



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de quaisquer componentes/peças novos e originais, dos sistemas das instalações prediais e seus equipamentos nos imóveis da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

1.2. Os imóveis sob responsabilidades da Câmara Municipal do Rio de Janeiro contemplados nessa contratação são:

a) Palácio Pedro Ernesto – Praça Floriano, s/nº, Cinelândia, Rio de Janeiro, RJ – 3 Pavimentos - Área: 3379,80m<sup>2</sup>

b) Edifício Paulino Ribeiro Campos – Praça Floriano, 51 Cinelândia, Rio de Janeiro, RJ – 2 Pavimentos - Área: 700,00m<sup>2</sup>

c) Edifício Eurico Gaspar Dutra (Anexo I) - Praça Floriano, s/nº, Cinelândia, Rio de Janeiro, RJ – 12 Pavimentos - Área: 6428,05m<sup>2</sup>

d) Almoxarifado CMRJ - Rua Álvaro Alvim, 27 Cinelândia, Rio de Janeiro, RJ – 1 Pavimento - Área: 423,00m<sup>2</sup>

e) Estacionamento CMRJ – Rua dos Arcos, s/nº, Lapa, Rio de Janeiro, RJ – Edícula com dois Pavimentos - Área: 40,00m<sup>2</sup>

1.3. A descrição da equipe e os procedimentos essenciais para execução dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais dos imóveis sob responsabilidade da Câmara Municipal do Rio de Janeiro estão discriminadas no ANEXO II - Memorial Descritivo.

1.4. Esse objeto pode ser caracterizado também como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, já que o modelo contratual aqui proposto requer que os a) empregados permaneçam à disposição nas dependências da Câmara





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

Municipal para a prestação de serviços; b) que não se compartilhe recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos; e c) que a contratada possibilite a fiscalização pela Câmara Municipal quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos que forem alocados, conforme art. 6º, inciso XVI, da Lei n. 14.133/2021.

1.5. Trata-se de prestação de serviço comum de manutenção predial preventiva e corretiva, de natureza contínua, visando à manutenção, de forma eficiente, de uma infraestrutura física favorável ao desenvolvimento das atividades da Câmara Municipal de Vereadores do Rio de Janeiro.

1.6. Os serviços aqui pretendidos possuem natureza comum, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021.

1.7. Em função dos serviços contínuos, a contratada deverá alocar o quantitativo de postos de trabalho residente, conforme a seguir disposto:

Postos de Trabalho	Quantidade	Turno	Dias da semana
Encarregado de Turma	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Bombeiro Hidráulico	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Eletricista	4	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Marceneiro	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Pedreiro	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Pintor	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Servente	4	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª





## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O monitoramento e a manutenção asseguram a total capacidade e condições de funcionamento, permitindo que eventuais problemas sejam detectados e resolvidos antecipadamente, sem comprometer o funcionamento.

2.2 A contratação dos serviços de manutenção predial, por meio de postos de trabalho, com fornecimento de insumos por apenas uma empresa traz benefícios de ordem técnica e econômica decorrentes da interdependência dos serviços a serem executados e pela necessidade de gerenciamento centralizado, fatores que proporcionam vantagens para a Administração no que concerne à operacionalização e otimização dos serviços

2.4. A falta de manutenção preventiva, principalmente nos imóveis e instalações mais antigas, acarreta maior demanda de manutenções corretivas, assim como, a longo prazo, na redução da vida útil e na deterioração destes bens, gerando prejuízo às atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Vereadores.

2.5. Os imóveis e instalações necessitam ,com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos difíceis de serem previstos ou evitados, possibilitando melhores condições de eficiência, além de afastar os riscos na utilização assim como a deterioração dos mesmos.

2.6. Assim, em plena observância à economicidade, à preservação dos imóveis e instalações e seu respectivo funcionamento, fundamenta-se a contratação da prestação dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A descrição dos requisitos relativos à equipe e os procedimentos essenciais para execução dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais dos imóveis sob responsabilidade da Câmara Municipal do Rio de Janeiro estão discriminadas no ANEXO II - Memorial Descritivo.





4.2 A contratação deverá, com observância das normas legais, das regras da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (norma ABNT *NBR 5674:2012 - Manutenção de Edificações - Requisitos para o sistema de gestão da manutenção*), abranger:

4.2.1. Manutenção preventiva mensal;

4.2.2. Manutenção corretiva por demanda, com pronto atendimento, ou em horário de trabalho planejado pela Contratada, podendo ser qualquer dia da semana, inclusive fins de semana e feriados, em qualquer horário, desde que os serviços executados não interrompam ou prejudiquem o pleno funcionamento da Câmara Municipal do Rio de Janeiro;

4.3 Fornecimento de peças, insumos e componentes originais novos ou similares, desde que recomendados pelo fabricante;

4.4 Para aquisição eventual de peças, insumos e componentes necessários ao fiel cumprimento do contrato, será prevista uma verba de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal fixo cobrado pelo serviço de manutenção.

4.5 Para aprovação de compra de peças de reparo, reposição e/ou substituição por parte da Fiscalização, a Contratada deverá encaminhar solicitação de aquisição contendo: descrição e funcionalidade da peça, sistema/Equipamento reparado, quantidade, valor de Mercado.

4.6 A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;

4.7 Uma equipe residente, com técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

4.8 Instrumentos, ferramentas e todos os equipamentos necessários, inclusive os de segurança, adequados e suficientes à boa execução dos serviços, reparando-os ou substituindo-os quando necessário;

4.9 **Da manutenção preventiva mensal**





4.9.1 A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a Fiscalização, no horário de expediente da Câmara. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal da Câmara, desde que a Fiscalização solicite previamente ou a Contratada firme acordo com a Fiscalização através de notificação oficial.

4.9.2 A Contratada deve apresentar à Fiscalização as rotinas que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos sistemas prediais. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização.

4.9.3 O plano de manutenção preventiva deverá conter: as especificações dos serviços, a periodicidade (semanal, mensal, trimestral, semestral, anual), os equipamentos relativos a cada serviços;

4.9.4 A Contratada poderá implementar rotinas adicionais de manutenção preventiva, sem ônus adicional para a Contratante.

4.9.5 O profissional que assinar a ART referente a esta contratação deverá comparecer ao local correspondente das manutenções em periodicidade mínima semestral, ou quando solicitado pelo gestor do contrato.

#### 4.10 **Da manutenção Corretiva**

4.10.1 A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos sistemas prediais da Câmara, ou quando requerida pela Fiscalização.

4.10.2 A manutenção corretiva deverá ser prestada pela Contratada sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço;

4.10.3 Os chamados técnicos de manutenção corretiva serão efetuados pela Diretoria de Engenharia e Manutenção da Câmara, através de sistema interno de ordens de serviço fornecido pela Contratante.

#### 4.11 **Vigência**

4.11.1 O Contrato **vigorará por 12 (doze) meses**, contados da **publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente**, respeitada a **vigência máxima decenal**, a critério da Administração e no interesse das





partes, mediante Termo Aditivo, nos termos dos **arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

4.11.2 Fica estabelecida condição resolutiva parcial do contrato, na hipótese de transferência definitiva das atividades administrativas e parlamentares da Câmara Municipal do Rio de Janeiro para o Edifício Serrador, que implique a restituição de imóveis atualmente abrangidos pelo objeto da contratação. Nessa hipótese, poderá a Administração promover a supressão parcial do objeto contratual em relação aos imóveis desocupados e restituídos, mediante adequação proporcional dos serviços e valores correspondentes, observados os limites e disposições da Lei nº 14.133/2021, sem que assista à contratada direito à indenização decorrente exclusivamente da redução do escopo contratual motivada pela desmobilização dos imóveis.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto contratado observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Contrato Administrativo a ser firmado, deste Termo de Referência e de seus Anexos.

