.291.200,90
	28	Monitor de Público - São João del-Rei/MG	5380	COADM /MG	Posto	3	R$ 9.204,98	R$ 27.614,94	R$ 331.379,24	R$ 1.656.896,21
	29	Monitor de Público - Vitória/ES	5380	COADM /MG	Posto	3	R$ 9.324,99	R$ 27.974,97	R$ 335.699,66	R$ 1.678.498,29
	30	Recepcionista - Ouro Preto/MG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 8.067,03	R$ 16.134,06	R$ 193.608,72	R$ 968.043,58
	31	Recepcionista Bilíngue - Ouro Preto/MG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 8.932,88	R$ 17.865,76	R$ 214.389,08	R$ 1.071.945,41
	32	Recepcionista Bilíngue - Sabará/MG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 8.666,44	R$ 17.332,87	R$ 207.994,48	R$ 1.039.972,42
	33	Recepcionista Bilíngue - São João del-ReiMG	5380	COADM /MG	Posto	2	R$ 8.663,91	R$ 17.327,81	R$ 207.933,75	R$ 1.039.668,74
	34	Vigia - Ouro Preto/MG	5380	COADM /MG	Posto	36	R$ 6.392,99	R$ 230.147,57	R$ 2.761.770,84	R$ 13.808.854,19
	35	Vigia - Sabará/MG	5380	COADM /MG	Posto	6	R$ 6.763,06	R$ 40.578,38	R$ 486.940,55	R$ 2.434.702,73
	36	Vigia - Serro/MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 6.247,12	R$ 6.247,12	R$ 74.965,43	R$ 374.827,17
	37	Vigia - Caeté/MG	5380	COADM /MG	Posto	1	R$ 6.620,66	R$ 6.620,66	R$ 79.447,88	R$ 397.239,41

	38	Vigia - Diamantina/MG	5380	COADM /MG	Posto	3	R$ 6.512,18	R$ 19.536,55	R$ 234.438,62	R$ 1.172.193,12
VALOR TOTAL DO GRUPO								**R$ 1.471.007,44**	**R$ 17.652.089,25**	**R$ 88.260.446,23**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
2	1	Assistente Técnico Pleno - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 16.769,38	R$ 33.538,76	R$ 402.465,12	R$ 2.012.325,60
	2	Assistente Técnico Pleno - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 16.202,53	R$ 16.202,53	R$ 194.430,36	R$ 972.151,80
	3	Assistente Técnico Pleno - Niterói/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 16.769,38	R$ 16.769,38	R$ 201.232,56	R$ 1.006.162,80
	4	Assistente Técnico Pleno - Cabo Frio/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 16.818,82	R$ 16.818,82	R$ 201.825,82	R$ 1.009.129,11
	5	Assistente Técnico Júnior - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	33	R$ 14.024,25	R$ 462.800,32	R$ 5.553.603,89	R$ 27.768.019,46
	6	Assistente Técnico Júnior - Niterói/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 14.024,25	R$ 14.024,25	R$ 168.291,03	R$ 841.455,14
	7	Assistente Técnico Júnior - Paraty/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 14.024,25	R$ 28.048,50	R$ 336.582,05	R$ 1.682.910,27
	8	Assistente Técnico Júnior - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 13.550,20	R$ 13.550,20	R$ 162.602,43	R$ 813.012,14
	9	Assistente Técnico Júnior - Cabo Frio/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 14.073,69	R$ 28.147,38	R$ 337.768,58	R$ 1.688.842,89
	10	Apoio Administrativo II - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	29	R$ 11.224,29	R$ 325.504,54	R$ 3.906.054,47	R$ 19.530.272,34
	11	Apoio Administrativo II - Niterói/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 11.224,29	R$ 11.224,29	R$ 134.691,53	R$ 673.457,67
	12	Apoio Administrativo II - Paraty/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	6	R$ R$ 11.224,29	R$ 67.345,77	R$ 808.149,20	R$ 4.040.746,00
	13	Apoio Administrativo II - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 10.844,88	R$ 10.844,88	R$ 130.138,61	R$ 650.693,07
	14	Apoio Administrativo II - Petrópolis/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 10.839,73	R$ 21.679,46	R$ 260.153,54	R$ 1.300.767,68
	15	Apoio finalístico - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	38	R$ 9.595,32	R$ 364.622,12	R$ 4.375.465,46	R$ 21.877.327,32
	16	Apoio finalístico - Niterói /RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 9.603,50	R$ 9.603,50	R$ 115.242,00	R$ 576.209,99
	17	Apoio finalístico - Paraty /RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 9.595,32	R$ 19.190,64	R$ 230.287,66	R$ 1.151.438,28
	18	Apoio finalístico - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 9.270,97	R$ 18.541,94	R$ 222.503,26	R$ 1.112.516,28
	19	Apoio finalístico - Petrópolis/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 9.316,66	R$ 18.633,32	R$ 223.599,87	R$ 1.117.999,33
	20	Apoio finalístico - Cabo Frio/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 9.644,76	R$ 19.289,52	R$ 231.474,18	R$ 1.157.370,90
	21	Bilheteiro - Rio de Janeiro /RJ	5380	COADM/RJ	Posto	10	R$ 5.181,86	R$ 51.818,57	R$ 621.822,80	R$ 3.109.114,02
	22	Bilheteiro - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 4.906,49	R$ 4.906,49	R$ 58.877,90	R$ 294.389,50

	23	Copeiro - Rio de Janeiro /RJ	5380	COADM/RJ	Posto	7	R$ 5.598,09	R$ 39.186,66	R$ 470.239,96	R$ 2.351.199,82
	24	Copeiro - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 5.308,65	R$ 10.617,30	R$ 127.407,60	R$ 637.037,98
	25	Encarregado Administrativo - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	3	R$ 8.374,35	R$ 25.123,06	R$ 301.476,77	R$ 1.507.383,83
	26	Monitor de Público - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	30	R$ 9.207,65	R$ 276.229,41	R$ 3.314.752,88	R$ 16.573.764,42
	27	Monitor de Público - Niterói/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	3	R$ 9.216,54	R$ 27.649,62	R$ 331.795,44	R$ 1.658.977,18
	28	Monitor de Público - Paraty/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	4	R$ 9.207,65	R$ 36.830,59	R$ 441.967,05	R$ 2.209.835,26
	29	Monitor de Público - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	6	R$ 8.877,21	R$ 53.263,27	R$ 639.159,28	R$ 3.195.796,39
	30	Monitor de Público - Petrópolis/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 8.942,79	R$ 17.885,58	R$ 214.626,99	R$ 1.073.134,93
	31	Monitor de Público - Cabo Frio/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	3	R$ 9.257,08	R$ 27.771,23	R$ 333.254,71	R$ 1.666.273,57
	32	Recepcionista - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	12	R$ 5.897,47	R$ 70.769,58	R$ 849.234,97	R$ 4.246.174,87
	33	Recepcionista - Paraty/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 5.897,47	R$ 11.794,93	R$ 141.539,16	R$ 707.695,81
	34	Recepcionista - Petrópolis /RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 5.625,28	R$ 11.250,56	R$ 135.006,71	R$ 675.033,57
	35	Recepcionista Bilíngue - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	19	R$ 8.634,16	R$ 164.049,09	R$ 1.968.589,06	R$ 9.842.945,31
	36	Recepcionista Bilíngue - Paraty/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 8.634,16	R$ 8.634,16	R$ 103.609,95	R$ 518.049,75
	37	Recepcionista Bilíngue - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 8.303,17	R$ 16.606,35	R$ 199.276,16	R$ 996.380,79
	38	Recepcionista Bilíngue - Petrópolis/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	2	R$ 8.388,68	R$ 16.777,35	R$ 201.328,24	R$ 1.006.641,21
	39	Recepcionista Bilíngue - Cabo Frio/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	1	R$ 8.683,59	R$ 8.683,59	R$ 104.203,09	R$ 521.015,46
	40	Vigia - Rio de Janeiro/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	118	R$ 6.045,58	R$ 713.378,49	R$ 8.560.541,92	R$ 42.802.709,59
	41	Vigia - Paraty/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	3	R$ 6.045,58	R$ 18.136,74	R$ 217.640,90	R$ 1.088.204,48
	42	Vigia - Vassouras/RJ	5380	COADM/RJ	Posto	3	R$ 5.741,03	R$ 17.223,08	R$ 206.676,92	R$ 1.033.384,58
VALOR TOTAL DO GRUPO								**R$ 3.144.965,84**	**R$ 37.739.590,07**	**R$ 188.697.950,37**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
	1	Apoio Administrativo II - Alcântara/MA	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 11.249,01	R$ 11.249,01	R$ 134.988,10	R$ 674.940,52
	2	Apoio Administrativo II - Recife/PE	5380	COADM /SEDE	Posto	2	R$ 11.259,82	R$ 22.519,64	R$ 270.235,72	R$ 1.351.178,62
	3	Apoio finalístico - Alcântara/MA	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 9.620,03	R$ 9.620,03	R$ 115.440,40	R$ 577.202,00
	4	Apoio finalístico - Recife/PE	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 9.630,84	R$ 9.630,84	R$ 115.570,04	R$ 577.850,18

3	5	Monitor de Público - Alcântara/MA	5380	COADM /SEDE	Posto	6	R$ 9.212,52	R$ 55.275,10	R$ 663.301,18	R$ 3.316.505,92
	6	Monitor de Público - Recife/PE	5380	COADM /SEDE	Posto	2	R$ 9.223,31	R$ 18.446,62	R$ 221.359,43	R$ 1.106.797,15
	7	Recepcionista - Recife/PE	5380	COADM /SEDE	Posto	2	R$ 5.408,38	R$ 10.816,77	R$ 129.801,19	R$ 649.005,97
	8	Recepcionista Bilíngue - Recife/PE	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 8.640,04	R$ R$ 8.640,04	R$ 103.680,48	R$ 518.402,39
	9	Vigia - Recife/PE	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 5.361,53	R$ 5.361,53	R$ 64.338,37	R$ 321.691,84
VALOR TOTAL DO GRUPO								**R$ 151.559,58**	**R$ 1.818.714,92**	**R$ 9.093.574,58**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
4	1	Assistente Técnico Júnior - Goiás/GO	5380	COADM /SEDE	Posto	2	R$ 13.691,02	R$ 27.382,04	R$ 328.584,51	R$ 1.642.922,53
	2	Apoio Administrativo II - Goiás/GO	5380	COADM /SEDE	Posto	4	R$ 10.954,88	R$ 43.819,53	R$ 525.834,40	R$ 2.629.171,99
	3	Apoio finalístico - Goiás /GO	5380	COADM /SEDE	Posto	6	R$ 9.363,03	R$ 56.178,17	R$ 674.138,01	R$ 3.370.690,03
	4	Monitor de Público - Goiás /GO	5380	COADM /SEDE	Posto	10	R$ 8.964,78	R$ 89.647,81	R$ 1.075.773,73	R$ 5.378.868,63
	5	Monitor de Público - Pilar de Goiás/GO	5380	COADM /SEDE	Posto	2	R$ 9.173,87	R$ 18.347,74	R$ 220.172,91	R$ 1.100.864,53
	6	Vigia - Goiás/GO	5380	COADM /SEDE	Posto	4	R$ 4.979,36	R$ 19.917,43	R$ 239.009,19	R$ 1.195.045,94
VALOR TOTAL DO GRUPO								**R$ 255.292,73**	**R$ 3.063.512,73**	**R$ 15.317.563,65**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
5	1	Assistente Técnico Júnior - Florianópolis/SC	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 14.434,78	R$ 14.434,78	R$ 173.217,39	R$ 866.086,97
	2	Assistente Técnico Júnior - São Miguel das Missões /RS	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 13.589,17	R$ 13.589,17	R$ 163.070,09	R$ 815.350,47
	3	Apoio Administrativo II - Florianópolis/SC	5380	COADM /SEDE	Posto	3	R$ 11.604,35	R$ 34.813,06	R$ 417.756,68	R$ 2.088.783,39
	4	Apoio Administrativo II - São Miguel das Missões /RS	5380	COADM /SEDE	Posto	4	R$ 10.883,86	R$ 43.535,43	R$ 522.425,12	R$ 2.612.125,61
	5	Apoio finalístico - Florianópolis/SC	5380	COADM /SEDE	Posto	2	R$ 10.003,47	R$ 20.006,94	R$ 240.083,22	R$ 1.200.416,12
	6	Apoio finalístico - São Miguel das Missões/RS	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 9.309,95	R$ 9.309,95	R$ 111.719,42	R$ 558.597,08
	7	Monitor de Público - Florianópolis/SC	5380	COADM /SEDE	Posto	4	R$ 9.600,81	R$ 38.403,25	R$ 460.838,97	R$ 2.304.194,87

	8	Monitor de Público - São Miguel das Missões/RS	5380	COADM /SEDE	Posto	4	R$ 8.916,19	R$ 35.664,78	R$ 427.977,33	R$ 2.139.886,67
	9	Recepcionista - Florianópolis/SC	5380	COADM /SEDE	Posto	2	R$ 5.979,07	R$ 11.958,13	R$ 143.497,56	R$ 717.487,81
	10	Recepcionista - São Miguel das Missões/RS	5380	COADM /SEDE	Posto	2	R$ 5.672,66	R$ 11.345,33	R$ 136.143,96	R$ 680.719,78
	11	Recepcionista Bilíngue - Florianópolis/SC	5380	COADM /SEDE	Posto	1	R$ 9.016,85	R$ 9.016,85	R$ 108.202,23	R$ 541.011,15
	12	Vigia - São Miguel das Missões/RS	5380	COADM /SEDE	Posto	8	R$ 5.923,77	R$ 47.390,16	R$ 568.681,97	R$ 2.843.409,86
VALOR TOTAL DO GRUPO								**R$ 289.467,83**	**R$ 3.473.613,96**	**R$ 17.368.069,78**

	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR QUINQUENAL
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	**R$ 5.312.293,41**	**R$ 63.747.520,92**	**R$ 318.737.604,61**

1.1.1. A tabela acima representa o total de postos da contratação que poderão ser preenchidos, discricionariamente, de acordo com a conveniência, oportunidade e a necessidade da Administração.

1.1.2. Para elaboração da proposta, o licitante deverá observar o disposto no item 5.6.5.1 e seguintes, bem como 9.3.5. e seguintes.

1.1.3. Para o quantitativo referente ao provimento inicial dos postos, deverão ser observadas as tabelas constantes no item 5.6.5.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial à administração, sua execução se estenderá por mais de um exercício financeiro e, se interrompido, pode comprometer a continuidade das atividades, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Registra-se que a presente contratação será realizada através da UASG 423033.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **10898596000142-0-000003/2026**;

II) Data de publicação no PNCP: **14/05/2025**;

III) Id do item no PCA: **1098**;

IV) Classe/Grupo: **851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL**;

V) Identificador da Futura Contratação: **423033-232/2026**;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Ciclo de Vida do Objeto da Contratação:

3.2.1. A presente contratação observou o ciclo de vida do objeto, considerando a adoção de práticas voltadas ao desenvolvimento nacional sustentável, à utilização racional de recursos e à mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual, conforme critérios de sustentabilidade detalhados a partir do item 4.1. deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas as seguintes ações para a CONTRATADA, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e, também, nas atividades empresariais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Portaria Ibram nº 905, de 30 de dezembro de 2021, a qual cria a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS/ Ibram, no âmbito do Instituto Brasileiro de Museus:

a) A otimização de recursos materiais;

b) Usar os materiais de consumo de modo sustentável;

c) Promover a gestão sustentável de impressão de documentos;

d) Elaborar e manter um programa interno de treinamento e orientação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

e) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

f) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias; e

g) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pelo Ibram na Unidade Federativa na qual a empresa for vencedora, em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva, disponibilizados nas dependências do Museu;

4.1.2. Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocados direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pelo Contratado, destacam-se:

a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

c) o contratado deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

d) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, o contratado não poderá:

d.1) submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

d.2) utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e

d.3) submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

e) O contratado e o IBRAM deverão recepcionar e tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

4.1.3. Saúde e Segurança no Trabalho (SST): todos os profissionais contratados devem cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, especialmente a NR 6 (Equipamentos de Proteção Individual) e a NR 17 (Ergonomia), garantindo que as atividades sejam realizadas de maneira segura e ergonômica.