### **5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Os serviços objeto desta contratação compreendem a manutenção predial preventiva e corretiva, de forma contínua por equipe residente. Os serviços serão prestados conforme rotinas e especificações estabelecidas no ANEXO II - Memorial Descritivo deste Termo de Referência, observando-se a melhor técnica e as normas aplicáveis.

5.1.3. Os serviços de manutenção predial preventiva constituem nas rotinas efetuadas em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinadas a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item;

5.1.4. Os serviços de manutenção predial corretiva constituem no conjunto de atividades desenvolvidas sobre instalações, sistemas e equipamentos, após a detecção de defeitos, falhas, necessidade de melhorias e adequações correlatas, inclusive por desgaste ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso ou operação daqueles. Também são englobados pela manutenção





corretiva os serviços que resultem na adequação, melhoria e modernização dos prédios, visando atender a novas necessidades de utilização.

### 5.2 Da manutenção preventiva

5.2.1 A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a Fiscalização, no horário de expediente da Câmara. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal da Câmara, desde que a Fiscalização solicite previamente ou a Contratada firme acordo com a Fiscalização através de notificação oficial.

5.2.2 A Contratada deve apresentar à Fiscalização as rotinas que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização.

5.2.3 A Contratada poderá implementar rotinas adicionais de manutenção preventiva, sem ônus adicional para a Contratante.

5.2.4 A Contratada deverá executar todos os serviços de manutenção predial preventiva obedecendo as rotinas previstas no ANEXO II - Memorial Descritivo, e preencher Relatório de Manutenção Predial Preventiva conforme modelo a ser fornecido que deverá ser atestado pelo fiscal.

5.2.6 O relatório deverá conter descrição de todas as pendências e anomalias encontradas durante as vistorias, comprovadas por fotos, recomendar execução de serviços e sugerir melhorias.

5.2.7. Os serviços apontados no Relatório de Manutenção Preventiva que resultem na necessidade de recuperação do estado de uso ou operação (detecção de defeitos, falhas, necessidade de melhorias e adequações correlatas, inclusive por desgaste ou vencimento da vida útil de componentes), serão analisados pelo fiscal técnico da Contratante e poderão ser aceitos, emitindo-se a respectiva Ordem de Execução de Serviço de manutenção corretiva. Também podem ser emitidas Ordens de Serviço nos casos em que a Administração julgue necessários, com vistas a melhor gestão, fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados

### 5.3 Da manutenção Corretiva





5.3.1 A manutenção corretiva é aquela realizada após a ocorrência de uma falha técnica e visa restaurar a capacidade operacional de um equipamento ou instalação que esteja com sua funcionalidade reduzida ou cessada.

5.3.2 Será de responsabilidade da Contratada a realização de todas as manobras nas instalações, nos equipamentos e nos sistemas necessários à realização de manutenções corretivas e desligamentos de qualquer natureza, inclusive aqueles destinados à realização de serviços por outras empresas contratadas.

5.3.3 A manutenção corretiva será executada para a correção de falhas que acarretam ou que estejam na iminência de acarretar a paralisação dos sistemas ou equipamentos, objetos desta contratação, com o reparo de todos os defeitos identificados.

5.3.4 Toda a manutenção corretiva deverá ser precedida de relatório minucioso de procedimentos, detalhando os objetivos a serem alcançados, todos os passos necessários para a sua execução, possível contingenciamento e riscos aos serviços, agravantes e urgência. Na conclusão dos serviços, deverá ser emitido outro relatório, ou complementado o mesmo, informando todas as ocorrências, anexando-se imagens do serviço antes e após a sua execução, e encerramento da operação.

#### **5.4 Do Detalhamento dos Serviços:**

5.4.1 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão realizados por equipes de profissionais que se responsabilizarão pela organização e administração dos serviços de manutenção, instalações e operação elétrica, hidráulica, civil etc., além das mudanças de layout que se fizerem necessárias e novas instalações de equipamentos, entre outros da mesma natureza.

5.4.2 A equipe deverá ser composta de profissionais qualificados (eletricistas, pedreiros e pintores, entre outros) de acordo com o porte e características da edificação, instalações e equipamentos, conforme definido no ANEXO II deste Termo de Referência.

5.4.3 Para a execução dos serviços, caberá à Contratada fornecer e conservar pelo período que for necessário, equipamento e ferramental adequado e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço,







uma equipe homogênea e suficiente de profissionais que possam assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

5.4.4 Na hipótese de virem a ser necessárias manutenções corretivas de equipamentos ou instalações, a Contratada deverá executá-las de imediato e independentemente dos dias e horários em que ocorram, sem ônus para o Contratante, exceto quanto ao valor de peças e materiais, que deverão ser previamente aprovados pela Gestão do Contrato.

5.4.5 Após a realização das tarefas, as Ordens de Serviço e, sempre que possível, a anexação das imagens dos serviços executados, serão visadas pelo responsável técnico da Contratada, e pela Gestão do Contrato, só assim produzindo seus efeitos.

5.4.6 Todas as Ordens de Serviço realizadas deverão ser descritas no relatório mensal encaminhado à Gestão do Contrato, contendo o problema encontrado, a solução adotada, materiais aplicados e estado das instalações após o serviço.

5.4.7 Todo o planejamento, execução, quantidade de materiais aplicados e controle das manutenções preventivas, corretivas deverão ser documentados em meio eletrônico.

5.4.8 Os serviços serão prestados nos endereços indicados no item 1.2 do Termo de Referência.

5.4.9 Os serviços serão prestados no período de funcionamento das unidades (compreendido entre 6h e 24h). Serviços que impliquem desligamento de energia elétrica, de água ou outro que causem prejuízos ao funcionamento do órgão deverão ser executados preferencialmente nos finais de semana, feriados ou horários alternativos (conforme ajustado com a fiscalização), de forma plena, sem encargos adicionais para a Câmara Municipal.

## **5.5 Do Fornecimento de Peças:**

5.5.1 O contrato se dará INTEGRALMENTE com PEÇAS INCLUSAS, não cabendo à Contratada a alegação de desconhecimento sobre a cobertura do mesmo. TODAS AS





PEÇAS, PROGRAMAS E SISTEMAS DE SUBSTITUIÇÃO DEVEM SER DE PADRÃO ORIGINAL, sendo vedada a utilização de peças e componentes reconicionados.

5.5.2 Todos os materiais, peças e componentes de reposição empregados nos serviços serão novos e genuínos, podendo ser exigida a comprovação por meio de nota fiscal e serão fornecidos pela Contratada.

5.5.3 A CONTRATANTE poderá solicitar, quando necessário, a apresentação da relação dos fabricantes/empresas que lhe fornecem componentes dos equipamentos mantidos, respectivos endereços, documentos comprobatórios pertinentes, bem como a descrição de seus tipos e características.

5.5.4 Os materiais e peças de reposição que não atendam às especificações dos fabricantes do equipamento não serão aceitos pela CONTRATANTE.

5.5.5 Os prazos para fornecimento de peças e componentes de reposição serão tais que nenhum prejuízo operacional seja imposto à CONTRATANTE. Casos excepcionais serão submetidos à apreciação da CONTRATANTE.

#### 5.6 Sigilo e inviolabilidade

A contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de execução dos serviços.

#### 5.7 Normas Técnicas

5.8.1. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- a) Às Normas e as Especificações constantes deste Termo de Referência.
- b) Às Normas da ABNT;
- c) Às Normas de Corpo de Bombeiros;
- d) Às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- e) Às disposições legais da União, do Estado do Rio de Janeiro e da cidade do Rio de Janeiro;
- f) Aos Regulamentos das empresas concessionárias;
- g) Às Prescrições e Recomendações dos fabricantes;
- h) Às Normas Internacionais consagradas, na falta das Normas da ABNT.

#### 5.8 Mitigação de Impactos Ambientais





Como práticas de sustentabilidade, o prestador do serviço deverá:

- a) Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente;
- b) Utilizar produtos de limpeza, de lubrificação e antiferrugem menos ofensivos ao meio ambiente;
- c) Utilizar, obrigatoriamente, produtos que privilegiam a eficiência energética, como a iluminação a LED, além de equipamentos e circuitos de baixo consumo de energia elétrica;
- d) Realizar a coleta seletiva de resíduos provenientes da manutenção, em especial óleo, lâmpadas, bateria, estopas, vasilhames, graxa, solventes, entre outros materiais.
- e) Efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pela Câmara Municipal.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1 Após a assinatura do Contrato, o CONTRATANTE designará formalmente, na forma do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, servidores responsáveis pela gestão e fiscalização administrativa e setorial, com autoridade para exercer, como representantes da Administração da Câmara Municipal toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

6.2 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

6.3 É direito da Fiscalização rejeitar, justificadamente, quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular.

6.4 À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- a) Encaminhar à Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas ou outras penalidades a serem aplicadas à CONTRATADA.
- b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, ou que inviabiliza o recebimento.





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

---

c) Acompanhar, avaliar e atestar mensalmente o recebimento provisório da execução, indicando as ocorrências cabíveis quanto à efetivação e qualidade dos serviços.

d) Encaminhar à autoridade superior para as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência.

6.5 A fiscalização e a gestão do Contrato por parte da Câmara Municipal não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA para a realização da completa e perfeita prestação dos serviços.

6.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

6.7 A execução dos serviços será também gerenciada pela CONTRATADA, por meio de preposto, que deverá manter canais de comunicação para atender a Câmara Municipal durante todo o horário de expediente e que fará o acompanhamento diário dos prazos e da qualidade dos serviços com vistas a efetuar ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento das atividades estabelecidas devem ser imediatamente comunicados à Câmara Municipal.

6.8 Cabe ao gestor do contrato:

a) 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.

b). 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.

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





d) 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.

e) 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.

f) enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. PAGAMENTO**

7.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias, após a apresentação de Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, devidamente atestados pelo setor competente.

7.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da Contratada.

## **8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 A presente contratação deverá ser realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, considerando o MENOR PREÇO GLOBAL, proposto entre as licitantes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela Administração, atendendo a Lei de Licitações nº 14.133/2021;

8.2 Em relação à qualificação técnica na contratação, entende-se necessária a apresentação dos documentos abaixo listados:

- a) Certificado de Registro da Empresa no CREA/CAU, que comprove a sua regularidade e que a sua atividade está relacionada com o objeto da presente contratação;
- b) Certificado de Registro do Responsável Técnico no CREA/CAU, acompanhado de cópia da sua identidade profissional;





- c) Comprovar **vínculo com a empresa** de pelo menos 01 (um) profissional graduado em Engenharia/Arquitetura.

A comprovação do vínculo do profissional com a licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) OU;
- Contrato social da licitante, em que conste o profissional como sócio OU;
- Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum OU; -
- Registro da empresa no CREA/CAU, em que conste o profissional como responsável técnico OU.
- Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional. A contratação do citado profissional será efetivada em data não posterior à da assinatura do contrato.

- d) Pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa já realizou ou está realizando serviço de manutenção em sistemas prediais, com características semelhantes ou compatíveis em características, quantitativos e prazos ao objeto da presente contratação, sendo admitido o somatório de atestados quando se referirem à execução de serviços similares e compatíveis, desde que prestados simultaneamente, e ainda:

i) Comprovação de que tenha executados serviços similares ou compatíveis em características, quantitativos e prazos por período não inferior a 1(um) ano;

ii) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

iii) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

e) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)/ Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de pelo menos um profissional que possua vínculo com a empresa, que demonstre a execução de serviço com características semelhantes ou compatíveis em características, quantitativos e prazos ao objeto da presente contratação.

f) Atestado de Visita Técnica emitido pela Diretoria de Engenharia e Manutenção ou Declaração de que conhece as condições locais para a prestação dos serviços. O agendamento da visita deverá ser realizado através do(s) telefone(s) 3814-1300, 3814-1196 de 11h às 18h, com a Diretoria de Engenharia e Manutenção.

8.3 Para fins de contratação, exigir-se-á declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

### 9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme previsto em Planilha Orçamentária discriminada no ANEXO I.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação ora pretendida está devidamente adequada ao orçamento da CMRJ para o exercício financeiro correspondente. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento CMRJ e serão atendidos pela dotação abaixo, a ser apresentada pelo órgão responsável da CMRJ posteriormente.

- A. Gestão: Câmara Municipal do Rio de Janeiro;
- B. Fonte de Recursos: 1500.100
- C. Programa de Trabalho: 2001.01.031.003.2033
- D. Elemento de Despesa: 33.90.39.04





E. Elemento de Despesa: 33.90.30.10

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Assinar o contrato e manter, durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;

11.3. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas na contratação e nos anexos.

11.4. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou Obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

11.5. Ser a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.6. Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o Objeto deste Termo;

11.8. Indenizar os danos causados diretamente à CMRJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CMRJ;

11.9. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CMRJ;

11.10. Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da CMRJ ao serviço em questão;

11.11. Cientificar, imediatamente, a fiscalização da CMRJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;







## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

---

- 11.12. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da CMRJ;
- 11.13. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da CMRJ;
- 11.14. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 124 da Lei Federal no 14.133/2021;
- 11.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;
- 11.16. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 11.17. Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orientá-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho;
- 11.18. Apresentar a CMRJ, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.19. Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe;
- 11.20. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, assumindo todo o ônus do não comparecimento às reuniões;
- 11.21. Manter equipe com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva, a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada;
- 11.22. Fornecer previamente à CONTRATANTE as fichas funcionais de todos os profissionais que venham a prestar serviços nas suas dependências, podendo a CONTRATANTE solicitar a qualquer tempo, a substituição de qualquer um deles, a bem do serviço ou por questões de segurança;





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

- 11.23. Executar quaisquer serviços pertinentes ao objeto do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais.
- 11.24. Ressarcir eventuais prejuízos da CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços;
- 11.25. Adotar critérios de segurança, inclusive previstos na legislação vigente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;
- 11.26. Fornecer e manter os prestadores de serviço devidamente protegidos por meio de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva), nos casos em que estes forem obrigatórios, conforme legislação e normas de segurança do trabalho vigentes à época de execução do contrato, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;
- 11.27. Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 11.28. Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 11.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinadas pela Administração;
- 11.30. Após quaisquer trabalhos de limpeza, recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos;
- 11.31. Providenciar a correção de falhas detectadas por servidor da CONTRATANTE;
- 11.32. Todos os serviços serão desenvolvidos por empregados da CONTRATADA, cabendo à essa empresa a total responsabilidade por estes;
- 11.33. Primar pela imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços;
- 11.34. Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
- 11.35. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho





dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11.36. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CMRJ, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