4.1.4. A dimensão da sustentabilidade social promove, portanto, o equilíbrio social, reduzindo a pobreza, fomentando o bem estar social, os direitos fundamentais de cidadania, a inclusão e responsabilidade social, o empoderamento e inclusão de minorias (pessoas com deficiência -PCD's, indígenas, mulheres, negros, pessoas de baixa renda, idosos e população LGBTQIA+), o aumento da equidade intra e intergeracional e a aptidão para o desenvolvimento das potencialidades humanas, por meio das cotas legais. A presente contratação traz, dessa forma, importantes contribuições socioeconômicas locais, ao promover a sustentabilidade social no entorno da localidade da contratação, com maior geração de empregos locais, utilizando profissionais da região.

4.1.5. A contratada deverá observar o disposto na Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), especialmente quanto ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, adotando medidas compatíveis com as atividades de apoio administrativo e operacional.

4.1.6. São obrigações da contratada:

4.1.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 18, DE 13 DE SETEMBRO DE 2024;

4.1.6.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

4.1.7. Os serviços deverão ser executados prevendo as práticas de sustentabilidade encontradas no sítio do Ministério do Meio Ambiente e conforme IN SLTI/MPOC N°01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

4.1.8. Para a contratação, entende-se como boas práticas a utilização de uniformes com materiais sustentáveis ou de menor impacto ambiental, EPIs e acessórios duráveis, equipamentos reutilizáveis, quando possível; descarte ambientalmente adequado, orientação aos colaboradores quanto ao tema sustentabilidade ambiental.

Do Percentual Mínimo da Mão de Obra Constituída por Mulheres Vítimas de Violência

4.1.9. A empresa contratada deverá observar as determinações contidas no art. 25 § 9º, inciso I, Lei n. 14.133 /2021, regulamentado pelo no Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, alterado pelo Decreto nº 12.516 de 17 de junho de 2025, quanto à exigência, do percentual de 8% (oito por cento) das vagas destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, aplicável aos contratos com quantitativos mínimos de 25 colaboradores.

4.1.9.1. O fiscal designado para o contrato deverá, imediatamente após a formalização do instrumento, realizar reunião de alinhamento com a CONTRATADA, em que deverão ser esclarecidas todas as dúvidas, responsabilidades e procedimentos relacionados à gestão das vagas reservadas;

4.1.9.2. É exigida da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (**cinco** por cento) do valor **anual** da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **10 horas às 16 horas, a** ser realizada nas dependências dos Museus situados nos seguintes endereços:

1. Museu Regional Casa dos Ottoni: Praça Cristiano Ottoni, 72 – Praia, Serro/MG - CEP: 39150-000;

2. Museu do Ouro/Casa Borba Gato:

- Museu do Ouro, Rua da Intendência, S/Nº – Centro, Sabará/MG - CEP: 34505-480; e

- Casa Borba Gato, Rua Borba Gato, nº 71 - Centro - Sabará/MG - CEP: 34505-830;

- SEDE PROVISÓRIA (durante a obra): R. Dom Pedro II, nº 200 - Centro, Sabará /MG, CEP: 34505-000

3. Museu da Inconfidência:

- Sede do Museu da Inconfidência - Praça Tiradentes, nº 139 - Centro Histórico, Ouro Preto/MG, CEP 35400-000;

- Anexos I e II - Rua Antônio Pereira, nº 33 - Centro, Ouro Preto/MG, CEP 35400-000; e

- Anexo III - Casa Setecentista do Pilar - Rua do Pilar, nº 76 - Pilar, Ouro Preto/MG, CEP 35400-036

4. Museu Regional de Caeté: Rua Doutor Israel Pinheiro, nº 176 - Centro Caeté/MG - CEP: 34800-000

5. Museu do Diamante:

- Sede fechada: Rua Direita, nº 14 - Centro -Diamantina/MG - CEP: 39.100-000

- Sede temporária: Praça Lobo de Mesquita, nº 266 Centro - CEP: 39.100-000- Diamantina/MG (Casa da Chica da Silva);

6. Museu Regional de São João del-Rei: Rua Mal. Deodoro, nº 12 - Centro - São João Del Rei/MG - CEP: 36300-074;

7. Museu Solar Monjardim: Rua Professor Carlos Mattos, nº 33 – Santa Cecília – Vitória/ES – CEP: 29043-297;

8. Museus Castro Maya – MCM:

- Museu Chácara do Céu, R. Murtinho Nobre, nº 93- Santa Teresa – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20241-050 e

- Museu do Açude, Estr. do Açude, nº 764 – Alto da Boa Vista – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20531-330;

9. Museu Nacional de Belas Artes: Avenida Rio Branco, nº 199 – Centro – Rio de Janeiro/RJ- CEP: 20040-008;

10. Museu Villa-Lobos: Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo, Rio de Janeiro/RJ – CEP 22271-110;

11. Museu da República: Rua do Catete, nº 153, Catete, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 22220-000

12. Museu Histórico Nacional: Praça Marechal Âncora, S/N, Centro – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20021-200

13. Museu Casa de Benjamin Constant: Rua Monte Alegre, nº 255, Santa Teresa, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 202401-92;

14. Museu de Arte Sacra de Paraty: Largo de Santa Rita, nº 141 - Centro Histórico Paraty/RJ - CEP: 23970-000;

15. Museu Forte Defensor Perpétuo: Av. Orlando Carpinelli, nº 440- Pontal, Paraty/RJ – CEP: 23970-000;

16. Museu de Arte Religiosa e Tradicional: Largo de Santo Antônio, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ - CEP: 28905-365;

17. Museu Palácio Rio Negro: Av. Koeler, nº 255, Centro, Petrópolis/RJ – CEP 25685-060;

18. Museu de Arqueologia de Itaipu: Praça de Itaipu, S/N, Itaipu, Niterói/RJ – CEP: 24340-005;

19. Museu Casa da Hera: Rua Doutor Fernandes Júnior, n º 160 - Centro Vassouras/RJ - CEP: 27700-000;

20. Museu Histórico de Alcântara: Praça Gomes de Castro – Matriz, nº 07 e 15 – Centro - Alcântara/MA – CEP: 65250-000;

21. Museu da Abolição: Rua Benfica, nº 1150 - Madalena, Recife/PE – CEP: 50720-001;

22. Museu das Bandeiras: Praça Brasil Ramos Caiado, Setor Central – Centro, Goiás/GO – CEP: 76600-000;

23. Museu Casa da Princesa: Rua da Cadeia, nº 270, Centro, Pilar de Goiás/GO – CEP: 76370-000;

24. Museu de Arte Sacra da Boa Morte: Rua Moretti Foggia, nº 14, Centro, Goiás/GO – CEP: 76600-000;

25. Museu Victor Meirelles: Rua Victor Meirelles, nº 59 – Florianópolis/SC – CEP: 88010-440.

26. Museu das Missões: Rua São Luiz, s/nº, Sítio Arqueológico São Miguel Arcanjo - São Miguel das Missões /RS - CEP: 98865-000.

4.20.1. O agendamento será efetuado previamente pelos seguintes telefones e e-mails:

1. Museu Regional Casa dos Ottoni: Telefone - (38) 98432-5419 e (38) 97400-7135 ou pelo e-mail: mrco@museus.gov.br.

2. Museu do Ouro/Casa Borba Gato: Telefone - (31) 98269-3529 ou pelo e-mail: mdo@museus.gov.br.

3. Museu da Inconfidência: Telefone (31) 98242-3082 ou pelo e-mail: adm.mdinc@museus. gov.br;

4. Museu Regional de Caeté: Telefone (31) 98242-2207 ou pelo e-mail: museuregionaldecaete@museus.gov.br

5. Museu do Diamante: Telefone (38) 97400-7189 ou pelo e-mail: museudodiamante@museus.gov.br

6. Museu Regional de São João del-Rei: Telefone (32) 98411-5030 ou pelo e-mail: mrsjdr@museus.gov.br

7. Museu Solar Monjardim: Telefone (27) 99263-0354 / (27) 99262-9596 ou pelo e-mail: msm@museus.gov.br;

8. Museus Castro Maya – MCM:

- Museu Chácara do Céu: Telefone: (21) 98347-3242 ou pelo e-mail: mcm@museus.gov.br;

- Museu do Açude: Telefone: (21) 98347-3242 ou pelo e-mail: mcm@museus.gov.br;

9. Museu Nacional de Belas Artes: Telefone (21) 99162-6749 ou pelo e-mail: mnba@museus.gov.br / mnba.coordenacaoadm@museus.gov.br;

10. Museu Villa Lobos: Telefone (21) 99143-9812 ou pelo e-mail: mvl@museus.gov.br;

11. Museu da República: Telefone (24) 99231-2333 e (24) 99254-2952 ou pelo e-mail: mr@museus.gov.br;

12. Museu Histórico Nacional: Telefone (21) 99130-2054 ou pelo e-mail: mhn@museus.gov.br;

13. Museu Casa de Benjamin Constant: Telefone (21) 99011-1840 e (21) 96019-0021 ou pelo e-mail: mcbc@museus.gov.br;

14. Museu de Arte Sacra de Paraty: Telefone (24) 99234-0868/(24) 99267-0849 ou pelo e-mail: masdp@museus.gov.br;

15. Museu Forte Defensor Perpétuo: Telefone (24) 99261-4201/ (24) 99259-9295/ (24) 99269-1615 ou pelo e-mail: mdfdpp@museus.gov.br;

16. Museu de Arte Religiosa e Tradicional: Telefone (22) 98154-0086 ou pelo e-mail: mart@museus.gov.br;

17. Museu Palácio Rio Negro: Apenas pelo e-mail: mprn@museus.gov.br;

18. Museu de Arqueologia de Itaipu: Telefone (21) 99256-1777 ou pelo e-mail: mai@museus.gov.br;

19. Museu Casa de Hera: Telefone (24) 99223-4780 ou pelo e-mail: casadahera@museus.gov.br;

20. Museu Histórico de Alcântara: Telefone (98) 98418 3743 ou pelo e-mail: mha@museus.gov.br;

21. Museu da Abolição: Telefone (81) 99815-0063 e (81) 99680-9489 ou pelo e-mail: mab@museus.gov.br;

22. Museu das Bandeiras: Telefone (62) 99358-9151 ou pelo e-mail: mdb@museus.gov.br;

23. Museu Casa da Princesa: Telefone (62) 99358-9151 ou pelo e-mail: mdb@museus.gov.br;

24. Museu de Arte Sacra da Boa Morte: Telefone (62) 99358-9151 ou pelo e-mail: mdb@museus.gov.br;

25. Museu Victor Meirelles: Telefone (48) 98439-4300 / 48 8870-5644 ou pelo e-mail: mvm@museus.gov.br;

26. Museu das Missões: Telefone (55) 99118-9002 ou pelo e-mail: museu.missoes@museus.gov.br

4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, ou marcar em campo específico do item do comprasnet acerca da manifestação de ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos Gerais da contratação:

4.25. As planilhas de custos e de formação de preços deverão contemplar adequadamente todos os encargos relacionados à prestação do serviço na modalidade presencial.

4.26. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, mediante disponibilização de profissionais qualificados, em quantitativos compatíveis com as demandas de cada localidade, observadas as especificidades operacionais, administrativas e de atendimento ao público, bem como os horários de prestação de serviço.

4.27. Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais: Todos os profissionais alocados deverão cumprir as diretrizes de segurança da informação, com ênfase na proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que informações sensíveis sejam tratadas com confidencialidade e proteção adequadas.

4.28. Gestão Documental: Os serviços prestados deverão observar as práticas de gestão documental estabelecidas pelo Ibram, assegurando que registros e documentos sejam arquivados e acessados conforme os protocolos internos.

4.29. Requisitos Legais e Infralegais: A empresa CONTRATADA deverá estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis, incluindo aquelas relativas à saúde e segurança do trabalho (NRs) e demais regulamentos exigidos pela legislação trabalhista e pela Lei 14.133/2021, garantindo que as condições
de trabalho sejam seguras e adequadas.

4.30. Da vedação do nepotismo: Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010, abaixo transcrito:

> **"Art.7º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança."**

4.31. Os serviços a serem contratados, compreendendo as funções de Assistente Técnico Pleno, Assistente Técnico Júnior, Apoio Administrativo II, Encarregado Administrativo, Apoio Finalístico, Bilheteiro, Copeiro, Monitor de Público, Recepcionista, Recepcionista Bilingue, Vigia, deverão atender a padrões mínimos de qualidade, conforme as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa nº 05/2017 e pela Lei nº 14.133/2021. Esses padrões asseguram a eficiência e a adequação dos serviços às necessidades das unidades do Ibram, com foco na continuidade e na qualidade do atendimento.

4.32. A contratação deverá garantir a prestação dos serviços de apoio administrativo, técnico e operacional com qualidade suficiente para atender às necessidades do Ibram, observando requisitos mínimos de qualidade e desempenho previamente estabelecidos para que os serviços sejam realizados de maneira eficiente, contemplando critérios objetivos de mensuração, indicadores de desempenho e mecanismos de avaliação contínua, de modo a assegurar a eficiência, a continuidade e a adequada prestação dos serviços, em consonância com as necessidades institucionais do Ibram, sem que sejam adotados requisitos excessivos ou dispendiosos, observando, dentre outros, os seguintes requisitos:

a) Qualificação e Experiência Profissional: Os profissionais alocados deverão comprovar experiência compatível com a função que desempenharão, atendendo aos requisitos de qualificação profissional, quando exigido para o respectivo posto, conforme especificados no Termo de Referência. Esses requisitos buscam assegurar que os colaboradores possuam habilidades e conhecimentos necessários para desempenhar suas atribuições com competência e autonomia, alinhados aos padrões operacionais do Ibram.

Os profissionais alocados deverão apresentar formação, conhecimentos, competências e habilidades compatíveis com as atribuições dos respectivos postos, quando exigido, observando-se, quando aplicável, requisitos específicos, tais como: domínio de idiomas estrangeiros, conhecimento em Libras, experiência em atendimento ao público, atuação em ambientes culturais e museológicos, bem como capacitação para o uso de sistemas administrativos e ferramentas informatizadas adotadas pelo Ibram.

b) Pontualidade e Eficiência no Atendimento: Os profissionais alocados deverão demonstrar pontualidade, presteza e cordialidade no atendimento a usuários internos e externos, mantendo a imagem institucional do Ibram.

c) Cumprimento de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação: Todos os colaboradores deverão observar rigorosamente os protocolos de segurança da informação e confidencialidade estabelecidos pelo Ibram. A empresa contratada deve assegurar que os colaboradores conheçam e apliquem as normas relacionadas à proteção de dados pessoais, acesso restrito a documentos e informações sensíveis, conforme diretrizes da LGPD e da política interna de segurança do Ibram.

d) Traje e Apresentação Pessoal: Os profissionais deverão apresentar-se de forma adequada, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ibram, observando-se, quando exigido, o uso de traje padronizado e/ou identificação funcional. Tal padronização visa assegurar a uniformidade, o profissionalismo no atendimento ao público e a coerência com a imagem institucional da Autarquia.

e) A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica para executar os serviços de apoio administrativo, técnico e operacional, incluindo atividades administrativas, técnicas, operacionais, de bilheteria, monitoria e apoio ao público, conforme os postos definidos neste planejamento, garantindo a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, afastamento ou desligamento, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

A CONTRATADA deverá garantir a substituição imediata de colaboradores ausentes ou que apresentem desempenho abaixo dos padrões mínimos estabelecidos, dispensando-se tal obrigação somente nos casos em que a unidade entenda não ser necessária a substituição. Essa medida visa assegurar a continuidade dos serviços, minimizando qualquer impacto negativo sobre o funcionamento das unidades.

f) Respeito às Normas de Saúde e Segurança do Trabalho: A empresa CONTRATADA deverá observar as normas de saúde e segurança no trabalho, fornecendo condições adequadas para o desempenho das funções, conforme as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

4.33. A execução dos serviços deverá observar os normativos internos do Ibram, as orientações das chefias das Unidades Museológicas e os procedimentos operacionais definidos pela Administração, respeitando os limites da terceirização e as atribuições privativas dos servidores públicos, nos termos do Decreto nº 9.507/2018.

4.34. A contratada deverá adotar procedimentos de gestão e supervisão dos serviços, com a designação de preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, interlocução com a Administração e pronta solução de eventuais ocorrências, garantindo o cumprimento dos níveis de serviço e padrões de qualidade estabelecidos.

4.35. Os serviços deverão ser executados com observância às normas de saúde e segurança do trabalho, bem como às demais legislações aplicáveis, cabendo à contratada o fornecimento de equipamentos, uniformes e materiais necessários ao desempenho das atividades, quando aplicável, sem ônus adicional para a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Obrigações da Contratada

5.1.2.1. A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na legislação pertinente, na proposta e Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta.