11.37. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de material eventualmente danificado durante a prestação dos serviços;

11.38. Informar à CONTRATANTE, por escrito e com as devidas provas, no prazo de até 90 (noventa) dias à partir do início da vigência do respectivo contrato, qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços objeto deste instrumento, cuja responsabilidade entenda ser da empresa contratada anteriormente, sob pena de assumir todo e qualquer ônus decorrente da falha não apontada;

11.39. Assumir, pelo prazo de 90 (noventa) dias da expiração da vigência do contrato a ser celebrado, ou sua rescisão, se for o caso, toda e qualquer falha devidamente comprovada em que se verifique a sua responsabilidade na prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua manutenção.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1 Tomar as providências administrativas necessárias ao cumprimento das recomendações da contratada, concernentes às condições e uso correto dos sistemas prediais, em conformidade com o Memorial Descritivo;

12.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da CMRJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

12.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

- 12.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.5. Vedar a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 12.6. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, inclusive permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou seus empregados em serviço;
- 12.7. Manter os locais das casas de máquinas, seu acesso e demais dependências correlatas, livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como penetração e/ou infiltração de água;
- 12.8. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o serviço;
- 12.9. Solicitar ou autorizar horário especial de trabalho;
- 12.10. Solicitar a apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos de habilitação exigidos na contratação, para que estas condições sejam mantidas durante a vigência do contrato;
- 12.11. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste contrato, através de gestor e fiscal para este fim.
- 12.12. Notificar imediatamente a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

### 13. DOCUMENTOS ANEXOS

Os seguintes documentos anexos são parte deste Termo de Referência:

ANEXO 01 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO 02 – MEMORIAL DESCRITIVO

**Paulo Roberto Torres Nascimento**  
Diretor de Engenharia e Manutenção  
Mat. n.º 31/809.299-1





## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100330030003500380037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em **27/05/2026 15:26**

Checksum: **C236B60C8C8ADD619A944B2A543B97DC0B3578D78E3C27D23BCD903918CD0673**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

## Valor Global da Contratação

Item	Descrição	Valor
<b>VALOR MENSAL MÃO DE OBRA (FIXO)</b>		
A	Equipe Residente	R\$ 95.558,73
B	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 95.558,73</b>
<b>VALOR MENSAL MATERIAIS (VARIÁVEL)</b>		
C	Valor Mensal Estimado para Materiais (50% do Valor da Mão de Obra)	R\$ 47.779,37
D	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 47.779,37</b>
<b>VALOR ANUAL</b>		
E	<b>Mão de Obra (12 x B)</b>	<b>R\$ 1.146.704,81</b>
F	<b>Materiais (12 x D)</b>	<b>R\$ 573.352,41</b>
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>		<b>R\$ 1.720.057,22</b>





**Ob**

As  
pla  
cé  
pla





## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900380037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **C1227047E0880739441F99013D8A8E86960AFBE3DE57342150C85E501C0A1792**



## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

### Valor Estimado de Mão de Obra

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Total Anual
	<b>EQUIPE RESIDENTE</b>	<b>Postos de Trabalho</b>			
3	Encarregado Geral	1	R\$ 10.570,76	R\$ 10.570,76	R\$ 126.849,12
4	Bombeiro Hidráulico	1	R\$ 7.155,91	R\$ 7.155,91	R\$ 85.870,91
5	Eletricista	4	R\$ 8.724,37	R\$ 34.897,46	R\$ 418.769,52
6	Marceneiro	1	R\$ 7.155,91	R\$ 7.155,91	R\$ 85.870,91
7	Pedreiro	1	R\$ 7.155,91	R\$ 7.155,91	R\$ 85.870,91
8	Pintor	1	R\$ 7.155,91	R\$ 7.155,91	R\$ 85.870,91
9	Ajudante	4	R\$ 5.366,72	R\$ 21.466,88	R\$ 257.602,54
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 1.146.704,81</b>	



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390030003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **25BF70E7B57A59FE5D085139B6CE84E0F4DEB23537FDD76820404950FF3E1DF2**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

Período do Acordo ou da Convenção Coletiva do Trabalho:	01/03/2025 - 28/02/2027
Número do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho:	RJ002486/2025
Data base da Categoria (dia/mês/ano):	01 de Março
Prazo de execução contratual:	
Tipo de serviço (Cargo):	Encarregado Geral
Quantidade de profissionais:	1
Outras informações:	

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 4.054,60
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra		-
G	Outros (especificar)		-
	<b>Total</b>		R\$ 4.054,60

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 337,75
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 112,72
	<b>Total</b>		R\$ 450,47

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 901,01
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 112,63
C	SAT (RAT % x FAP )	3,00%	R\$ 135,15
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 67,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 45,05
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 27,03
G	INCRA	0,20%	R\$ 9,01
H	FGTS	8,00%	R\$ 360,41
	<b>Total</b>	36,80%	R\$ 1.657,87

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Cláusula CCT nº	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem R\$ 9,40 (Bilhete Único Intermunicipal x 2 (ida e volta) x nº dias trabalhados 22 )	13ª	R\$ 413,60
	Desconto do vale transporte (1% do salário base)	13ª	-R\$ 40,55
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor previsto em convenção R\$31,65 x 22 dias trabalhados)	12ª	R\$ 696,30
	Desconto do auxílio refeição/ alimentação	12ª, § 1º	-R\$ 6,96
C	Adicional (especificar)		
D	Outros - Prêmio Assiduidade	9ª, §2º	R\$ 325,00
	<b>Total</b>		R\$ 1.387,39

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 450,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1.657,87
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 1.387,39
	<b>Total</b>		R\$ 3.495,73

## Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Autenticar documento em <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade>

com o identificador 3100320034003900390031003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme art.

3	Provisão para Rescisão	4º, II da Lei 14.066/2020	Percentual (%)	Valor (R\$)
---	------------------------	---------------------------	----------------	-------------



A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 18,92
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,51
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 7,21
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 87,40
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 32,16
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 2,80
<b>Total</b>		<b>3,33%</b>	<b>R\$ 150,00</b>

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 641,44
B	Ausências Legais	2,22%	R\$ 170,95
C	Licença-Paternidade	0,07%	R\$ 5,39
D	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 1,54
E	Afastamento Maternidade	0,04%	R\$ 3,08
F	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>		<b>10,68%</b>	<b>R\$ 822,40</b>

##### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 822,40
4.2	Intra jornada		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 822,40</b>

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Cláusula TR nº	Valor (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	EPI, Ferramentas e Uniformes (3% sobre o valor da mão de obra com encargos - SCO RIO Código EVE000050)		R\$ 226,51
<b>Total</b>			<b>R\$ 226,51</b>

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,75%	R\$ 153,11
B	Lucro	4,00%	R\$ 349,97
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 855,83
	C.1.1 PIS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	1,65%	R\$ 152,66
	C.1.2 COFINS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	7,60%	R\$ 703,17
	C.1.3 CPRB (se for o caso de Desoneração da folha de pagamento)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	R\$ 462,61
	C.3.1 ISSQN	5,00%	
<b>Total</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.821,52</b>