5.1.2.2. Deve a contratada alocar a mão de obra necessária, nos horários a serem fixados por cada Unidade, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.2.3. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 /2017 e demais alterações, a CONTRATADA deve enviar substituto qualificado, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

5.1.2.4. Nos casos em que exista a conveniência e oportunidade da Administração de não ser realizada a cobertura do posto no caso de ausência do colaborador, deverá ser realizada a glosa do posto descoberto na medição, sem que isto configure descumprimento do contrato. Da mesma forma, caso haja interesse do trabalhador na compensação de jornada, e desde que avaliado pelo responsável da unidade de execução não haverá a glosa de descobertura e deverão ser seguidas as condições previstas no Termo de Referência, na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024 e demais normas e orientações emitidas pela SEGES/MGI.

5.1.2.5. No caso da substituição, o(a) substituto(a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal setorial do contrato e deverá usar uniforme (para os postos que exigem uniforme) e crachá de

identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão preferencialmente prestados nos seguintes endereços:

GRUPO 1

1. Museu Regional Casa dos Ottoni: Praça Cristiano Ottoni, 72 – Praia, Serro/MG - CEP: 39150-000;

2. Museu do Ouro/Casa Borba Gato:

- Museu do Ouro: Rua da Intendência, S/Nº – Centro, Sabará/MG - CEP: 34505-480; e

- Casa Borba Gato: Rua Borba Gato, nº 71 - Centro - Sabará/MG - CEP: 34505-830;

- SEDE PROVISÓRIA (durante a obra): R. Dom Pedro II, nº 200 - Centro, Sabará /MG, CEP: 34505-000

3. Museu da Inconfidência:

- Sede do Museu da Inconfidência - Praça Tiradentes, nº 139 - Centro Histórico, Ouro Preto/MG, CEP: 35400-084;

- Anexos I e II - Rua Vereador Antônio Pereira, nº 33 - Centro, Ouro Preto/MG, CEP: 35400-087; e

- Anexo III - Casa Setecentista do Pilar - Rua do Pilar, nº 76 - Pilar, Ouro Preto/MG, CEP: 35402-036

4. Museu Regional de Caeté: Rua Doutor Israel Pinheiro, nº 176 - Centro Caeté/MG - CEP: 34800-000

5. Museu do Diamante:

- Sede fechada: Rua Direita, nº 14 - Centro -Diamantina/MG - CEP: 39.100-000

- Sede temporária: Praça Lobo de Mesquita, nº 266 Centro - Diamantina/MG - CEP: 39.100-000 (Casa da Chica da Silva);

6. Museu Regional de São João del-Rei: Rua Mal. Deodoro, nº 12 - Centro - São João Del Rei/MG - CEP: 36300-074;

7. Museu Solar Monjardim: Rua Professor Carlos Mattos, nº 33 – Santa Cecília – Vitória/ES – CEP: 29043-297;

GRUPO 2

1. Museus Castro Maya – MCM:

- Museu Chácara do Céu, R. Murtinho Nobre, nº 93- Santa Teresa – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20241-050 e

- Museu do Açude, Estr. do Açude, nº 764 – Alto da Boa Vista – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20531-330;

2. Museu Nacional de Belas Artes: Avenida Rio Branco, nº 199 – Centro – Rio de Janeiro/RJ- CEP: 20040-008;

3. Museu Villa-Lobos: Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo, Rio de Janeiro/RJ – CEP 22271-110;

4. Museu da República: Rua do Catete, nº 153, Catete, Rio de Janeiro – RJ CEP: 22220-000

5. Museu Histórico Nacional: Praça Marechal Âncora, S/N, Centro – Rio de Janeiro, RJ - CEP::20021-200;

6. Museu Casa de Benjamin Constant: Rua Monte Alegre, nº 255, Santa Teresa, Rio de Janeiro/RJ – CEP - 202401-92;

7. Museu de Arte Sacra de Paraty: Largo de Santa Rita, nº 141 - Centro Histórico Paraty/RJ - CEP: 23970-000;

8. Museu Forte Defensor Perpétuo: Av. Orlando Carpinelli, nº 440- Pontal, Paraty/RJ – CEP: 23970-000;

9. Museu de Arte Religiosa e Tradicional: Largo de Santo Antônio, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ - CEP: 28905-365;

10. Museu Palácio Rio Negro: Av. Koeler, nº 255, Centro, Petrópolis/RJ – CEP: 25685-060;

11. Museu de Arqueologia de Itaipu: Praça de Itaipu, S/N, Itaipu, Niterói/RJ – CEP: 24340-005;

12. Museu Casa da Hera: Rua Doutor Fernandes Júnior, n º 160 - Centro Vassouras/RJ - CEP: 27700-000;

GRUPO 3

1. Museu Histórico de Alcântara: Praça Gomes de Castro – Matriz, nº 07 e 15 – Centro - Alcântara/MA – CEP: 65250-000;

2. Museu da Abolição: Rua Benfica, nº 1150 - Madalena, Recife/PE – CEP: 50720-001;

GRUPO 4

1. Museu das Bandeiras: Praça Brasil Ramos Caiado, Setor Central – Centro, Goiás/GO – CEP: 76600-000;

2. Museu Casa da Princesa: Rua da Cadeia, nº 270, Centro, Pilar de Goiás/GO – CEP: 76370-000;

3. Museu de Arte Sacra da Boa Morte: Rua Moretti Foggia, nº 14, Centro, Goiás/GO – CEP: 76600-000;

GRUPO 5

1. Museu Victor Meirelles: Rua Victor Meirelles, nº 59 – Florianópolis/SC – CEP: 88010-440.

2. Museu das Missões: Rua São Luiz, s/nº, Sítio Arqueológico São Miguel Arcanjo - São Miguel das Missões /RS - CEP: 98865-000;

5.2.1 - Os locais de prestação de serviços para todos os postos serão prioritariamente nos endereços acima mencionados; porém, o serviço poderá ser eventualmente prestado em local diverso, sempre à serviço da Administração, em casos devidamente justificados.

5.2.2. Caso ocorra mudança de endereço das unidades museológicas durante a vigência do contrato, os serviços deverão ser prestados no novo endereço.

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1. O horário de prestação de serviços poderá ser entre o período de 07:00 horas às 21:59 horas, respeitada a convenção coletiva das categorias da localidade de prestação dos serviços, as normas trabalhistas aplicáveis e o limite de carga horária semanal predefinida de 40 (quarenta) horas semanais, bem como as necessidades operacionais de cada Unidade Museológica.

5.3.1.1. Para os postos de bilheteiro (a), recepcionista, recepcionista bilíngue, monitor de público, vigia, encarregado (a) e copeiro (a) os serviços poderão ser prestados todos os dias da semana, inclusive aos finais de semana e feriados, desde que respeitada a jornada de trabalho de 40 horas semanais, distribuídas em escala de trabalho de acordo com a demanda de cada unidade museológica e observada a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT aplicável a localidade de prestação dos serviços e as normas trabalhistas aplicáveis.

5.3.1.2. Registra-se que a jornada de trabalho poderá ser alterada de acordo com o interesse da Administração, porém respeitando a jornada semanal de 40 horas semanais.

5.3.2. Caso seja ultrapassado o expediente diário habitual, será respeitado o limite de término às 21:59 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, que é devido quando o trabalho é realizado entre as 22h de um dia e as 5h do dia seguinte.

5.3.4. As horas excedentes serão compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria, bem como normas trabalhistas aplicáveis.

5.3.5. O horário poderá ser alterado, sem prejuízo para o trabalhador, podendo ser estendido sempre que as circunstâncias o exigirem, DEVENDO SER COMPENSADO, sempre que possível, dentro do mesmo mês da ocorrência ou, na impossibilidade, no mês subsequente. Em nenhuma hipótese, haverá pagamento pelo Ibram de horas extras e outros adicionais não previstos nos documentos de licitação.

5.3.6. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

5.3.7. A Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho de modo a controlar a assiduidade e pontualidade de seus empregados, conforme legislação vigente em cada Unidade Federativa.

5.3.8. A contratada adotará preferencialmente o sistemas alternativos eletrônicos no controle de jornada de trabalho nos termos da Portaria 671/2021/MTE, sem prejuízo do disposto no artigo 74, parágrafo 2º da CLT, que determina o controle de jornada por meio manual, mecânico e eletrônico.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Os padrões mínimos de qualificação técnica dos profissionais contratados foram baseados nos conhecimentos, competências e habilidades compatíveis com as atribuições dos respectivos postos, organizados por grupos funcionais, observando-se, de forma referencial, o enquadramento das categorias profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, admitidas ocupações equivalentes com atribuições compatíveis, garantindo que as atividades realizadas correspondam ao que é exigido pela Administração. Seguem abaixo os requisitos dos postos a serem contratados:

Apoio Administrativo e Técnico

Os profissionais deverão possuir conhecimentos compatíveis com as atribuições dos respectivos postos, organizados por grupos funcionais, com competências e habilidades na elaboração e organização de documentos, controle de processos, apoio à gestão, atendimento interno e utilização de sistemas informatizados. O enquadramento dessas funções poderá observar, de forma referencial, as seguintes Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, ou outras equivalentes com atribuições compatíveis:

Assistente Técnico Pleno

CBO 4110-10

Descrição Sumária:

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos

variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.

Rotinas:

- Prestar assistência aos setores em assuntos administrativos relativos à área de atuação;

- Assistir a organização na execução de atividades de apoio administrativo;

- Assessorar nas áreas de informações, recursos humanos, patrimoniais, materiais, financeiras, tecnológicas, compras dentre outras;

- Prestar assistência aos setores quanto ao desenvolvimento de análises, estudos, pesquisas, cálculos, processamento de dados e informações;

- Organizar e acompanhar agenda de compromissos;

- Assistir a implementação e acompanhamento de projetos e programas desenvolvidos pelo Contratante, bem como monitorar e acompanhar os resultados; elaborar relatórios, correspondências, planilhas, ofícios e demais documentos pertinentes ao trabalho, bem como protocolo, redação, digitação, e arquivamento de documentos;

- Acompanhar convênios e contratos que envolvam o Contratante;

- Manter a ordem e atualização de fichários, documentos, legislações, entre outros;

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo;

- Realizar coleta de dados e informações, com vistas à manutenção do registro dos mesmos; acessar sistemas eletrônicos utilizados na Administração Pública Federal, como SEI (Sistema Eletrônico de Informação), SIAFI, SICAF, SAPIENS, SCDP, dentre outros eventualmente adotados pelo Contratante;

- Realizar pesquisas em sites oficiais (DOU, TCU, AGU, CGU, Compras Governamentais, entre outros) e na legislação que rege a administração pública;

- Zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos sob sua responsabilidade;

- Executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

- Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter domínio de ferramentas de informática aplicadas à gestão administrativa, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas corporativos, além da língua portuguesa, com domínio na gramática, ortografia e conhecimento avançado de redação oficial.

- Auxiliar na elaboração de estudos técnicos e pesquisas nas áreas do Ibram;

- Auxiliar no assessoramento da construção de peças administrativas ou judiciais a cargo das autoridades do IBRAM;

- Auxiliar no desenvolvimento de análises organizacionais a serem desenvolvidos pelo Ibram;

- Auxiliar na análise de políticas públicas a serem desenvolvidas pelo Ibram;

- Auxiliar na elaboração de documentação de planejamento para a realização das contratações do Ibram; e

- Auxiliar e assessorar na elaboração de estudos, pareceres, planejamento e orientações desenvolvidas pelo Ibram.

Assistente Técnico Júnior

CBO 4110-10

Descrição Sumária:

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.

Rotinas:

- Prestar assistência aos setores em assuntos administrativos relativos à área de atuação; assistir a organização na execução de atividades de apoio administrativo; assessorar nas áreas de informações, recursos humanos, patrimoniais, materiais, financeiras, tecnológicas, compras dentre outras;

- Prestar assistência aos setores quanto ao desenvolvimento de análises, estudos, pesquisas, cálculos, processamento de dados e informações; organizar e acompanhar agenda de compromissos;

- Assistir a implementação e acompanhamento de projetos e programas desenvolvidos pelo Contratante, bem como monitorar e acompanhar os resultados; elaborar relatórios, correspondências, planilhas, ofícios e demais documentos pertinentes ao trabalho, bem como protocolo, redação, digitação, e arquivamento de documentos;

- Acompanhar convênios e contratos que envolvam o Contratante;

- Manter a ordem e atualização de fichários, documentos, legislações, entre outros;

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo;

- Realizar coleta de dados e informações, com vistas à manutenção do registro dos mesmos; acessar sistemas eletrônicos utilizados na Administração Pública Federal, como SEI (Sistema Eletrônico de Informação), SIAFI, SICAF, SAPIENS, SCDP, dentre outros eventualmente adotados pelo Contratante;

- Realizar pesquisas em sites oficiais (DOU, TCU, AGU, CGU, Compras Governamentais, entre outros) e na legislação que rege a administração pública;

- Zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos sob sua responsabilidade;

- Executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter domínio de ferramentas de informática aplicadas à gestão administrativa, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas corporativos, além da língua portuguesa, com domínio na gramática, ortografia e conhecimento intermediário de redação oficial.

Apoio Administrativo II

CBO 4110 - 05

Descrição Sumária:

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.

Rotinas:

- Prestar apoio aos setores em atividades administrativas operacionais relativas à área de atuação; elaborar correspondências, planilhas, ofícios e demais documentos pertinentes ao trabalho; realizar atividades de protocolo, organização, arquivamento, desarquivamento, digitação, digitalização de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;

- Manter organizados arquivos e cadastros; controlar a entrada e a saída de documentos;

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone;

- Zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos sob sua responsabilidade;

- Executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

- Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter domínio de ferramentas de informática aplicadas à gestão administrativa, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas corporativos, além de língua portuguesa, com domínio na gramática, ortografia e noções básicas de redação oficial.

Encarregado Administrativo

CBO 4101 - 05

Descrição Sumária:

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Rotinas:

- Coordenar e acompanhar as atividades administrativas vinculadas à execução contratual, realizando a interlocução entre a contratada e a fiscalização do contrato;

- Distribuir demandas à equipe;

- Monitorar a frequência e regularidade da prestação dos serviços, acompanhando o cumprimento de prazos e procedimentos operacionais, bem como apoiando na elaboração de controles, registros e demais rotinas administrativas necessárias à adequada execução dos serviços.

- Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter conhecimento de gestão de equipes, ferramentas de informática aplicadas à gestão administrativa, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico.

Apoio à Gestão de Acervo e Atividades Museológicas (Apoio Finalístico)

Apoio finalístico

Compreende o posto de apoio finalístico, voltado ao apoio técnico- operacional às atividades relacionadas à organização, movimentação, difusão, registro, acondicionamento e apoio à conservação de acervos museológicos, sempre sob supervisão de servidores ou profissionais legalmente habilitados.

Os profissionais deverão possuir conhecimentos básicos sobre rotinas museológicas, organização de acervos, manuseio adequado de bens culturais e apoio a atividades técnicas, sendo o enquadramento referencial na CBO compatível com:

CBO 3712 - 10

Descrição Sumária:

Auxiliam especialistas das diversas áreas de museus, nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico, literário ou de outra natureza.

Rotinas:

- Auxiliar na classificação do acervo;

- Auxiliar na elaboração de fichas de catalogação e informatização do acervo;

- Numerar peças;

- Auxiliar no tombamento do acervo;

- Manusear o acervo (sob supervisão);

- Fotografar acervo;

- Auxiliar na organização do espaço de catalogação e pesquisa;

- Produzir registro de localização das peças;

- Tomar medidas dos objetos;

- Pesar peças do acervo;

- Auxiliar no controle da entrada e saída de peças do acervo em reserva técnica;

- Auxiliar no acondicionamento das obras do acervo;

- Coletar dados;

- Auxiliar no controle de instrumentos de precisão;

- Auxiliar na higienização do acervo;

- Auxiliar na verificação do estado do acervo;

- Auxiliar na elaboração do circuito expositivo;

- Manipular equipamentos de segurança para conservação do acervo;

- Seguir, conforme orientação, medidas de primeiros socorros às obras;

- Seguir procedimentos de segurança do acervo;

- Embalar e desembalar obras, sob supervisão;

- Auxiliar no Monitoramento das condições físicas da exposição;

- Auxiliar na escolha de material adequado à montagem da exposição;

- Sinalizar o circuito da exposição; realizar pesquisas; etiquetar itens;

- Atender ao público interno e externo quanto a demandas de acervo, quando necessário;

- Auxiliar na montagem e desmontagem da exposição;

- Auxiliar em ações educativas prédeterminadas;

- Indicar procedimentos de segurança ao público;

- Auxiliar na orientação de colaboradores para a proteção do acervo;

- Auxiliar na monitoria da exposição;

- Auxiliar na orientação de visitas técnicas ao acervo;

- Elaborar relatório das atividades realizadas;

- Elaborar registro de ocorrências;

- Elaborar documentos;

- Listar materiais necessários;

- Auxiliar na divulgação dos acervos e eventos;

- Alimentar base de dados;

- Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter domínio de ferramentas de informática aplicadas à gestão administrativa, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas corporativos, além da língua portuguesa, com domínio na gramática, ortografia, acervos.

Atendimento ao Público, Recepção e Bilhetagem

Inclui os postos de Bilheteiro, Recepcionista, Recepcionista Bilingue e Monitor de Público, responsáveis pelo atendimento ao público, orientação aos visitantes, controle de acesso, apoio a atividades educativas e culturais, e operação de bilheteria, conforme o caso.

Os profissionais deverão possuir experiência em atendimento ao público, boa comunicação, postura adequada ao ambiente cultural e, quando aplicável, domínio de idioma estrangeiro ou Libras. O enquadramento referencial na CBO poderá considerar, entre outras ocupações compatíveis:

Monitor de Público (Recreador) - Desejável comunicar-se em segunda língua (inglês, espanhol, libras, guarani, etc)

CBO 3714 - 10

Descrição Sumária:

Promovem atividades recreativas e brincadeiras diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos clientes e usuários. Para tanto, elaboram projetos e executam atividades recreativas e brincadeiras; promovem atividades lúdicas, estimulantes à participação; atendem clientes e usuários, criam atividades recreativas e brincadeiras; coordenam setores de recreação; administram brinquedoteca e/ou equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança.

Rotinas:

- Realizar visitas, mediadas aos espaços expositivos internos, externos e online conforme a narrativa museológica de cada instituição;

- executar ações educativas pré-determinadas;

- Desenvolver, aplicar e avaliar atividades educativas para públicos alvo diversos, sob orientação;

- Atender ao público presencialmente ou de forma online de acordo com as demandas das instituições;

- Aplicar pesquisas de público, sob orientação;

- Sanar dúvidas pontuais de visitantes sobre as exposições temporárias e de longa duração, sob orientação;

- Contribuir na elaboração de materiais didáticos e demais recursos educativos na língua referente ao cargo ocupado, sob orientação;

- Auxiliar na sinalização do circuito expositivo;

- Pesquisar bibliografia e catálogos;

- Auxiliar nas atividades educativas e culturais;

- Participar da elaboração e criação de materiais educativos, jogos e recursos de mediação;

- Participar de ações de formação continuada, quando demandado;

- Participar de ações realizadas com parceiros externos, quando demandado;

- Acompanhar e demostrar atividades propostas;

- Auxiliar na sinalização do circuito da exposição;

- Auxiliar na verificação do estado de conservação dos textos elucidativos do acervo;

- Indicar procedimentos de segurança ao público, sob orientação;

- Executar registros de controle de público;

- Elaborar registro de ocorrências;

- Auxiliar na listagem de materiais necessários;

- Auxiliar no registro de informações da agenda cultural;

- Dar apoio logístico na realização de atividades educativas e culturais;

- Auxiliar na coleta de estatísticas de visitação e consultas;

- Orientar a arrumação e cuidados com bens e pertences;

- Identificar pertences dos usuários (quando necessário);

- Formar grupos;

- Conduzir atividades;

- Auxiliar na divulgação dos eventos;

- Distribuir materiais a serem utilizados em atividades recreativas;

- Organizar chegada e saída de grupos; aplicar questionários pré-determinados, sob orientação;

- Identificar usuários com crachá ou similar (quando aplicável);

- Prevenir situações de risco;

- Contar estórias;

- Dramatizar situações e personagens;

- Adequar as atividades de acordo com os espaços físicos e naturais disponíveis;

- Adequar programação às condições meteorológicas;

- Auxiliar na programação recreativa;

- Agendar atividades;

- Orçar serviços e materiais;

- Auxiliar no desenvolvimento de atividades temáticas e culturais;

- Separar, preparar, organizar, distribuir e supervisionar equipamentos e materiais utilizados nas atividades recreativas;

- Observar e seguir normas de segurança, higiene e qualidade;

- Executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter domínio de ferramentas de informática aplicadas à gestão administrativa, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas corporativos, além da língua portuguesa, com domínio na gramática e ortografia.

Recepcionista (Recepcionista, em geral)

CBO 4221 - 05

Descrição Sumária:

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hoteis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Rotinas:

- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; atender aos visitantes; prestar informações ao público visitante, tais como horários e preços de ingressos, livros à venda e demais informações turísticas em língua portuguesa;

- Registrar e controlar a entrada e saída de pessoal e material das áreas de uso público, administrativas e portarias;

- Operar cancelas, computadores e equipamentos auxiliares de controle do acesso;

- Emitir crachás e/ou identificar visitantes; receber e executar a triagem e expedição de documentos;

- Organizar e distribuir materiais relativos às atividades culturais;

- Zelar pelos equipamentos da Administração, em especial por aqueles que se utiliza no desempenho de suas funções;

- Tratar a todos com cordialidade;

- Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências nas áreas de uso público;

- Atender a chamadas telefônicas;

- Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;

- Auxiliar na recepção de excursionistas, turistas, escolas e programações culturais;

- Registrar as reclamações dos usuários para futuro tratamento ou direcionar o usuário para atendimento por servidor competente;

- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;

- Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter conhecimento de ferramentas de informática aplicadas à gestão administrativa, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas corporativos, bem como capacidade de comunicar-se de forma clara em língua portuguesa.

Recepcionista Bilíngue (Recepcionista, em geral)

CBO 4221 - 05

Descrição Sumária:

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hoteis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Rotinas:

- Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; atender aos visitantes; prestar informações ao público visitante, tais como horários e preços de ingressos, livros à venda e demais informações turísticas em língua portuguesa e em segunda língua;

- Registrar e controlar a entrada e saída de pessoal e material das áreas de uso público, administrativas e portarias;

- Operar cancelas, computadores e equipamentos auxiliares de controle do acesso;

- Emitir crachás e/ou identificar visitantes; receber e executar a triagem e expedição de documentos;

- Organizar e distribuir materiais relativos às atividades culturais;

- Zelar pelos equipamentos da Administração, em especial por aqueles que se utiliza no desempenho de suas funções;

- Tratar a todos com cordialidade;

- Prestar informações ao público sobre localização de pessoas, locais e dependências nas áreas de uso público;

- Atender a chamadas telefônicas;

- Receber, anotar, transmitir recados e mensagens recebidas;

- Auxiliar na recepção de excursionistas, turistas, escolas e programações culturais;

- Registrar as reclamações dos usuários para futuro tratamento ou direcionar o usuário para atendimento por servidor competente;

- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;

- Para o cumprimento das atividades, os profissionais alocados devem ter conhecimento de ferramentas de informática aplicadas à gestão administrativa, incluindo editores de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e sistemas corporativos, bem como capacidade de comunicar-se de forma clara em língua portuguesa e segunda língua.

Bilheteiro

CBO 4211-15

Descrição Sumária:

Recebem valores de vendas de produtos e serviços; controlam numerários e valores; atendem o público em agência postal na recepção e entregam objetos postais; recebem contas e tributos e processam remessa e pagamento de numerários por meio postal; vendem bilhetes e ingressos em locais de diversão; processam a arrecadação de prestação de serviço nas estradas de rodagem; vendem bilhetes no transporte urbano e interurbano; fazem reserva e emissão de passagens aéreas e terrestres; prestam informações ao público, tais como itinerários, horários, preços, locais, duração de espetáculos, viagens, promoções e eventos etc.. Preenchem formulários e relatórios administrativos.

Rotinas

- Venda e controle de ingressos, processar pagamentos (pix, operar máquinas de cartão e dinheiro), atendimento ao cliente, utilizar contadores manuais ou eletrônicos de pessoas, abertura e fechamento de caixa.

Apoio Operacional

Abrange o posto de copeiro destinado a serviços de copeiragem como servir alimentos, precedidos de organização, preparo e higienização.

Os profissionais deverão possuir conhecimentos (para o posto de copeiragem) de organização de serviços de copa, apoio em eventos e atendimento interno.

O enquadramento referencial na CBO poderá observar:

Copeiro

CBO 5134-25

Descrição Sumária:

Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, empórios, navios cruzeiros, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam bebidas (sucos, coquetéis, drinques, aperitivos e cafés). Analisam sensorialmente bebidas, degustando amostras e classificam bebidas. Realizam serviços de bebidas, montando cardápio harmonizado, elaborando carta de bebidas e sugerem bebidas e harmonizações.

Rotinas:

- Preparar e servir água, chá, café e outras bebidas e alimentos aos servidores e visitantes, nos horários indicados ou sempre que solicitado; guardar as marmitas de servidores e funcionários na geladeira e estufa;

- Preparar bandejas, pratos e mesas; recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente; lavar e higienizar os utensílios e equipamentos da copa; limpar armários; limpar geladeiras e as instalações da copa.

Apoio à Segurança Patrimonial

Compreende o posto de Vigia. É responsável pelo apoio à segurança patrimonial das Unidades Museológicas, controle de acessos e comunicação de ocorrências, em conformidade com as orientações da Administração.

Os profissionais deverão possuir perfil compatível com atividades de vigia, observadas as normas aplicáveis, podendo o enquadramento referencial na CBO considerar:

Vigia

CBO 5174-20

Descrição Sumária:

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Rotinas:

- Orientar pessoas: orientar visitantes e demais prestadores de serviços no deslocamento pela unidade.

- Dar boas-vindas aos visitantes.

- Orientar sobre eventos da unidade, informar sobre normas e procedimentos.

- Zelar pela guarda do patrimônio: observar movimentação /comportamento de pessoas estranhas.

- Identificar, prevenir incêndios e acidentes.

- Chamar a segurança.

- Acompanhar abertura e fechamento da unidade.

- Atuar preventivamente quanto à ocorrência de sinistros.

- Controlar o fluxo de pessoas: identificar e encaminhar as pessoas.

- Acompanhar o visitante, prestar primeiros socorros.

- Controlar movimentação das pessoas e dos produtos.

- Receber materiais e equipamentos: recepcionar entregadores, verificar documentação da mercadoria recebida, conferir materiais, examinar o estado dos materiais e equipamentos, acompanhar de forma supervisionada as entregas de materiais e equipamentos.

- Fazer manutenção simples, se necessário.

- Comunicar-se: comunicar-se com clareza e cordialidade, transmitir recados, operar rádio, interfones e sistema telefônico, redigir relatórios, acionar polícia e bombeiros.

- Competências comportamentais desejáveis para todos os postos:

- Dinamismo e iniciava para o desempenho das atribuições demandadas; Autodomínio; Senso de organização;

- Agilidade, criatividade, adaptabilidade, empatia, flexibilidade;

- Pronto atendimento às solicitações;

- Atenção;

- Iniciava;

- Espírito de Equipe;

- Possuir boas maneiras;

- Educação no trato com as pessoas;

- Relacionamento interpessoal;

- Fluência e facilidade de comunicação;

- Responsabilidade, polidez e discrição;

- Aptidão para atendimento ao público;

- Capacitação para o desenvolvimento das atividades;

- Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

- Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;

- Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito do CONTRATANTE;

- Coerência na composição de peças de vestuário, congruentes com o ambiente corporativo;

- Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

- Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas da Contratante;

- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;

- Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores do CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas.

- Habilidade para lidar com diferentes públicos;

- Atualizar-se e habilidade para realizar tarefas diversificadas inerentes à função.

5.4.2. Cabe destacar que o rol de atividades acima apresentado para os postos é meramente exemplificativo, não exaustivo, podendo ser ajustado conforme as necessidades do serviço, desde que compatíveis com o objeto contratual.

5.4.3. Poderá ser admitida a possibilidade de trabalho remoto/teletrabalho para os prestadores de serviços, naqueles serviços em que essa modalidade seja possível, a critério da contratante nos termos da legislação trabalhista (LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017) e observância de demais normativos para esta modalidade.

5.4.4. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Assistente Técnico Pleno	Ensino Superior completo. Desejável pós-graduação.	Experiência: 3 (três) anos na execução de atividades similares; conhecimentos: sistema operacional Windows e planilhas eletrônicas.
		Experiência: 2 (dois) anos na execução de atividades similares;

Assistente Técnico(a) Júnior	Ensino Superior completo.	conhecimentos: sistema operacional Windows e planilhas eletrônicas.
Apoio Administrativo II	Ensino médio completo.	Experiência: 2 (dois) anos na execução de atividades similares; conhecimentos: sistema operacional Windows e planilhas eletrônicas.
Encarregado Administrativo	Ensino médio completo.	Experiência: 1 (um) ano de execução de atividades similares; conhecimentos: atendimento ao público e gerenciamento de equipe.
Apoio Finalístico	Ensino Superior completo ou em andamento, em áreas afins à atividade de museus, tais como museologia, biblioteconomia, arquivologia, música, pedagogia, arquitetura, entre outras; ou curso técnico ou de longa duração em restauro, técnico de arquivos, técnico em museologia, técnico em biblioteconomia, entre outros	Experiência: 2 (dois) anos na execução de atividades similares; conhecimentos: sistema operacional Windows, planilhas eletrônicas e acervos.
Monitor de Público (Recreador)	Ensino Superior completo ou em andamento, em áreas afins à atividade de mediação cultural, tais como história, história da arte, arqueologia, ciências sociais, letras, pedagogia, turismo, geografia, museologia, biblioteconomia, arquivologia, música, arquitetura, entre outras;	Experiência: 2 anos de execução de atividades similares; conhecimentos: atendimento ao público, sistema operacional Windows e planilhas eletrônicas. Desejável comunicar-se em segunda língua.
Recepcionista (Recepcionista, em geral)	Ensino médio completo	Experiência: 6 meses de execução de atividades similares; conhecimentos: atendimento ao público, Sistema operacional Windows.
Recepcionista Bilíngue (Recepcionista, em geral)	Ensino médio completo	Experiência: 6 meses de execução de atividades similares; conhecimentos: atendimento ao público, inclusive em segunda língua e Sistema operacional Windows.

Bilheteiro	Ensino médio completo	Experiência: 6 meses de execução de atividades similares; conhecimentos: atendimento ao público, Sistema operacional Windows e planilhas eletrônicas.
Copeiro	Ensino fundamental	Experiência: 6 meses de execução de atividades similares; conhecimentos: serviços de copeiragem.
Vigia	Ensino fundamental completo	Experiência: 6 meses de execução de atividades similares; conhecimentos: atendimento ao público.

A contratação dos serviços abrange os seguintes requisitos básicos:

5.4.5. Observa-se que os requisitos de formação e conhecimento são diversos, com a finalidade de atender às Unidades Museológicas, tendo em vista que cada uma possui especificidades decorrentes de sua localidade e do tipo de acervo. Nesse sentido, almeja-se que cada posto disponha de profissionais com conhecimentos compatíveis para atuação em sua unidade específica.

5.4.6. A alocação dos empregados deve observar as descrições dos postos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiência, conhecimentos, habilidades, competências comportamentais;

5.4.7. A comprovação da experiência mínima poderá ser realizada através de declarações, carteira de trabalho entre outros.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A pretensa demanda objetiva atender a necessidade das Unidades Museológicas vinculadas ao Instituto Brasileiro de Museus, o qual, dentre tantas competências, é responsável pela valorização, preservação, conservação, fortalecimento, proteção e segurança de instituições museológicas em todo território brasileiro, conforme dispõe a Lei 11.906, de 20 de janeiro de 2009.

5.6.2. Objetivando o aperfeiçoamento da gestão, por meio de soluções compartilhadas, e buscando assimilar e atender as demandas das unidades museológicas vinculadas ao Instituto Brasileiro de Museus - Ibram e buscando o cumprimento dos objetivos institucionais de cada unidade museológica, identificou-se a necessidade de viabilizar a execução de ações que auxiliem na preservação e manutenção das Unidades.

5.6.3. Ainda, os serviços pleiteados são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como garantem o funcionamento das unidades museológicas.