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 4.054,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.495,73
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 150,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 822,40
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 226,51
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>R\$ 8.749,24</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.821,52
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 10.570,76</b>



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **2A0A2B0377D4D93C95447C62AAEA8E71B22D235D394CE0CC44F6DF2BA20033A8**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

Período do Acordo ou da Convenção Coletiva do Trabalho:	01/03/2025 - 28/02/2027
Número do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho:	RJ002486/2025
Data base da Categoria (dia/mês/ano):	01 de Março
Prazo de execução contratual:	
Tipo de serviço (Cargo):	<b>Pedreiro</b>
Quantidade de profissionais:	<b>1</b>
Outras informações:	

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 2.446,40
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra		-
G	Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			R\$ 2.446,40

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 203,79
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 68,01
<b>Total</b>			R\$ 271,80

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 543,64
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 67,96
C	SAT (RAT % x FAP )	3,00%	R\$ 81,55
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 40,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 27,18
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,31
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,44
H	FGTS	8,00%	R\$ 217,46
<b>Total</b>		36,80%	R\$ 1.000,30

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Cláusula CCT nº	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem R\$ 9,40 (Bilhete Único Intermunicipal x 2 (ida e volta) x nº dias trabalhados 22 )	13ª	R\$ 413,60
	Desconto do vale transporte (1% do salário base)	13ª	-R\$ 24,46
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor previsto em convenção R\$31,65 x 22 dias trabalhados)	12ª	R\$ 696,30
	Desconto do auxílio refeição/ alimentação	12ª, § 1º	-R\$ 6,96
C	Adicional (especificar)		
D	Outros - Prêmio Assiduidade	9ª, §2º	R\$ 325,00
<b>Total</b>			R\$ 1.403,47

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 271,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.000,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.403,47
<b>Total</b>		R\$ 2.675,57



**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 11,42
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,91
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 4,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 52,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 19,41
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,69
<b>Total</b>		<b>3,33%</b>	<b>R\$ 90,51</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 434,20
B	Ausências Legais	2,22%	R\$ 115,72
C	Licença-Paternidade	0,07%	R\$ 3,65
D	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 1,04
E	Afastamento Maternidade	0,04%	R\$ 2,08
F	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>		<b>10,68%</b>	<b>R\$ 556,69</b>

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 556,69
4.2	Intra jornada		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 556,69</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Cláusula TR nº	Valor (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	EPI, Ferramentas e Uniformes (3% sobre o valor da mão de obra com encargos - SCO RIO Código EVE000050)		R\$ 153,66
<b>Total</b>			<b>R\$ 153,66</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,75%	R\$ 103,65
B	Lucro	4,00%	R\$ 236,91
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 579,35
	C.1.1 PIS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	1,65%	R\$ 103,34
	C.1.2 COFINS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	7,60%	R\$ 476,01
	C.1.3 CPRB (se for o caso de Desoneração da folha de pagamento)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	R\$ 313,16
	C.3.1 ISSQN	5,00%	
<b>Total</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.233,08</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.446,40
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.675,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 90,51
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 556,69
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 153,66
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 5.922,83</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.233,08
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 7.155,91</b>



Autenticar documento em <https://e.carnegie.br/spi/autenticar>  
 com o identificador 3100020034003000300032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **8BACE2ECB44769479215743050C614049CA679D3E30807C2AB30E01BF7D60A47**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

Período do Acordo ou da Convenção Coletiva do Trabalho:	01/03/2025 - 28/02/2027
Número do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho:	RJ002486/2025
Data base da Categoria (dia/mês/ano):	01 de Março
Prazo de execução contratual:	
Tipo de serviço (Cargo):	<b>Bombeiro de Manutenção</b>
Quantidade de profissionais:	<b>1</b>
Outras informações:	

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 2.446,40
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra		-
G	Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			R\$ 2.446,40

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 203,79
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 68,01
<b>Total</b>			R\$ 271,80

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 543,64
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 67,96
C	SAT (RAT % x FAP )	3,00%	R\$ 81,55
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 40,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 27,18
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,31
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,44
H	FGTS	8,00%	R\$ 217,46
<b>Total</b>			R\$ 1.000,30

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Cláusula CCT nº	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem R\$ 9,40 (Bilhete Único Intermunicipal x 2 (ida e volta) x nº dias trabalhados 22 )	13ª	R\$ 413,60
	Desconto do vale transporte (1% do salário base)	13ª	-R\$ 24,46
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor previsto em convenção R\$31,65 x 22 dias trabalhados)	12ª	R\$ 696,30
	Desconto do auxílio refeição/ alimentação	12ª, § 1º	-R\$ 6,96
C	Adicional (especificar)		
D	Outros - Prêmio Assiduidade	9ª, §2º	R\$ 325,00
<b>Total</b>			R\$ 1.403,47

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 271,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.000,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.403,47
<b>Total</b>		R\$ 2.675,57



**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 11,42
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,91
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 4,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 52,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 19,41
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,69
<b>Total</b>		<b>3,33%</b>	<b>R\$ 90,51</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 434,20
B	Ausências Legais	2,22%	R\$ 115,72
C	Licença-Paternidade	0,07%	R\$ 3,65
D	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 1,04
E	Afastamento Maternidade	0,04%	R\$ 2,08
F	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>		<b>10,68%</b>	<b>R\$ 556,69</b>

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 556,69
4.2	Intra jornada		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 556,69</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Cláusula TR nº	Valor (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	EPI, Ferramentas e Uniformes (3% sobre o valor da mão de obra com encargos - SCO RIO Código EVE000050)		R\$ 153,66
<b>Total</b>			<b>R\$ 153,66</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,75%	R\$ 103,65
B	Lucro	4,00%	R\$ 236,91
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 579,35
	C.1.1 PIS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	1,65%	R\$ 103,34
	C.1.2 COFINS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	7,60%	R\$ 476,01
	C.1.3 CPRB (se for o caso de Desoneração da folha de pagamento)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	R\$ 313,16
	C.3.1 ISSQN	5,00%	
<b>Total</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.233,08</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.446,40
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.675,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 90,51
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 556,69
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 153,66
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 5.922,83</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.233,08
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 7.155,91</b>



Autenticar documento em <https://e.carnegie.br/spi/autenticar>  
 com o identificador 3100020034003000300033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390033003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **8C7DDAC969B6080043C6902FDE4B05DAA511B8B7235C2B77EF0D348E1C0C5B03**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

Período do Acordo ou da Convenção Coletiva do Trabalho:	01/03/2025 - 28/02/2027
Número do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho:	RJ002486/2025
Data base da Categoria (dia/mês/ano):	01 de Março
Prazo de execução contratual:	
Tipo de serviço (Cargo):	<b>Eletricista de Manutenção</b>
Quantidade de profissionais:	<b>4</b>
Outras informações:	

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 2.446,40
B	Adicional de Periculosidade	30%	R\$ 733,92
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra		-
G	Outros (especificar)		-
<b>Total</b>			<b>R\$ 3.180,32</b>

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 264,92
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 88,41
<b>Total</b>			<b>R\$ 353,33</b>

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 706,73
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 88,34
C	SAT (RAT % x FAP )	3,00%	R\$ 106,01
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 53,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 35,34
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,20
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,07
H	FGTS	8,00%	R\$ 282,69
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.300,38</b>