5.6.4.Cumpre salientar que as Unidades demandantes desta contratação têm seu edifício tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, tratando-se de bens culturais de especial relevância para a memória nacional, o que enfatiza a sua relevância e importância perante a comunidade e história. Além disso, é muito importante preservar o patrimônio brasileiro pois representa a materialização da nossa história e da identidade cultural coletiva. O prédio histórico reflete a característica sobre a história do local e o modo de vida de seus habitantes. A preservação do patrimônio, além de demonstrar o comprometimento deste Instituto com nossa memória, também contribui para despertar a consciência da população e das próximas gerações sobre a importância da cultura brasileira e da relevância quanto ao cumprimento de seu próprio papel na valorização e conservação desta riqueza.

INFORMAÇÕES IMPRESCINDÍVEIS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

5.6.5. O preenchimento inicial de postos da contratação ocorrerá de forma parcial, de modo que, no inicio do contrato serão observados os quantitativos constantes das tabelas abaixo (PROVISÃO INICIAL ESTIMADA). Discricionariamente, de acordo com a conveniência, oportunidade e a necessidade da Contratante, os demais postos PODERÃO OU NÃO ser preenchidos.

5.6.5.1 Para a elaboração da proposta, o licitante deverá observar o **QUANTITATIVO TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COMO OS MUNICÍPIOS PREVISTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME COLUNA "TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS" NAS TABELAS A SEGUIR.**

5.6.5.2. **As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão refletir os custos efetivos dos respectivos municípios nos quais os serviços serão prestados. conforme quantitativo da coluna "TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS".**

5.6.5.3. Deverão ser apresentadas as Planilhas referentes a todos os municípios nos quais poderá ocorrer provimento de postos, respeitando a informação constante da coluna "TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS".

GRUPO 1

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PROVISÃO INICIAL ESTIMADA	TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS
	1	Assistente Técnico Pleno - Ouro Preto/MG	2	4
	2	Assistente Técnico Pleno - Caeté/MG	0	1
	3	Assistente Técnico Pleno - Diamantina/MG	0	1
	4	Assistente Técnico Júnior - Ouro Preto/MG	1	2
	5	Assistente Técnico Júnior - Sabará/MG	1	4
	6	Assistente Técnico Júnior - Serro/MG	1	2
	7	Assistente Técnico Júnior - São João del-Rei/MG	1	3
	8	Assistente Técnico Júnior - Diamantina/MG	2	2

1	9	Assistente Técnico Júnior - Vitória/ES	1	2
	10	Apoio Administrativo II - Ouro Preto/MG	6	6
	11	Apoio Administrativo II - Sabará/MG	1	1
	12	Apoio Administrativo II - Serro/MG	1	1
	13	Apoio Administrativo II - Caeté/MG	1	2
	14	Apoio Administrativo II - São João del-Rei/MG	2	3
	15	Apoio Administrativo II - Vitória/ES	1	1
	16	Apoio finalístico - Ouro Preto/MG	9	18
	17	Apoio finalístico - Sabará/MG	0	3
	18	Apoio finalístico - Serro/MG	0	2
	19	Apoio finalístico - Caeté/MG	0	1
	20	Apoio finalístico - Diamantina/MG	1	1
	21	Apoio finalístico - São João del-Rei/MG	0	1
	22	Apoio finalístico - Vitória/ES	0	1
	23	Monitor de Público - Ouro Preto/MG	6	18
	24	Monitor de Público - Sabará/MG	3	3
	25	Monitor de Público - Serro/MG	3	4
	26	Monitor de Público - Caeté/MG	3	4
	27	Monitor de Público - Diamantina/MG	3	4
	28	Monitor de Público - São João del-Rei/MG	3	3
	29	Monitor de Público - Vitória/ES	3	3
	30	Recepcionista - Ouro Preto/MG	0	2
	31	Recepcionista Bilíngue - Ouro Preto/MG	2	2
	32	Recepcionista Bilíngue - Sabará/MG	0	2
	33	Recepcionista Bilíngue - São João del-ReiMG	0	2
	34	Vigia - Ouro Preto/MG	18	36
	35	Vigia - Sabará/MG	3	6
	36	Vigia - Serro/MG	1	1
	37	Vigia - Caeté/MG	1	1
	38	Vigia - Diamantina/MG	3	3
TOTAL			**83**	**156**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PROVISÃO INICIAL ESTIMADA	TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS

	1	Assistente Técnico Pleno - Rio de Janeiro/RJ	2	2
	2	Assistente Técnico Pleno - Vassouras/RJ	1	1
	3	Assistente Técnico Pleno - Niterói/RJ	0	1
	4	Assistente Técnico Pleno - Cabo Frio/RJ	0	1
	5	Assistente Técnico Júnior - Rio de Janeiro/RJ	7	33
	6	Assistente Técnico Júnior - Niterói/RJ	1	1
	7	Assistente Técnico Júnior - Paraty/RJ	0	2
	8	Assistente Técnico Júnior - Vassouras/RJ	1	1
	9	Assistente Técnico Júnior - Cabo Frio/RJ	1	2
	10	Apoio Administrativo II - Rio de Janeiro/RJ	17	29
	11	Apoio Administrativo II - Niterói/RJ	0	1
	12	Apoio Administrativo II - Paraty/RJ	6	6
	13	Apoio Administrativo II - Vassouras/RJ	1	1
	14	Apoio Administrativo II - Petrópolis/RJ	0	2
	15	Apoio finalístico - Rio de Janeiro/RJ	0	38
2	16	Apoio finalístico - Niterói/RJ	0	1
	17	Apoio finalístico - Paraty/RJ	0	2
	18	Apoio finalístico - Vassouras/RJ	0	2
	19	Apoio finalístico - Petrópolis/RJ	0	2
	20	Apoio finalístico - Cabo Frio/RJ	0	2
	21	Bilheteiro - Rio de Janeiro/RJ	0	10
	22	Bilheteiro - Vassouras/RJ	0	1
	23	Copeiro - Rio de Janeiro/RJ	3	7
	24	Copeiro - Vassouras/RJ	0	2
	25	Encarregado Administrativo - Rio de Janeiro/RJ	0	3
	26	Monitor de Público - Rio de Janeiro/RJ	2	30
	27	Monitor de Público - Niterói/RJ	2	3
	28	Monitor de Público - Paraty/RJ	3	4
	29	Monitor de Público - Vassouras/RJ	4	6
	30	Monitor de Público - Petrópolis/RJ	0	2
	31	Monitor de Público - Cabo Frio/RJ	2	3
	32	Recepcionista - Rio de Janeiro/RJ	6	12
	33	Recepcionista - Paraty/RJ	3	2
	34	Recepcionista - Petrópolis/RJ	0	2

	35	Recepcionista Bilíngue - Rio de Janeiro/RJ	3	19
	36	Recepcionista Bilíngue - Paraty/RJ	0	1
	37	Recepcionista Bilíngue - Vassouras/RJ	0	2
	38	Recepcionista Bilíngue - Petrópolis/RJ	1	2
	39	Recepcionista Bilíngue - Cabo Frio/RJ	0	1
	40	Vigia - Rio de Janeiro/RJ	0	118
	41	Vigia - Paraty/RJ	0	3
	42	Vigia - Vassouras/RJ	0	3
TOTAL			**66**	**366**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PROVISÃO INICIAL ESTIMADA	TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS
3	1	Apoio Administrativo II - Alcântara/MA	0	1
	2	Apoio Administrativo II - Recife/PE	2	2
	3	Apoio finalístico - Alcântara/MA	0	1
	4	Apoio finalístico -Recife/PE	0	1
	5	Monitor de Público - Alcântara/MA	0	6
	6	Monitor de Público - Recife/PE	0	2
	7	Recepcionista - Recife/PE	1	2
	8	Recepcionista Bilíngue - Recife/PE	0	1
	9	Vigia - Recife/PE	0	1
TOTAL			**3**	**17**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PROVISÃO INICIAL ESTIMADA	TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS
4	1	Assistente Técnico Júnior - Goiás/GO	0	2
	2	Apoio Administrativo II - Goiás/GO	2	4
	3	Apoio finalístico - Goiás/GO	1	6
	4	Monitor de Público - Goiás/GO	7	10
	5	Monitor de Público - Pilar de Goiás/GO	1	2
	6	Vigia - Goiás/GO	3	4
TOTAL			**14**	**28**

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PROVISÃO INICIAL ESTIMADA	TOTAL DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS

5	1	Assistente Técnico Júnior - Florianópolis/SC	0	1
	2	Assistente Técnico Júnior - São Miguel das Missões/RS	0	1
	3	Apoio Administrativo II - Florianópolis/SC	0	3
	4	Apoio Administrativo II - São Miguel das Missões/RS	1	4
	5	Apoio finalístico - Florianópolis/SC	0	2
	6	Apoio finalístico - São Miguel das Missões/RS	0	1
	7	Monitor de Público - Florianópolis/SC	1	4
	8	Monitor de Público - São Miguel das Missões/RS	0	4
	9	Recepcionista - Florianópolis/SC	2	2
	10>	Recepcionista - São Miguel das Missões/RS	2	2
	11	Recepcionista Bilíngue - Florianópolis/SC	0	1
	12	Vigia - São Miguel das Missões/RS	0	8
TOTAL			**6**	**33**

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.6.5.4. A provisão inicial estimada, bem como o total de postos a serem contratados poderão sofrer alterações na localidade de execução a critério da contratante, respeitadas as condições estabelecidas na contratação. Os postos de cada item, conforme a distribuição constante das tabelas acima, poderão ser alocados ou remanejados entre as unidades museológicas integrantes de um mesmo município, observadas a necessidade administrativa e a dinâmica operacional da contratação.

5.6.5.5. Em caso de contratos existentes, que englobem postos análogos à presente contratação, será aguardado o término dos mesmos para o preenchimento dos postos em questão.

5.6.5.6 A empresa a ser contratada deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6.5.7. O detalhamento dos salários e demais custos que compõem a planilha de custos será abordado a partir do item 9.3.5. deste Termo de Referência

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

VIGIA/ENCARREGADO ADMINISTRATIVO			
	UNIFORME POR EMPREGADO	**Início do contrato**	**A cada seis meses**
1	Camisa social manga curta (68% algodão, 27% poliéster e 5% elastano), na cor definida pela Unidade ou, camisa pólo, tecido malha Piquet, manga curta, 100% algodão, na cor definida pela Unidade.	2	2
2	Calça social preta sem prega, tecido Oxford (100% poliéster), com dois bolsos frontais estilo faca e dois bolsos traseiros com botões;	2	2
3	Sapatênis fechado na cor preta;	1	1
4	Casaco de moletom grosso de manga longa (100% algodão), na cor definida pela Unidade;	1	1
5	Suéter na cor preta.	1	1
6	Crachá de identificação do funcionário com foto	1	0

MONITOR(A) DE PÚBLICO			
	UNIFORME POR EMPREGADO	**Início do contrato**	**A cada seis meses**
1	Calça confeccionada em sarja 100% algodão	2	2
2	Bermuda em sarja 100% algodão, tipo cargo, para homens	1	1
3	Saia ou bermuda confeccionada em sarja 100% algodão, na cor definida pela Unidade, para mulheres	1	1
4	Camisa social manga curta (68% algodão, 27% poliéster e 5% elastano), na cor definida pela Unidade ou, Camisa pólo, tecido malha Piquet, manga curta, 100% algodão, na cor definida pela Unidade.	2	2
5	Sapatênis fechado na cor preta	1	1
6	Casaco de moletom grosso, de manga longa, 100% algodão, na cor definida pela Unidade;	1	1
7	Suéter na cor definida pela Unidade;	1	1
8	Pares de meia padrão sport, tecido 100% algodão	3	3
9	Crachá de identificação do funcionário com foto	1	0

RECEPCIONISTA/RECEPCIONISTA BILÍNGUE			
	UNIFORME POR EMPREGADO	**Início do contrato**	**A cada seis meses**
1	Camisa social manga curta (68% algodão, 27% poliéster e 5% elastano), na cor definida pela Unidade ou, Camisa pólo, tecido malha Piquet, manga curta, 100% algodão, na cor definida pela Unidade	2	2
2	Calça social preta sem prega, tecido Oxford (100% poliéster), com dois bolsos frontais estilo faca e dois bolsos traseiros com botões;	2	2
3	Sapatênis fechado na cor preta;	1	1
4	Pares de meia padrão, tecido 100% algodão;	3	3
5	Casaco de moletom grosso de manga longa (100% algodão), na cor preta;	1	1
6	Blazer na cor preta.	1	1
7	Gravata preta ou lenço de chiffon vermelho (137 cm de comprimento e 18 cm de largura)	2	2
8	Cinto preto	2	2
9	Crachá de identificação do funcionário com foto	1	0

COPEIRO(A)			
	UNIFORME POR EMPREGADO	**Início do contrato**	**A cada seis meses**
1	Camisa social manga curta (68% algodão, 27% poliéster e 5% elastano),	2	2
2	Calça confeccionada em sarja 100% algodão	2	2

3	Sapatênis fechado na cor preta;	1	1
4	Casaco de moletom grosso de manga longa (100% algodão), na cor definida pela Unidade;	1	1
5	Suéter na na cor definida pela Unidade;	1	1
6	Cinto na cor preta	1	1
7	Avental branco tecido Oxford	1	1
8	Par de luvas em tecido	2	2
9	Crachá de identificação do funcionário com foto	1	0

5.8.1.1. 1 (um) *conjunto completo,* conforme tabela acima, deve*rá ser entregue aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo, de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

5.8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.8.2.1. A Contratada deverá providenciar sua reposição de acordo com a necessidade do serviço;

5.8.2.2. A empresa contratada deverá apresentar, previamente ao início do fornecimento, amostras representativas de cada item e categoria de uniforme à unidade responsável pela prestação dos serviços, para fins de análise técnica, devendo o uniforme ser aprovado previamente pela Contratante, ou devendo ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência.

5.8.2.3. Todos os uniformes deverão ser de primeiro uso, devidamente ajustados ao colaborador e devem permitir pequenos ajustes de tamanho;

5.8.2.4. Os produtos devem ser duráveis, com bom acabamento, que não desbotem.

5.8.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

EPI's

5.9. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os empregados envolvidos na execução dos serviços.

5.9.2. Os equipamentos de proteção individual compreenderão:

ITEM POR EMPREGADO	Início do contrato	A cada seis meses
Repelente de uso corporal, de longa duração, indicado para proteção contra insetos	2	2
Protetor solar de uso corporal, indicado para trabalhadores expostos à radiação solar durante a execução de atividades externas, com ação de proteção contra raios UVA e UVB.	1	1

5.9.3. Os itens de proteção individual acima mencionados foram definidos considerando a exposição diária dos trabalhadores aos riscos inerentes às atividades desempenhadas, bem como o histórico de epidemias, tais como dengue e chikungunya, a incidência de agentes biológicos e as condições ambientais existentes nas Unidades.

5.9.4. Ressalta-se que o item "repelente" deverá ser fornecido para todos os postos da presente contratação, enquanto o item "protetor solar" deverá ser fornecido apenas para os postos de VIGIA, MONITOR, RECEPCIONISTA E RECEPCIONISTA BILÍNGUE.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.10.1.O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Deverá ser utilizado o Índice de Medição de Resultado para acompanhamento da fiscalização.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. Deverá ser utilizado o Índice de Medição de Resultado para acompanhamento da fiscalização.

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.35.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38.1. Os custos decorrentes de obrigações instituídas por normas coletivas aplicáveis à localidade de prestação dos serviços e adotadas pela contratada, especialmente aqueles relacionados a benefícios, deverão ser observadas durante a execução contratual.

6.38.1.1. O reconhecimento desses custos dependerá da efetiva incidência, e os valores a serem repassados à contratada ocorrerão mediante a apresentação de documentação idônea que comprove a devida quitação por parte da empresa, devendo esta ser analisada durante a execução contratual.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento;

7.4.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores;

7.4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida;

7.4.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho;

7.4.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados;

7.4.6. Para consecução destes objetivos deverão ser adotadas as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos quadros abaixo.

QUADRO 1 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação
Meta a cumprir	Prestar serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante.

Instrumento de medição	**Ótimo** **Bom** **Ruim** **Péssimo**
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências
Periodicidade	Diário e/ou semanal e/ou mensal
Mecanismo de cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por nível de satisfação para determinação da Nota Final (NF) atribuída aos serviços
Início da vigência	Data de início de vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento (NF = Nota Final)	90 ≤ NF ≤ 100 - pagamento de 100% do valor total da fatura mensal **(Ótimo)** 80 ≤ NF < 90 - pagamento de 90% do valor total da fatura mensal **(Bom)** 60 ≤ NF < 80 - pagamento de 70% do valor total da fatura mensal **(Ruim)** NF < 60 - pagamento de 60% do valor total da fatura mensal **(Péssimo)**
Sanções	Até 4 Notas Finais (NF) menor ou igual 89 no período de 1 (um) ano: aplicação de **advertência**; Acima de 4 (quatro) Notas Finais (NF) menor ou igual a 89 no período de 1 (um) ano: **multa de 1%**(um por cento) do valor anual do contrato (valor do contrato).

Observações

1 - Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da execução.

2- A cada novo período de vigência contratual, inicia-se nova contagem para apuração da Nota Final.

3 - O resultado das verificações quanto ao cumprimento deste Instrumento de Medição de Resultado - IMR será disponibilizado à CONTRATADA por meio de ofício eletrônico enviado por e-mail e/ou por intermédio de seu "preposto".

4 - Caberá ao Fiscal, considerando a gravidade da ocorrência e as justificativas apresentadas pela Contratada, bem como os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, ponderar a nota a ser atribuída para cada ocorrência.

5 - A metodologia adotada no quadro de "Anotações de Ocorrência e dos Níveis de Avaliação" pode ser alterada de acordo com a necessidade de cada unidade mediante anuência prévia dos contratantes.

QUADRO 2 - CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS INDICADORES

INDICADOR	OCORRÊNCIAS	CONCEITO

1. **UNIFORMES**	- Manter empregados devidamente uniformizados e identificados com crachá conforme características definas em contrato.	Ótimo
	- Manter empregados com uniformes incompletos	Bom
	- Manter empregados com uniformes sujos, molhados, desbotados ou sem padronização	Ruim
	- Permitir a presença de empregado sem uniforme	Péssimo
2. **EXECUÇÃO DO SERVIÇO**	- Executar os serviços conforme especificado, sem ocorrências - Usar adequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) - Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental	Ótimo
	- Executar os serviços conforme especificado, com ocorrências isoladas - Usar inadequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) sem comprometer as atividades ou sem causar dano ao patrimônio e às pessoas, inclusive terceiros. - Deixar de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental , mas sem comprometer as atividades ou sem causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros.	Bom
	- Executar os serviços conforme especificado, com reiteradas ocorrências	Ruim
	- Não executar os serviços conforme especificado - Usar inadequadamente os materiais e equipamentos colocados a disposição (telefone, impressora, material de escritório, mobiliário, etc.) de forma a comprometer as atividades ou causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros. - Deixar de atender aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental de forma a comprometer as atividades ou causar dano ao patrimônio e às pessoas inclusive terceiros.	Péssimo
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados adequado a execução dos serviços, promovendo substituições que se fizerem necessária. - Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, inclusive compensações.	Ótimo

3 . **VISTORIA DA MÃO DE OBRA**	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por até 1 dia. - Cumprimento da carga horária conforme estabelecido, mas com pendências de compensações.	Bom
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por até 3 dias. - Cumprimento parcial da carga horária conforme estabelecido mas sem pendências de compensações	Ruim
	- Prover o contrato com o quantitativo de empregados inferior ao adequado à execução dos serviços por 5 dias ou mais. - Não prover o quantitativo de empregados de forma a comprometer as atividades da unidade. - Não cumprir a carga horária conforme estabelecido e com pendências de compensações	Péssimo
4. **DOCUMENTAÇÃO**	- Apresentação completa da documentação exigida dentro dos prazos estabelecidos - Responder dentro dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização	Ótimo
	- Apresentação completa de documentação exigida fora dos prazos estabelecidos - Responder fora dos prazos estabelecidos aos questionamentos da fiscalização	Bom
	- Apresentação de documentação incompleta, independente do prazo - Responder de forma incompleta aos questionamentos da fiscalização	Ruim
	- Não apresentar documentação - Não responder aos questionamentos da fiscalização	Péssimo
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale - alimentação e demais benefícios no prazo legal - Recolhimento do INSS e do FGTS no prazo legal	Ótimo

	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale - alimentação e demais benefícios com atraso de até 1 dia útil	Bom
5. **CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale - alimentação e demais benefícios com atraso de até 2 dias úteis - Recolhimento do INSS e do FGTS fora do prazo legal	Ruim
	- Pagamento de salário, Vale-transporte, Vale - alimentação e demais benefícios com atraso superior a 3 dias úteis - Recolhimento do INSS e do FGTS fora do prazo legal e com acúmulo de mais de uma competência sem pagamento	Péssimo
6. AVALIAÇÃO DO PÚBLICO USUÁRIO	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 90	Ótimo
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 80 e menor que 90	Bom
	- Média da avaliação do público usuário maior ou igual a 60 e menor que 80	Ruim
	- Média da avaliação do público usuário menor que 60	Péssimo

QUADRO 3 - ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIA E DOS NÍVEIS DE AVALIAÇÃO

INDICADOR	**AVALIAÇÃO SEMANAL**					**OCORRÊNCIAS COM DATAS**
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	
1 - **Uniformes**						
A - Empregados uniformizados com inclusive crachá						
2 - **Execução dos serviços**						

A - Execução dos serviços						
B - Utilização de materiais, equipamentos e uniforme, colocado a disposição						
C - Atendimento as Normas Internas						
3 - Vistoria de Mão-de-obra						
A - Quantitativo da mão-de-obra						
B - Carga horária cumprida						
C - Assiduidade						
4 - Documentação						
A - Declaração de Opção ou Não Opção do Simples Nacional		***	***	***	***	
B - Folha de pagamento Analítica, do mês atual		***	***	***	***	
C - Contra-cheque, do mês atual		***	***	***	***	
D - Folha de ponto, do mês atual		***	***	***	***	
E - Guia da Previdência Social (eSocial), mensal		***	***	***	***	
F - Guia GFIP - SEFIP completa, mensal		***	***	***	***	
G - Extrato Analítico da conta do FGTS, quando necessário		***	***	***	***	
H - Extrato Analítico da conta do INSS, quando necessário		***	***	***	***	
I - Respostas aos questionamentos da fiscalização						
5 - Cumprimento das Obrigações trabalhistas						
A - Comprovante de Pagamento de salários, do mês atual		***	***	***	***	
B - Comprovante de Pagamento de Vale-Alimentação, do mês atual		***	***	***	***	
C - Comprovante de Pagamento de Vale-Transporte, do mês atual		***	***	***	***	

D - Comprovante de Pagamento de demais benefícios (férias, 13º salário, etc. quando necessário)		***	***	***	***	
E - Comprovante de Recolhimento de FGTS, mensal		***	***	***	***	
F - Comprovante de Recolhimento do INSS (eSocial), mensal		***	***	***	***	
G - Comprovante do Pagamento do seguro de vida em grupo referente à competência anterior		***	***	***	***	
5 - Avaliação do Público Usuário						
A - Média da avaliação do público usuário interno ou externo		***	***	***	***	

7.4.7. Na coluna semana deverá ser atribuído uma avaliação para os serviços conforme o instrumento de medição: Ótimo (O), Bom (B), Ruim (R), Péssimo (P).

7.4.8. No Quadro 3 acima, a marcação "***" indica situações que são avaliadas mensalmente

7.4.9. Mensalmente, o FISCAL deverá preparar relatório das vistorias, consolidando as ocorrências por semana e anotando os níveis de serviços e atendimento dos quesitos.

7.4.10. Será anotado apenas um nível de satisfação (péssimo, regular ou bom) para avaliação no conjunto, dos postos de serviços. Então como exemplo, visita-se os postos e avalia-se no conjunto, observando se os quesitos atendem aos critérios de satisfações indicados;

7.4.11. Para avaliação do item “2c - Atendimento às normas internas” deverá se levar em conta:

7.4.11.1. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

7.4.11.2 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

7.4.11.3 Cobertura efetiva dos postos;

7.4.11.4 Tratamento adequado dos funcionários com visitantes, servidores e demais colaboradores.

7.4.11.5 O campo “OBSERVAÇÃO” deverá conter o máximo de detalhamento possível, para que Contratada promova o saneamento das desconformidades do serviço, conforme as especificações deste Termo de Referência.

QUADRO 4 - MENSURAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Tipo de ocorrências	**Quantidade (A)**	**Equivalência (B)**	**Pontos Obtidos (A * B = C)**
Ótimo		100	

Bom		80	
Ruim		50	
Péssimo		30	
SOMATÓRIO		----------	

7.4.12. Nota Máxima (NM) a ser alcançada será o somatório da quantidade de ocorrências (A) multiplicado por 100. (NM = ΣA x 100).

7.4.13. A Nota Final (NF) será obtida mediante somatório dos pontos obtidos (C) dividido pelo somatório da quantidade de ocorrência (A). (NF = ΣC / ΣA).

7.4.14. Além dos documentos de fiscalização entregues no item 6 deste Termo, segue abaixo a documentação complementar, cuja periodicidade pode ser anual, mensal ou pontual, solicitada pela fiscalização do Contrato:

QUADRO 5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

01	**ENTREGA NOTA FISCAL MENSAL**
1.1	Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor mensal do contrato
1.2	O CNPJ da Nota Fiscal é o mesmo do Prestador do Serviço que consta do contrato
1.3	O CNPJ, nome e endereço completo do Tomador de Serviços (Museu da .... /IBRAM) estão corretos
1.4	Data da emissão da Nota Fiscal está correta
1.5	Período de prestação de serviços está correto
1.6	Os serviços estão identificados corretamente, conforme o objeto que foi contratado
1.7	O serviço descrito na nota fiscal consta na relação de atividades informadas no cartão de CNPJ da empresa
1.8	O Local (município) da prestação de serviços está correto
1.9	Código do Município (ISSQN) da prestação do(s) serviço(s) está correto
1.10	Houve o destaque (alíquota e valor) do ISSQN de acordo com a legislação vigente do município, onde o serviço foi prestado

1.11	Houve o destaque da contribuição previdenciária - INSS, constando a base de cálculo para o tributo e o valor apurado
02	**DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO ADMITIDO**
2.1	ASO admissional de admissões no mês faturado
2.2	Ficha de registro de funcionários admitidos do mês faturado
2.3	Documentação pessoal (Identidade, CPF, Título) de novos funcionários do mês faturado
2.4	Comprovante de Residência e número de telefone dos novos funcionários do mês faturado
2.5	Carteira de trabalho com os dados pessoais e da contratação dos novos funcionários
2.6	Opção/Não Opção pelo Vale-transporte
2.7	Comprovante de entrega de EPI’s
2.8	Comprovante de inclusão no plano de saúde dos novos funcionários e dependentes (caso houver direito CCT)
2.9	Comprovante de inclusão no plano odontológico dos novos funcionários (caso houver direito CCT)
03	**EPI's**
3.1	Comprovante de entrega de EPI’s
04	**DOCUMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIO DEMITIDO**
4.1	Cópia da carta de Pedido de demissão de funcionário
4.2	Cópia do aviso prévio devidamente assinado dos funcionários desligados no mês faturado
4.3	Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho
4.4	Termo de Homologação de rescisão do Contrato de Trabalho (Somente funcionários com mais de 1 ano de casa).

4.5	Termo de Quitação de rescisão de Contrato de Trabalho
4.6	Comprovante de pagamento das verbas rescisórias.
4.7	ASO demissional
4.8	Carteira de trabalho com os dados pessoais e da contratação dos funcionários desligados.
4.9	Ficha de registro dos funcionários desligados no mês faturado com a data do desligamento.
4.10	Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório.
4.11	GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS.
4.12	Comprovante do recolhimento (pagamento) do FGTS
4.13	Extrato de Conta do Fundo de Garantia - FGTS dos funcionários desligados.
05	**FÉRIAS**
5.1	Aviso de férias.
5.2	Recibo de férias.
5.3	Comprovante de pagamento das férias.
5.4	Demonstrativo de Cálculo das Férias.
06	**13º SALÁRIO**
6.1	Comprovante de pagamento do 13º Salário referente ao mês faturado.
6.2	Folha Analítica do 13º Salário referente ao mês faturado.
07	**ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**
7.1	Extrato da conta do INSS do Colaborador (a cada 3 meses).
7.2	Extrato da conta do FGTS do Colaborador (a cada 3 meses).

08	**DOCUMENTOS MENSAIS DOS FUNCIONÁRIOS**
8.1	Folha de pontos dos funcionários do mês de competência
8.2	Comprovante de pagamento dos salários referente ao mês faturado.
8.3	Folha Analítica do mês de competência
8.4	Holerite dos funcionários do mês de competência
8.5	Comprovante do repasse do Vale-Alimentação referente ao mês de competência.
8.6	Comprovante do repasse do Vale-Transporte referente ao mês de competência
8.7	Relação de Seguro de Vida em grupo referente ao mês de competência constando nome dos funcionários.
8.8	Comprovante do Pagamento do seguro de vida em grupo referente a competência anterior.
09	**DOCUMENTAÇÃO EMPRESARIAL (DOCUMENTAÇÃO E-SOCIAL DA COMPETÊNCIA ANTERIOR)**
9.1	Recibo de Entrega da Declaração de Compensação - PER/DCOMP WEB
9.2	Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb.
9.3	Relatório de Créditos - DCTFWeb.
9.4	Relatório de Débitos - DCTFWeb.
9.5	Relatório de Créditos por Documento - Compensação - DCTFWeb.
9.6	Relatório Resumo de Créditos - DCTFWeb.
9.7	Relatório Resumo de Débitos - DCTFWeb.
9.8	Relatório da Declaração Completa - DCTFWeb
10	**DOCUMENTAÇÃO EMPRESARIAL (GUIA SEFIP DO MÊS DE COMPETÊNCIA)**
10.1	Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social.
	Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP Modalidade: branco

10.2	- Declaração ao FGTS e à Previdência
10.3	O(s) nome(s) do(s) funcionários constam da relação dos trabalhadores na folha "Relação dos Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP".
10.4	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa.
10.5	O número "NRA" constante na folha da Conectividade Social com o mesmo que consta na informação "Nº do Arquivo" da Folha "Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - Resumo do Fechamento - Empresa" da Guia SEFIP
10.6	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa FGTS
10.7	O valor da "Guia do FGTS" para a competência com o mesmo valor que consta na folha "Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP resumo do fechamento - Empresa - FGTS" da GUIA SEFIP. (se não justificar).
10.8	Relação os Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra Modalidade: branco - declaração ao FGTS e à Previdência.
10.9	Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP. Tomador de Serviços/Obra.
10.10	Resumo das informações à previdência social constantes no arquivo SEFIP Empresa.
10.11	Relação de Tomador/Obra - RET.
10.12	Resumo - Relação de Tomador/Obra - RET.
10.13	Relatório Analítico da GPS (Pode ter sido substituído pelo eSocial).
10.14	Relatório Analítico da GRF.
10.15	Comprovante de Declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS Empresa. (Pode ter sido substituído pelo Relatório Resumo de Débitos - DCTFWeb).
10.16	Relatório de Compensações.
	Relação dos Trabalhadores com GRRF constantes no arquivo SEFIP.

10.17	Modalidade "Branco" recolhimento ao FGTS e Declaração a Previdência. (somente quando há demissão).
10.18	Relatório de Valor de Retenção (LEI 9.711/98) à Compensar/Restituir (caso houver).
11	**OUTRAS DOCUMENTAÇÕES MENSAIS**
11.1	Guia FGTS e comprovante de pagamento do mês de competência.
11.2	Guia FGTS do 13º e comprovante de pagamento (se for o caso).
11.3	Guia GPS e comprovante de pagamento da competência anterior. (quando substituído pelo eSocial enviar a eSocial).
11.4	Guia GPS e Comprovante de Pagamento do 13º Salário (se for o caso).
11.5	Guia eSocial e comprovante de pagamento da competência anterior .
11.6	Guia eSocial e comprovante de pagamento do 13º Salário (se for o caso).
11.7	Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento de Vale Transporte.
11.8	Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento de Vale Alimentação.
12	**QUITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIO DO CONTRATO**
12.1	Documento de Quitação conforme Art. 507 Alínea B da CLT (exercício do ano anterior).
13	**DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E EXIGÊNCIAS**

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.2. . Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).**

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período ***mensal de execução dos serviços***.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24.1. A Contratada deverá observar, quando da emissão da nota fiscal/fatura, a legislação tributária vigente, responsabilizando-se pela correta indicação do município competente para a incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), da respectiva alíquota, observados o tratamento tributário aplicável ao seu regime de tributação e os demais elementos fiscais exigidos, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, considerando - se o local da efetiva prestação dos serviços, quando este constituir o critério legal para definição da competência tributária.