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Cláusula CCT n°	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem R\$ 9,40 (Bilhete Único Intermunicipal x 2 (ida e volta) x nº dias trabalhados 22 )	13ª	R\$ 413,60
	Desconto do vale transporte (1% do salário base)	13ª	-R\$ 24,46
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor previsto em convenção R\$31,65 x 22 dias trabalhados)	12ª	R\$ 696,30
	Desconto do auxílio refeição/ alimentação	12ª, § 1º	-R\$ 6,96
C	Adicional (especificar)		
D	Outros - Prêmio Assiduidade	9ª, §2º	R\$ 325,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.403,47</b>

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 353,33
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.300,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.403,47
<b>Total</b>		<b>R\$ 3.057,18</b>



**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 14,84
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,19
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 5,65
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 68,55
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 25,23
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 2,19
<b>Total</b>		3,33%	R\$ 117,66

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 529,38
B	Ausências Legais	2,22%	R\$ 141,08
C	Licença-Paternidade	0,07%	R\$ 4,45
D	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 1,27
E	Afastamento Maternidade	0,04%	R\$ 2,54
F	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>		10,68%	R\$ 678,73

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			R\$ -

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 678,73
4.2	Intra jornada		R\$ -
<b>Total</b>			R\$ 678,73

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Cláusula TR nº	Valor (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	EPI, Ferramentas e Uniformes (3% sobre o valor da mão de obra com encargos - SCO RIO Código EVE000050)		R\$ 187,13
<b>Total</b>			R\$ 187,13

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,75%	R\$ 126,37
B	Lucro	4,00%	R\$ 288,84
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 706,34
	C.1.1 PIS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	1,65%	R\$ 126,00
	C.1.2 COFINS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	7,60%	R\$ 580,34
	C.1.3 CPRB (se for o caso de Desoneração da folha de pagamento)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	R\$ 381,80
	C.3.1 ISSQN	5,00%	
<b>Total</b>		20,00%	R\$ 1.503,35

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.180,32
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.057,18
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 117,66
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 678,73
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 187,13
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		R\$ 7.221,02
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.503,35
<b>Valor Total por Empregado</b>		R\$ 8.724,37



Autenticar documento em <https://e.carnegie.br/spi/autenticacao>  
 com o identificador 3100020034003000300034003A00540052034100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **6A159507ED569E87504F12FF7366D9FD0DBA7A3B1CF86EA0328AD8350562B8CE**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

Período do Acordo ou da Convenção Coletiva do Trabalho:	01/03/2025 - 28/02/2027
Número do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho:	RJ002486/2025
Data base da Categoria (dia/mês/ano):	01 de Março
Prazo de execução contratual:	
Tipo de serviço (Cargo):	Pintor
Quantidade de profissionais:	1
Outras informações:	

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 2.446,40
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra		-
G	Outros (especificar)		-
Total			R\$ 2.446,40

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 203,79
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 68,01
Total			R\$ 271,80

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 543,64
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 67,96
C	SAT (RAT % x FAP )	3,00%	R\$ 81,55
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 40,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 27,18
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,31
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,44
H	FGTS	8,00%	R\$ 217,46
Total		36,80%	R\$ 1.000,30

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Cláusula CCT nº	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem R\$ 9,40 (Bilhete Único Intermunicipal x 2 (ida e volta) x nº dias trabalhados 22 )	13ª	R\$ 413,60
	Desconto do vale transporte (1% do salário base)	13ª	-R\$ 24,46
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor previsto em convenção R\$31,65 x 22 dias trabalhados)	12ª	R\$ 696,30
	Desconto do auxílio refeição/ alimentação	12ª, § 1º	-R\$ 6,96
C	Adicional (especificar)		
D	Outros - Prêmio Assiduidade	9ª, §2º	R\$ 325,00
Total			R\$ 1.403,47

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 271,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.000,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.403,47
Total		R\$ 2.675,57





**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 11,42
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,91
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 4,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 52,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 19,41
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,69
<b>Total</b>		<b>3,33%</b>	<b>R\$ 90,51</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 434,20
B	Ausências Legais	2,22%	R\$ 115,72
C	Licença-Paternidade	0,07%	R\$ 3,65
D	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 1,04
E	Afastamento Maternidade	0,04%	R\$ 2,08
F	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>		<b>10,68%</b>	<b>R\$ 556,69</b>

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 556,69
4.2	Intra jornada		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 556,69</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Cláusula TR nº	Valor (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	EPI, Ferramentas e Uniformes (3% sobre o valor da mão de obra com encargos - SCO RIO Código EVE000050)		R\$ 153,66
<b>Total</b>			<b>R\$ 153,66</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,75%	R\$ 103,65
B	Lucro	4,00%	R\$ 236,91
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 579,35
	C.1.1 PIS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	1,65%	R\$ 103,34
	C.1.2 COFINS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	7,60%	R\$ 476,01
	C.1.3 CPRB (se for o caso de Desoneração da folha de pagamento)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	R\$ 313,16
	C.3.1 ISSQN	5,00%	
<b>Total</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.233,08</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.446,40
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.675,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 90,51
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 556,69
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 153,66
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 5.922,83</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.233,08
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 7.155,91</b>



Autenticar documento em <https://e.carnia-rj.gov.br/spi/autenticar>  
 com o identificador 3100020034003000300036003A00540052034100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390036003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **035174FB9856467F5F448AE7A9A12A78386B6F489AFE3A616F7EBA2603DA4DE3**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

Período do Acordo ou da Convenção Coletiva do Trabalho:	01/03/2025 - 28/02/2027
Número do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho:	RJ002486/2025
Data base da Categoria (dia/mês/ano):	01 de Março
Prazo de execução contratual:	
Tipo de serviço (Cargo):	Marceneiro
Quantidade de profissionais:	1
Outras informações:	

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 2.446,40
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra		-
G	Outros (especificar)		-
Total			R\$ 2.446,40

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 203,79
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 68,01
Total			R\$ 271,80

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 543,64
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 67,96
C	SAT (RAT % x FAP )	3,00%	R\$ 81,55
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 40,77
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 27,18
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 16,31
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,44
H	FGTS	8,00%	R\$ 217,46
Total		36,80%	R\$ 1.000,30

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Cláusula CCT nº	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem R\$ 9,40 (Bilhete Único Intermunicipal x 2 (ida e volta) x nº dias trabalhados 22 )	13ª	R\$ 413,60
	Desconto do vale transporte (1% do salário base)	13ª	-R\$ 24,46
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor previsto em convenção R\$31,65 x 22 dias trabalhados)	12ª	R\$ 696,30
	Desconto do auxílio refeição/ alimentação	12ª, § 1º	-R\$ 6,96
C	Adicional (especificar)		
D	Outros - Prêmio Assiduidade	9ª, §2º	R\$ 325,00
Total			R\$ 1.403,47

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 271,80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.000,30
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.403,47
Total		R\$ 2.675,57



**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 11,42
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,91
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 4,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 52,73
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 19,41
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,69
<b>Total</b>		<b>3,33%</b>	<b>R\$ 90,51</b>

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 434,20
B	Ausências Legais	2,22%	R\$ 115,72
C	Licença-Paternidade	0,07%	R\$ 3,65
D	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 1,04
E	Afastamento Maternidade	0,04%	R\$ 2,08
F	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>		<b>10,68%</b>	<b>R\$ 556,69</b>

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			<b>R\$ -</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 556,69
4.2	Intra jornada		R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 556,69</b>