7.24.2. A emissão de documento fiscal em desconformidade com a legislação tributária ou com as disposições deste instrumento poderá ensejar o sobrestamento dos prazos para fins de liquidação e pagamento, até a sua regularização mediante a emissão de nova nota fiscal/fatura, permanecendo a Contratada responsável por sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis, quando caracterizado o descumprimento de obrigação contratual.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.38.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.38.2. A revisão prevista no iacima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.39. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

7.40.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.40.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.41.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

7.43. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.44. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.46. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula

de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.49. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.50. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.51. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.54. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

7.58. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até *60 (sessenta) dias*, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.63. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.67.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.67.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.67.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.67.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.68. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta - Depósito Vinculada

7.69. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.70. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.73. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.74. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.74.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

7.74.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.75. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017.

7.76.O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.77. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital/Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.78. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.79. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.80. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.81. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.82. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07**% (**sete centésimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25** (**vinte e cinco**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. Detalhamento dos salários e demais custos que compõem a planilha de custos:

9.3.1 Para a definição dos salários, benefícios e encargos sociais relativos às categorias objeto da presente contratação, foram observadas, como parâmetro referencial, as disposições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) indicadas a partir do item 9.3.5 do Termo de Referência, firmadas entre o sindicato representativo da categoria profissional e o sindicato patronal correspondente, aplicáveis à localidade de prestação dos serviços.

9.3.2. Para os postos de assistente técnico júnior, assistente técnico pleno, apoio administrativo II, apoio finalístico, monitor de público e recepcionista bilingue foram convencionados os salários. Para os demais postos (recepcionista, bilheteiro, copeiro, vigia e encarregado administrativo), foram observados os salários previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho paradigmas indicadas a partir do item 9.3.5. do Termo de Referência.

9.3.3. Tanto para os postos com salários convencionados, como para os postos com salários estabelecidos em CCT, para concessão de benefícios, bem como outros componentes eventualmente impactados pela legislação ou pelas condições locais de prestação dos serviços, foram observadas as disposições previstas nas Convenções Coletivas de

Trabalho indicadas a partir do item 9.3.5 deste Termo de Referência, aplicáveis à localidade de prestação dos serviços. Dessa forma, os valores e condições de concessão desses benefícios serão definidos conforme os instrumentos coletivos aplicáveis em cada região, assegurando-se a adoção de parâmetros amplamente praticados no mercado local.

9.3.4. Destaca-se que a definição salarial para os casos necessários estabelece uma base remuneratória inicial. Contudo, considerando que os reajustes salariais seguem as convenções coletivas vigentes em cada região, os salários poderão sofrer alterações durante a contratação, conforme percentual de reajuste adotado em cada CCT local. Dessa forma, serão respeitadas as particularidades regionais, garantindo maior aderência à realidade local da prestação dos serviços.

9.3.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa salarial orçada pela Administração e/ou baseada em Convenção Coletiva de Trabalho, utilizado(a) como paradigma para:

1) Encarregado Administrativo - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

a) salário-base, no valor de R$ 2.312,75 (dois mil, trezentos e doze reais e setenta e cinco centavos);

O encarregado fará jus à gratificação em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Décima Terceira (Gratificação de Encarregados) da Convenção Coletiva de Trabalho CCTRJ000911/2026, utilizada como referência pela Administração.

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois e setenta centavos) total por trabalhador;

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

2) Vigia - Ouro Preto/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000771/2026:

a) salário-base, no valor de R$ 2.110,66 (dois mil, cento e dez reais e sessenta e seis centavos);

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 2,00 (dois reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,76 (cinquenta e cinco reais setenta e seis centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

3) Vigia - Sabará/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000135/2026:

a) salário-base, no valor de R$ 2.294,91 (dois mil, duzentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

4) Vigia - Serro/MG e Diamantina/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000359/2026:

a) salário-base, no valor de R$ 2.110,67 (dois mil, cento e dez reais e sessenta e sete centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias, apenas para o Museu do Diamante em Diamantina/MG;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,62 (cinquenta e cinco reais sessenta e dois centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

5) Vigia - Caeté/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000023/2026:

a) salário-base, no valor de R$ 2.294,91 (dois mil, duzentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos);

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

ii) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

iii) Programa de Qualificação Profissional e Marketing - PMQ no valor de R$ 16,20 (dezesseis e vinte);

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

6) Vigia - Paraty/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001037/2026:

a) salário-base, no valor de R$ 2.051,95 (dois mil, cinquenta e um reais e noventa e cinco centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu de Arte Sacra de Paraty - Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu Forte Defensor Perpétuo- Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos);

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

7) Vigia - Vassouras/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001323/2026:

a) salário-base, no valor de R$ 2.051,95 (dois mil, cinquenta e um reais e noventa e cinco centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos);

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

8) Vigia Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

a) salário-base, no valor de R$ 2.051,95 (dois mil, cinquenta e um reais e noventa e cinco centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

9) Vigia - Recife/PE - Convenção Coletiva de Trabalho PE000054/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.749,64 (um mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos); e

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 16,00 (dezesseis reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Assiduidade - Cesta Básica no valor de R$ 151,70 (cento e cinquenta e um reais e setenta centavos);

iii) Dos Direitos as coberturas sociais no valor de R$ 83,93 (oitenta e três reais e noventa e três centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

10) Vigia - Goiás/GO - Convenção Coletiva de Trabalho GO000082/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.711,00 (um mil, setecentos e onze reais);

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27, 25 (vinte e sete reais e vinte e cinco centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Do apoio, auxílios e serviços aos trabalhadores no valor de R$ 16,62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos) ;

ii) Seguro de vida em grupo com assistência funeral e auxílio alimentação - de acordo com a realidade da empresa;

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

11) Vigia - São Miguel das Missões/RS - Convenção Coletiva de Trabalho RS000041/2026:

a) salário- base, no valor de R$ 2.126,25 (dois mil, cento e vinte seis reais e vinte e cinco centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27, 15 (vinte e sete reais e quinze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Prêmio Assiduidade, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais);

ii) Plano de benefício familiar, no valor de R$ 25,52 (vinte cinco reais e cinquenta e dois centavos);

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

12) Recepcionista - Ouro Preto/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000771/2026 referência:

a) salário-base no valor de R$ 2.799,27 (dois mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte sete centavos);

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i)Auxílio transporte, no valor de R$ 2,00 (dois reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,76 (cinquenta e cinco reais setenta e seis centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

13) Recepcionista - Paraty/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001037/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.966,52 (um mil, novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu de Arte Sacra de Paraty - Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu Forte Defensor Perpétuo- Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

14) Recepcionista - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.966,52 (um mil, novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

15) Recepcionista - Petrópolis/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001197/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.912,45 (um mil, novecentos e doze reais e quarenta e cinco centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício social familiar, no valor de R$ 22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

16) Recepcionista - Recife/PE Convenção Coletiva de Trabalho PE000054/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.749,64 (um mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos); e

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 16,00 (dezesseis reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Assiduidade - Cesta Básica no valor de R$ 151,70 (cento e cinquenta e um reais e setenta centavos);

iii) Dos Direitos as coberturas sociais no valor de R$ 83,93 (oitenta e três reais e noventa e três centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

17) Recepcionista - Florianópolis/SC - Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.857,54 (um mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos); e

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 33,00 (trinta e três reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Prêmio Assiduidade, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Décima Primeira, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

iii) Benefício de assistência ao trabalhador (saúde e qualificação profissional), no valor de R$ 11,00 (onze reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição patronal, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Quadragésima Quinta, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

18) Recepcionista - São Miguel das Missões/RS - Convenção Coletiva de Trabalho RS000041/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.996,44 (um mil, novecentos e noventa e seis reais e quarenta e quatro centavos); e

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Prêmio Assiduidade, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais);

ii) Plano de benefício familiar, no valor de R$ 25,52 (vinte cinco reais e cinquenta e dois centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

19) Copeiro - Vassouras/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001323/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.851,90 (um mil, oitocentos e cinquenta e um reais e noventa centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

20) Copeiro - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.851,90 (um mil, oitocentos e cinquenta e um reais e noventa centavos);

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

21) Bilheteiro - Vassouras/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000650/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.872,00 (um mil oitocentos e setenta e dois reais);

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 16,38 (dezesseis reais e trinta e oito centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$16,54 (dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos)

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

22) Bilheteiro - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000666/2026:

a) salário-base no valor de R$ 1.872,00 (um mil oitocentos e setenta e dois reais);

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 16,38 (dezesseis reais e trinta e oito centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$16,54 (dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos)

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

23) Recepcionista Bilíngue Minas Gerais, Rio de Janeiro, Pernambuco e Santa Catarina - salário convencionado.

a) salário-base no valor de R$ 3.165,70 (três mil cento e sessenta e cinco reais e setenta centavos);

Para fins de benefício - Ouro Preto/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000771/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i)Auxílio transporte, no valor de R$ 2,00 (dois reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,76 (cinquenta e cinco reais setenta e seis centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Sabará /MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000135/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São João del- Rei/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000214/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,77 (cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos);

ii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iii) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Paraty /RJ Convenção Coletiva de Trabalho RJ001037/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu Forte Defensor Perpétuo- Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vassouras/RJ Convenção Coletiva de Trabalho RJ001323/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Cabo Frio/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000866/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 30,00 (trinta reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Petrópolis/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ0011972026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício social familiar, no valor de R$ 22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Recife/PE - Convenção Coletiva de Trabalho PE000054/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 16,00 (dezesseis reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Assiduidade - Cesta Básica no valor de R$ 151,70 (cento e cinquenta e um reais e setenta centavos);

iii) Dos Direitos as coberturas sociais no valor de R$ 83,93 (oitenta e três reais e noventa e três centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Florianópolis/SC - Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 33,00 (trinta e três reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Prêmio Assiduidade, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Décima Primeira, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

iii) Benefício de assistência ao trabalhador (saúde e qualificação profissional), no valor de R$ 11,00 (onze reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição patronal, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Quadragésima Quinta, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

24) Assistente Técnico Júnior - Minas Gerais, Rio de Janeiro, Goiás, Santa Catarina e Rio Grande do Sul - salário convencionado.

a) salário-base no valor de R$ 5.549,83 (cinco mil quinhentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos);

Para fins de benefício - Diamantina/MG e Serro/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000359/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias, apenas para Diamantina/MG;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,62 (cinquenta e cinco reais sessenta e dois centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São João del- Rei/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000214/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,77 (cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos);

ii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iii) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Sabará /MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000135/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Ouro Preto /MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000771/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 2,00 (dois reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,76 (cinquenta e cinco reais setenta e seis centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vitória/ES - Convenção Coletiva de Trabalho ES000026/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 23,87 (vinte e três reais e oitenta e sete centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,10 (cinco reais e 10 centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Plano de assistência médica no valor de R$ 110,17 (cento e dez reais dezessete centavos);

iii) Assistência odontológica no valor de R$ 11,03 (onze reais e três centavos);

iv) Seguro de vida no valor de R$ 5,00 (cinco reais);

v) Benefício social e amparo a família - IDESBRE no valor de R$ 8,40 (oito reais e quarenta centavos);

vi) Benefício social patronal no valor de R$ 2,62 (dois reais e sessenta e dois centavos);

vii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Niterói/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000952/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,15 (cinco reais e quinze centavos) conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos);

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Paraty /RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001037/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu de Arte Sacra de Paraty - Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu Forte Defensor Perpétuo- Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vassouras/RJ Convenção Coletiva de Trabalho RJ001323/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Cabo Frio/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000866/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 30,00 (trinta reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Goiás/GO - Convenção Coletiva de Trabalho GO000082/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27, 25 (vinte e sete reais e vinte e cinco centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Do apoio, auxílios e serviços aos trabalhadores no valor de R$ 16, 62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos) ;

ii) Seguro de vida em grupo com assistência funeral e auxílio alimentação - de acordo com a realidade da empresa;

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Florianópolis/SC Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 33,00 (trinta e três reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Prêmio Assiduidade, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Décima Primeira, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

iii) Benefício de assistência ao trabalhador (saúde e qualificação profissional), no valor de R$ 11,00 (onze reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição patronal, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Quadragésima Quinta, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São Miguel das Missões/RS Convenção Coletiva de Trabalho RS000041/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Prêmio Assiduidade, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais);

ii) Plano de benefício familiar, no valor de R$ 25,52 (vinte cinco reais e cinquenta e dois centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

25) Assistente Técnico - NS Pleno - Minas Gerais e Rio de Janeiro - salário convencionado.

a) salário-base no valor de R$ 6.711,57 (seis mil, setecentos e onze reais e cinquenta e sete centavos);

Para fins de benefício - Ouro Preto/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000771/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i)Auxílio transporte, no valor de R$ 2,00 (dois reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,76 (cinquenta e cinco reais setenta e seis centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Caeté/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000023/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

ii) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;.

iii) Programa de Qualificação Profissional e Marketing - PMQ no valor de R$ 16,20 (dezesseis e vinte);

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Diamantina/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000359/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,62 (cinquenta e cinco reais sessenta e dois centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Niterói/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ 000952/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,15 (cinco reais e quinze centavos) para o Museu de Arqueologia de Itaipu - Niterói /RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos);

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vassouras/RJ Convenção Coletiva de Trabalho RJ001323/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Cabo Frio/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000866/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 30,00 (trinta reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

26) Apoio Administrativo II - Minas Gerais, Rio de Janeiro, Maranhão, Pernambuco, Goiás, Santa Catarina e Rio Grande do Sul - salário convencionado.

a) salário-base no valor de R$ 4.364,91 (quatro mil, trezentos e sessenta e quatro reais e noventa e um centavos);

Para fins de benefício - Caeté/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000023/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

ii) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;.

iii) Programa de Qualificação Profissional e Marketing - PMQ no valor de R$ 16,20 (dezesseis e vinte);

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Serro/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000359/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,62 (cinquenta e cinco reais sessenta e dois centavos);

ii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São João del- Rei/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000214/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,77 (cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos);

ii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iii) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Sabará /MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000135/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Ouro Preto/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000771/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i)Auxílio transporte, no valor de R$ 2,00 (dois reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,76 (cinquenta e cinco reais setenta e seis centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vitória/ES - Convenção Coletiva de Trabalho ES000026/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 23,87 (vinte e três reais e oitenta e sete centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,10 (cinco reais e 10 centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Plano de assistência médica no valor de R$ 110,17 (cento e dez reais dezessete centavos);

iii) Assistência odontológica no valor de R$ 11,03 (onze reais e três centavos);

iv) Seguro de vida no valor de R$ 5,00 (cinco reais);

v) Benefício social e amparo a família - IDESBRE no valor de R$ 8,40 (oito reais e quarenta centavos);

vi) Benefício social patronal no valor de R$ 2,62 (dois reais e sessenta e dois centavos);

vii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Niterói/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ 000952/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,15 (cinco reais e quinze centavos) para o Museu de Arqueologia de Itaipu - Niterói /RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Paraty /RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001037/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu de Arte Sacra de Paraty - Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu Forte Defensor Perpétuo- Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vassouras/RJ Convenção Coletiva de Trabalho RJ001323/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Petrópolis/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ0011972026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício social familiar, no valor de R$ 22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Alcântara/MA - Convenção Coletiva de Trabalho MA000123/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 25,12 (vinte e cinco reais e doze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Ajuda de Custo - transporte, no valor de R$ 31,33 (trinta e um reais e trinta e três centavos)

ii) Auxílio Saúde, no valor de R$ 50,90 (cinquenta reais e noventa centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Recife/PE - Convenção Coletiva de Trabalho PE000054/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 16,00 (dezesseis reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Assiduidade - Cesta Básica no valor de R$ 151,70 (cento e cinquenta e um reais e cetenta centavos);

iii) Dos Direitos as coberturas sociais no valor de R$ 83,93 (oitenta e três reais e noventa e três centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Goiás/GO - Convenção Coletiva de Trabalho GO000082/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27, 25 (vinte e sete reais e vinte e cinco centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Do apoio, auxílios e serviços aos trabalhadores no valor de R$ 16, 62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos) ;

ii) Seguro de vida em grupo com assistência funeral e auxílio alimentação - de acordo com a realidade da empresa;

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Florianópolis/SC Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 33,00 (trinta e três reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Prêmio Assiduidade, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Décima Primeira, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

iii) Benefício de assistência ao trabalhador (saúde e qualificação profissional), no valor de R$ 11,00 (onze reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição patronal, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Quadragésima Quinta, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São Miguel das Missões/RS Convenção Coletiva de Trabalho RS000041/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Prêmio Assiduidade, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais);

ii) Plano de benefício familiar, no valor de R$ 25,52 (vinte cinco reais e cinquenta e dois centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

27) Apoio Finalístico - Minas Gerais, Rio de Janeiro, Maranhão, Pernambuco, Goiás, Santa Catarina e Rio Grande do Sul - salário convencionado.

a) salário-base no valor de R$ 3.675,51 (três mil seiscentos e setenta e cinco reais e cinquenta e um centavos);

Para fins de benefício - Caeté/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000023/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

ii) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;.

iii) Programa de Qualificação Profissional e Marketing - PMQ no valor de R$ 16,20 (dezesseis e vinte);

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Diamantina/MG e Serro/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000359/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias, apenas para Diamantina/MG;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,62 (cinquenta e cinco reais sessenta e dois centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São João del-Rei/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000214/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,77 (cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos);

ii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iii) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Sabará /MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000135/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Ouro Preto/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000771/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i)Auxílio transporte, no valor de R$ 2,00 (dois reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,76 (cinquenta e cinco reais setenta e seis centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vitória/ES - Convenção Coletiva de Trabalho ES000026/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 23,87 (vinte e três reais e oitenta e sete centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,10 (cinco reais e 10 centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Plano de assistência médica no valor de R$ 110,17 (cento e dez reais dezessete centavos);

iii) Assistência odontológica no valor de R$ 11,03 (onze reais e três centavos);

iv) Seguro de vida no valor de R$ 5,00 (cinco reais);

v) Benefício social e amparo a família - IDESBRE no valor de R$ 8,40 (oito reais e quarenta centavos);

vi) Benefício social patronal no valor de R$ 2,62 (dois reais e sessenta e dois centavos);

vii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Niterói/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ 000952/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,15 (cinco reais e quinze centavos) para o Museu de Arqueologia de Itaipu - Niterói /RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Paraty /RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001037/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu de Arte Sacra de Paraty - Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu Forte Defensor Perpétuo- Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vassouras/RJ Convenção Coletiva de Trabalho RJ001323/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Cabo Frio/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000866/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 30,00 (trinta reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Petrópolis/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ0011972026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício social familiar, no valor de R$ 22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Alcântara/MA - Convenção Coletiva de Trabalho MA000123/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 25,12 (vinte e cinco reais e doze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Ajuda de Custo - transporte, no valor de R$ 31,33 (trinta e um reais e trinta e três centavos)

ii) Auxílio Saúde, no valor de R$ 50,90 (cinquenta reais e noventa centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Recife/PE - Convenção Coletiva de Trabalho PE000054/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 16,00 (dezesseis reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Assiduidade - Cesta Básica no valor de R$ 151,70 (cento e cinquenta e um reais e cetenta centavos);

iii) Dos Direitos as coberturas sociais no valor de R$ 83,93 (oitenta e três reais e noventa e três centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Goiás/GO - Convenção Coletiva de Trabalho GO000082/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27, 25 (vinte e sete reais e vinte e cinco centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Do apoio, auxílios e serviços aos trabalhadores no valor de R$ 16, 62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos) ;

ii) Seguro de vida em grupo com assistência funeral e auxílio alimentação - de acordo com a realidade da empresa;

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Florianópolis/SC Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 33,00 (trinta e três reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Prêmio Assiduidade, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Décima Primeira, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

iii) Benefício de assistência ao trabalhador (saúde e qualificação profissional), no valor de R$ 11,00 (onze reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição patronal, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Quadragésima Quinta, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São Miguel das Missões/RS Convenção Coletiva de Trabalho RS000041/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Prêmio Assiduidade, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais);

ii) Plano de benefício familiar, no valor de R$ 25,52 (vinte cinco reais e cinquenta e dois centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

28) Monitor de Público - Minas Gerais, Rio de Janeiro, Maranhão, Pernambuco, Goiás, Santa Catarina e Rio Grande do Sul - salário convencionado.

a) salário-base no valor de R$ 3.420,97 (três mil quatrocentos e vinte reais e noventa e sete centavos);

Para fins de benefício - Caeté/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000023/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

ii) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;.

iii) Programa de Qualificação Profissional e Marketing - PMQ no valor de R$ 16,20 (dezesseis e vinte);

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Diamantina/MG e Serro/MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000359/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias, apenas para Diamantina/MG;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,62 (cinquenta e cinco reais sessenta e dois centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São João del-Rei/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000214/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,77 (cinquenta e cinco reais e setenta e sete centavos);

ii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iii) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

iv) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

v) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Sabará /MG - Convenção Coletiva de Trabalho MG000135/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,40 (cinco reais e quarenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Ouro Preto/MG Convenção Coletiva de Trabalho MG000771/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i)Auxílio transporte, no valor de R$ 2,00 (dois reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Programa de assistência familiar (PAF) no valor de R$ 55,76 (cinquenta e cinco reais setenta e seis centavos);

iii) Cartão Cesta Básica no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

iv) Seguro de vida em grupo - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição assistencial - patronal no valor anual de R$ 12,02 (doze reais e dois centavos);

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vitória/ES - Convenção Coletiva de Trabalho ES000026/2026:

b) auxílio-alimentação, no valor de R$ 23,87 (vinte e três reais e oitenta e sete centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,10 (cinco reais e 10 centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias,

ii) Plano de assistência médica no valor de R$ 110,17 (cento e dez reais dezessete centavos);

iii) Assistência odontológica no valor de R$ 11,03 (onze reais e três centavos);

iv) Seguro de vida no valor de R$ 5,00 (cinco reais);

v) Benefício social e amparo a família - IDESBRE no valor de R$ 8,40 (oito reais e quarenta centavos);

vi) Benefício social patronal no valor de R$ 2,62 (dois reais e sessenta e dois centavos);

vii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Niterói/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ 000952/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,15 (cinco reais e quinze centavos) para o Museu de Arqueologia de Itaipu - Niterói /RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Paraty /RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ001037/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu de Arte Sacra de Paraty - Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais) para o Museu Forte Defensor Perpétuo- Paraty/RJ, conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Vassouras/RJ Convenção Coletiva de Trabalho RJ001323/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 3,25 (três reais e vinte e cinco centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Cabo Frio/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000866/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 30,00 (trinta reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Rio de Janeiro/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ000911/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,00 (cinco reais), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Social Familiar, no valor de R$22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos)

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 3,96 (três reais e noventa e seis centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Petrópolis/RJ - Convenção Coletiva de Trabalho RJ0011972026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27,00 (vinte e sete reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício social familiar, no valor de R$ 22,70 (vinte e dois reais e setenta centavos).

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Alcântara/MA - Convenção Coletiva de Trabalho MA000123/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 25,12 (vinte e cinco reais e doze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Ajuda de Custo - transporte, no valor de R$ 31,33 (trinta e um reais e trinta e três centavos)

ii) Auxílio Saúde, no valor de R$ 50,90 (cinquenta reais e noventa centavos);

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Recife/PE - Convenção Coletiva de Trabalho PE000054/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 16,00 (dezesseis reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Benefício Assiduidade - Cesta Básica no valor de R$ 151,70 (cento e cinquenta e um reais e cetenta centavos);

iii) Dos Direitos as coberturas sociais no valor de R$ 83,93 (oitenta e três reais e noventa e três centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício Goiás/GO e Pilar de Goiás/GO - Convenção Coletiva de Trabalho GO000082/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 27, 25 (vinte e sete reais e vinte e cinco centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Do apoio, auxílios e serviços aos trabalhadores no valor de R$ 16, 62 (dezesseis reais e sessenta e dois centavos) ;

ii) Seguro de vida em grupo com assistência funeral e auxílio alimentação - de acordo com a realidade da empresa;

iii) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - Florianópolis/SC Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de R$ 33,00 (trinta e três reais) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Auxílio transporte, no valor de R$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), conforme quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias;

ii) Prêmio Assiduidade, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Décima Primeira, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

iii) Benefício de assistência ao trabalhador (saúde e qualificação profissional), no valor de R$ 11,00 (onze reais);

iv) Seguro de vida - de acordo com a realidade da empresa;

v) Contribuição patronal, em percentual não inferior ao previsto na Cláusula Quadragésima Quinta, da Convenção Coletiva de Trabalho SC000124/2026;

vi) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

Para fins de benefício - São Miguel das Missões/RS Convenção Coletiva de Trabalho RS000041/2026:

b) auxílio- alimentação, no valor de no mínimo valor de R$ 27,15 (vinte e sete reais e quinze centavos) por dia, quantidade estimada de dias trabalhados: 22 dias; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Prêmio Assiduidade, no valor de R$ 80,00 (oitenta reais);

ii) Plano de benefício familiar, no valor de R$ 25,52 (vinte cinco reais e cinquenta e dois centavos).

iii) Contribuição patronal no valor de R$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos);

iv) Auxílio Creche, no valor de R$526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo ser provisionado com incidência de 20%, conforme IN 147, de 13 de Abril de 2026 - Anexo I e II.

9.3.6. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.3.7. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos.

9.3.8. As Convenções Coletivas de Trabalho indicadas a partir do item 9.3.5 deste Termo de Referência não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas será sempre exigido o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada contratante.

9.3.9. O licitante deverá utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho da base territorial do Município onde serão executados os serviços, observado o item 9.3.5 e seguintes deste Termo de Referência.

9.3.10. Deve ser observado o correto enquadramento informando na Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho como fonte para preenchimento da planilha de custos e formação de preços.

9.3.11. A Contratada deverá fornecer vale-transporte aos empregados, quando aplicável, observada a legislação vigente.

9.3.12. Cidades em que, atualmente, não há necessidade de cotação do benefício de vale-transporte, em razão das características locais, tais como inexistência de transporte público coletivo, gratuidade do serviço ou outras circunstâncias que afastam a obrigatoriedade de seu fornecimento nas condições atuais:

Caeté/MG - Museu Regional de Caeté

Serro/MG - Museu Regional Casa dos Ottoni

São João del- Rei/MG - Museu Regional de São João del-Rei

Alcântara/MA - Museu Histórico de Alcântara

Goiás/GO - Museu das Bandeiras e Museu de Arte Sacra da Boa Morte

Pilar de Goiás/GO - Museu Casa da Princesa

São Miguel das Missões/RS - Sítio Arqueológico São Miguel Arcanjo - Museu das Missões/RS

9.3.13. A contratada deverá disponibilizar a quantidade de deslocamentos necessária para cada dia trabalhado, devendo esse quantitativo ser considerado quando da cotação do benefício de auxílio transporte na elaboração da proposta.

9.3.13.1. Os quantitativos estimados pela Administração foram baseados no histórico das contratações anteriores e constam na Planilha de Custos Modelo anexa ao Edital.

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

9.3.15. Os valores orçados pela Administração constam neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 2043;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.24.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.29.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.29.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação ou poderá ser marcada em campo específico o item do comprasnet.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços **com dedicação exclusiva de mão de obra**, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo no mínimo 30% (trinta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados**;**

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 318.737.604,61 (trezentos e dezoito milhões, trezentos e trinta e sete mil, seiscentos e quatro reais e sessenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

10.1.1. Os valores totais da contratação para até 60 meses, considerando a soma de todos os postos, são:

I - Valor Anual: R$ 63.747.520,92 (sessenta e três milhões, setecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e vinte reais e noventa e dois centavos);

II - Valor Bienal: R$ 127.495.041,84 (cento e vinte e sete milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, quarenta e um reais e oitenta e quatro centavos);

III - Valor Trienal: R$ 191.242.562,77 (cento e noventa e um milhões, duzentos e quarenta e dois mil, quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e sete centavos);

IV - Valor Quadriênio: R$ 254.990.083,69 (duzentos e cinquenta e quatro milhões, novecentos e noventa mil, oitenta e três reais e sessenta e nove centavos);

V - Valor Quinquênio: R$ 318.737.604,61 (trezentos e dezoito milhões, trezentos e trinta e sete mil, seiscentos e quatro reais e sessenta e um centavos)

10.2. O custo estimado para provisão inicial dos postos objeto da contratação é de R$ 98.891.993,93 (noventa e oito milhões, oitocentos e noventa e um mil, novecentos e noventa e três reais e noventa e três centavos), conforme os quantitativos estabelecidos nas tabelas constantes do item 5.6.5. deste Termo de Referência.

10.2.1. Os valores correspondentes ao preenchimento inicial dos postos da contratação, para o período de até 60 meses, observado o disposto no item 10.2 deste Termo de Referência, são:

I - Valor Anual: R$ 19.778.398,79 (dezenove milhões, setecentos e setenta e oito mil, trezentos e noventa e oito reais e setenta e nove centavos);

II - Valor Bienal: R$ 39.556.797,57 (trinta e nove milhões, quinhentos e cinquenta e seis mil, setecentos e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos);

III - Valor Trienal: R$ 59.335.196,36 (cinquenta e nove milhões, trezentos e trinta e cinco mil, cento e noventa e seis reais e trinta e seis centavos);

IV - Valor Quadriênio: R$ 79.113.595,15 (setenta e nove milhões, cento e treze mil, quinhentos e noventa e cinco reais e quinze centavos); e

V - Valor Quinquênio: R$ 98.891.993,93 (noventa e oito milhões, oitocentos e noventa e um mil, novecentos e noventa e três reais e noventa e três centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 423033;

II) Fonte de recursos: 1000 – Recursos do Tesouro;

III) Programa de trabalho: 13.392.5125.211F.0001 – Funcionamento de Espaços e Equipamentos Culturais;

IV) Elemento de despesa: 33.90.37 – LOCACAO DE MAO-DE-OBRA; e

V) Plano interno: IBADMMUSEUS

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Em caso de informações divergentes entre este Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares, juntados como anexo ao presente documento, deverão prevalecer as informações constantes do Termo de Referência.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

RAFAEL CAMPOS DAS DORES

Diretor do Museu do Ouro

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 18:32:15.

CARLOS ALBERTO SILVA XAVIER

Diretor do Museu Regional Casa dos Ottoni

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 14:33:27.

ROGERIO MAGALHAES COUTINHO

Diretor do Museu Regional de Caeté

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 11:48:19.

CASSIA TATIANE TEIXEIRA

Diretora do Museu do Diamante

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 22:10:56.

MARIA DE FATIMA LOUREIRO VASCONCELOS PEDROSO

Diretora do Museu Regional de São João del-Rei

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 11:39:51.

ALEX SANDRO CALHEIROS DE MOURA

Diretor do Museu da Inconfidência

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 09:58:47.

EVALDO PEREIRA PORTELA

Diretor do Museu Solar Monjardim

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 13:44:16.

CIROM DUARTE E ALVES

Diretor do Museu Casa da Hera

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 15:07:40.

ELAINE DE SOUZA CARRILHO

Diretora do Museu Casa Benjamin Constant

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 17:41:08.

VIVIAN HORTA

Diretora dos Museus Castro Maya

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 21:40:16.

ANA CECILIA LIMA SANT ANA

Diretora do Museu da República / Palácio Rio Negro

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 14:04:35.

FLAVIO SILVEIRA ALMEIDA

Diretor do Museu de Arqueologia de Itaipu

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 13:30:27.

CARLA RENATA ANTUNES DE SOUZA GOMES

Diretora do Museu de Arte Religiosa e Tradicional

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 11:12:19.

LEONARDO MORAIS DA SILVA

Diretor do Museu de Arte Sacra de Paraty / Museu Forte Defensor Perpétuo

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 18:03:14.

CICERO ANTONIO FONSECA DE ALMEIDA

Diretor do Museu Histórico Nacional

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 16:47:49.

DANIELA MATERA DO MONTE LINS

Diretora do Museu Nacional de Belas Artes

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 12:56:29.

LUIZ OCTAVIO MENDES DE OLIVEIRA CASTRO

Diretor do Museu Villa-Lobos

Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 11:00:31.

KARINA WALESKA SCANAVINO COSTA

Diretora do Museu Histórico de Alcântara

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 10:35:46.

FABIANA DE LIMA SALES

Diretora do Museu da Abolição

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 10:15:38.

RITA MATOS COITINHO

Diretora do Museu Victor Meirelles

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 11:05:24.

TATIELLE BRITO NEPOMUCENO

Diretora do Museu das Bandeiras / Museu de Arte Sacra da Boa Morte / Museu Casa da Princesa

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 18:28:18.

FERNANDA WERNECK CORTES

Diretora do Museu das MIssões

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 11:02:30.