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Cláusula TR nº	Valor (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	EPI, Ferramentas e Uniformes (3% sobre o valor da mão de obra com encargos - SCO RIO Código EVE000050)		R\$ 153,66
<b>Total</b>			<b>R\$ 153,66</b>

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,75%	R\$ 103,65
B	Lucro	4,00%	R\$ 236,91
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 579,35
	C.1.1 PIS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	1,65%	R\$ 103,34
	C.1.2 COFINS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	7,60%	R\$ 476,01
	C.1.3 CPRB (se for o caso de Desoneração da folha de pagamento)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	R\$ 313,16
	C.3.1 ISSQN	5,00%	
<b>Total</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.233,08</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.446,40
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.675,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 90,51
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 556,69
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 153,66
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 5.922,83</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.233,08
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>R\$ 7.155,91</b>



Autenticar documento em <https://e.carnegie.br/spi/autenticar>  
 com o identificador 3100020034003000300037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **88B2772B97DEDA9F83791D4AA8E270F90B8A8D32EE495917369C9C9AB465C242**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

Período do Acordo ou da Convenção Coletiva do Trabalho:	01/03/2025 - 28/02/2027
Número do Acordo ou da Convenção Coletiva de Trabalho:	RJ002486/2025
Data base da Categoria (dia/mês/ano):	01 de Março
Prazo de execução contratual:	
Tipo de serviço (Cargo):	Ajudante
Quantidade de profissionais:	4
Outras informações:	

## Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.603,80
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra		-
G	Outros (especificar)		-
Total			R\$ 1.603,80

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 133,60
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 44,59
Total			R\$ 178,18

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 356,40
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 44,55
C	SAT (RAT % x FAP )	3,00%	R\$ 53,46
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 26,73
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,82
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,69
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,56
H	FGTS	8,00%	R\$ 142,56
Total		36,80%	R\$ 655,77

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Cláusula CCT n°	Valor (R\$)
A	Transporte (valor da passagem R\$ 9,40 (Bilhete Único Intermunicipal x 2 (ida e volta) x nº dias trabalhados 22 )	13ª	R\$ 413,60
	Desconto do vale transporte (1% do salário base)	13ª	-R\$ 16,04
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (valor previsto em convenção R\$31,65 x 22 dias trabalhados)	12ª	R\$ 696,30
	Desconto do auxílio refeição/ alimentação	12ª, § 1º	-R\$ 6,96
C	Adicional (especificar)		
D	Outros - Prêmio Assiduidade	9ª, §2º	R\$ 325,00
Total			R\$ 1.411,90

### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 178,18
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 655,77
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.411,90
Total		R\$ 2.245,85



**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,48
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,60
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 2,85
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 34,57
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 12,72
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,11
<b>Total</b>		3,33%	R\$ 59,33

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 325,62
B	Ausências Legais	2,22%	R\$ 86,78
C	Licença-Paternidade	0,07%	R\$ 2,74
D	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ 0,78
E	Afastamento Maternidade	0,04%	R\$ 1,56
F	Outros (especificar)		R\$ -
<b>Total</b>		10,68%	R\$ 417,48

**Submódulo 4.2 - Intra jornada**

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			R\$ -

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 417,48
4.2	Intra jornada		R\$ -
<b>Total</b>			R\$ 417,48

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Cláusula TR nº	Valor (R\$)
A	Uniformes		-
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	EPI, Ferramentas e Uniformes (3% sobre o valor da mão de obra com encargos - SCO RIO Código EVE000050)		R\$ 115,49
<b>Total</b>			R\$ 115,49

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	1,75%	R\$ 77,73
B	Lucro	4,00%	R\$ 177,68
C	Tributos	14,25%	
	C.1. Tributos Federais (especificar)	9,25%	R\$ 434,49
	C.1.1 PIS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	1,65%	R\$ 77,50
	C.1.2 COFINS (Informar: cumulativo [ ] não cumulativo [ ] misto [ ])	7,60%	R\$ 356,99
	C.1.3 CPRB (se for o caso de Desoneração da folha de pagamento)		R\$ -
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	5,00%	R\$ 234,86
	C.3.1 ISSQN	5,00%	
<b>Total</b>		20,00%	R\$ 924,77

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.603,80
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.245,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 59,33
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 417,48
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 115,49
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		R\$ 4.441,95
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 924,77
<b>Valor Total por Empregado</b>		R\$ 5.366,72



Autenticar documento em <https://e.carnia-rj.gov.br/spi/autenticacao>  
 com o identificador 3100020034003000300038003A00540052034100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **4E7D3D348E8238A645CF34583005C5735D25F1C24AD02579161A7F999855358B**





# MEMORIAL DESCRITIVO

---

## Manutenção Predial



## 1. Apresentação

Esse documento foi elaborado para descrever a equipe e os procedimentos essenciais para execução dos serviços continuados de **manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais** dos imóveis sob responsabilidade da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

## 2. Equipe Residente

a) A equipe residente será composta pelos seguintes postos de trabalho:

Postos de Trabalho	Quantidade	Turno	Dias da semana
Encarregado de Turma	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Bombeiro Hidráulico	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Eletricista	4	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Marceneiro	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Pedreiro	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Pintor	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Servente	4	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª

- b) A equipe deverá permanecer lotada nas dependências da CMRJ, podendo realizar serviços em todos os seus prédios.
- c) Os empregados fixos que ocuparão os referidos postos de trabalho deverão perceber mensalmente **remuneração conforme Convenção, Dissídio ou Acordo Coletivo de Trabalho**, dos sindicatos pertinentes a cada categoria, em vigor, sendo este valor, no mínimo, o piso bruto salarial das respectivas categorias profissionais.



### 3. Atribuições e Requisitos da Equipe Residente

#### ENCARREGADO:

**Requisito:** Ensino Médio Completo.

**Experiência:** 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

#### Atribuições:

- a) supervisionar, comandar e fiscalizar os serviços de manutenção elétrica e hidráulica; manutenção de carpintaria e marcenaria, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, manutenção predial, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- b) cuidar da disciplina;
- c) controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados;
- d) fiscalizar o uso dos equipamentos;
- e) controlar estoques de peças de reposição utilizadas pela equipe fixa, mantendo quantidade mínima;
- f) implementar planos de manutenção preventiva ou preditiva, supervisionados pelo responsável técnico;
- g) receber documentos e instruções da FISCALIZAÇÃO e repassá-las à equipe;
- h) emitir documentos;
- i) estar em contato permanente com a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

#### BOMBEIRO HIDRÁULICO:

**Requisito:** Ensino Fundamental Completo e Certificado de Curso de Capacitação Técnica ministrado na área pelo SENAI ou órgão similar, ou comprovação técnica por meio de testes práticos e teóricos, a critério da FISCALIZAÇÃO.

**Experiência:** 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.



**Atribuições:**

- a) executar atribuições de bombeiros hidráulicos;
- b) preparar levantamentos de informações sobre as instalações na sua área de atuação;
- c) subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído: “as built”) e relatórios;
- d) realizar a leitura de plantas técnicas e especificações técnicas;

O funcionário deverá ter conhecimentos técnicos de instalação e manutenção de sistemas, subsistemas e equipamentos hidrossanitários predial – de água fria, de esgotos, de águas pluviais e hidráulica.

**ELETRICISTA:**

**Requisito:** Ensino Fundamental Completo; Certificado de Curso de Capacitação Técnica ministrado na área pelo SENAI ou órgão similar, ou comprovação técnica por meio de testes práticos e teóricos, a critério da FISCALIZAÇÃO; e NR10.

**Experiência:** 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

**Atribuições:**

- a) efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais de **baixa e alta tensão**, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- b) executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- c) interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- d) executar medições de grandezas elétricas;
- e) diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias.

**MARCENEIRO:**

**Requisito:** Ensino Fundamental Completo.

**Experiência:** 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.



**Atribuições:**

- a) movimentar, montar e desmontar mobiliário;
- b) adaptar, ajustar e instalar acessórios de móveis;
- c) confeccionar pequenos móveis em madeira ou divisórias;
- d) realizar manutenções corretivas e preventivas em divisórias (inclusive dry-wall), portas e demais esquadrias, constando de instalação, ajustes e reparos em dobradiças, molas e fechaduras;
- e) realizar consertos, reparos e trocas de diversos revestimentos de piso (carpete, vinílicos ou outro que se apresente no local) e parede (laminado melamínico, painéis, etc.).
- f) efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas);

**PEDREIRO:**

**Requisito:** Ensino Fundamental Completo.

**Experiência:** 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

**Atribuições:**

- a) realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas);
- b) realizar serviços de manutenção civil predial, tais como alvenaria, gesso, reparos de pisos, entre outros na área de manutenção civil;
- c) realizar outros serviços de natureza semelhante.

**SERVENTE:**

**Requisito:** Ensino Fundamental Completo.

**Atribuições:**

- a) auxiliar os Bombeiros Hidráulicos, Eletricistas, Marceneiros e Pedreiros na realização de suas atividades;
- b) realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;



- c) realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- d) executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- e) carregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;
- f) executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

O servente poderá também executar tarefas que envolva baixa complexidade técnica de acordo com a sua área de atuação.

**PINTOR:**

**Requisito:** Ensino Fundamental Completo.

**Experiência:** 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

**Atribuições:**

- a) realizar serviço de pintura em alvenarias, revestimentos, forros, esquadrias, etc.

**4. Uniforme**

- a) A Contratada deverá cuidar para que os profissionais que venham a prestar serviços para a CMRJ apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas.
- b) O uniforme deve ser aprovado previamente pela fiscalização e conter as seguintes características básicas:

Descrição	Quantidade Semestral Mínima por funcionário
Camisa do Tipo Brim com Emblema da Empresa	3
Calça do Tipo Brim	2
Meia	2
Bota Solado de Borracha	1



- c) Os uniformes deverão ser entregues diretamente aos funcionários, mediante recibo;
- d) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- e) A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado.

## 5. Peças de Reposição

- a) Deverá ser prevista uma verba de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal fixo cobrado pelo serviço de manutenção, para cobertura da **aquisição eventual**, por parte da Contratada, de peças de reposição necessárias ao fiel cumprimento do contrato.
- b) Para aprovação de compra de peças de reparo, reposição e/ou substituição por parte da Fiscalização, a Contratada deverá encaminhar solicitação de aquisição contendo:
  - Descrição e funcionalidade da peça;
  - Sistema/Equipamento reparado;
  - Quantidade;
  - Valor de Mercado.
- c) A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;



## 6. Ferramentas

- a) A Contratada deverá fornecer instrumentos, ferramentas e todos os equipamentos necessários, inclusive os de segurança, adequados e suficientes à boa execução dos serviços, reparando-os ou substituindo-os quando necessário;
- b) A Contratada deverá responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato.

## 7. Detalhamento da Manutenção

- a) A CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção preventiva, passível de aprovação pela fiscalização, dividido de acordo com:
  - as especificações dos serviços;
  - a periodicidade (semanal, mensal, trimestral, semestral, anual);
  - os equipamentos relativos a cada serviços.
- b) Para cada um deles deverá ser, ainda, considerado todos e quaisquer procedimentos de reparos e consertos relativos à manutenção corretiva, sempre que necessários ou quando requisitado pela Fiscalização.

Abaixo segue uma lista dos serviços a serem executados, a ser adaptada se necessário, em relação aos equipamentos e serviços:

### INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

#### A) SERVIÇOS ESPECÍFICOS

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

- a) efetuar instalação e conserto de tomadas de energia dos tipos monofásica, trifásica e tripolar, conforme especificação da CMRJ;





- b) efetuar troca de lâmpadas diversas, incluindo limpeza de lâmpadas e luminárias;
- c) efetuar instalação e conserto de luminárias embutidas ou de sobrepor, conforme modelos especificados pela CMRJ;
- d) efetuar conserto de tomadas, régua (móveis e fixas), luminárias etc.;
- e) efetuar instalação e reparo de circuitos elétricos;
- f) efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contadores etc.;
- g) efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos e mecânicos; e
- h) ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos, conforme solicitação e/ou programação da FISCALIZAÇÃO.
- i) prestar assistência na parte elétrica, quando da realização na CMRJ de eventos e cerimônias diversas, em que requer a utilização das instalações.

**B) REDE ELÉTRICA**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) inspecionar as caixas de passagem;
- b) inspecionar o estado das capas isolantes, fios e cabos;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- c) realizar a medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- d) efetuar a limpeza das caixas de passagem;
- e) realizar a medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- f) verificar a corrente de serviço e de sobreaquecimento.

**C) ILUMINAÇÃO GERAL (INTERNA E EXTERNA)**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) ligar e desligar a iluminação externa, conforme programação horária estabelecida pela FISCALIZAÇÃO;
- b) efetuar o reaperto dos parafusos de fixação das tampas;



- c) realizar teste de funcionamento das lâmpadas de emergência;
- d) efetuar medição do nível de iluminação;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- e) realizar a limpeza das lâmpadas e luminárias;
- f) efetuar o reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
- g) efetuar o reaperto dos parafusos das bases soquetes;
- h) verificar os parafusos de contato das tomadas;

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- i) efetuar a medição do isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios;
- j) verificar o aterramento das luminárias;
- k) efetuar a limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- l) realizar a medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco.

#### **D) QUADRO GERAL DE LUZ E FORÇA**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos para os andares;
- b) verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada pavimento;
- c) verificar o aquecimento nos cabos de alimentação;
- d) realizar a limpeza externa do quadro;
- e) inspecionar as conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- f) realizar a lubrificação das dobradiças das portas do quadro;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- g) efetuar o reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores;
- h) verificar a resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;



- i) inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- j) verificar o barramento e conexões;
- k) efetuar o reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;
- l) efetuar a medição da resistência dos cabos de alimentação;
- m) verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- n) verificar a regulação de disjuntor geral;
- o) verificar o equilíbrio de fases nos circuitos;

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- p) Inspeccionar as câmaras de extinção;
- q) Inspeccionar o barramento e terminais conectados;
- r) efetuar o reaperto dos conectores de ligação;
- s) efetuar o reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragens;
- t) verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos;
- u) efetuar o alinhamento dos contatos, movimentos livres;
- v) efetuar a limpeza geral do barramento, isoladores e disjuntores;

#### **E) QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ - QL**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) efetuar o controle de amperagem nos cabos de alimentação;
- b) efetuar o controle de carga nos disjuntores monofásicos;
- c) realizar a lubrificação das dobradiças das portas dos quadros;
- d) efetuar a limpeza geral dos quadros;
- e) verificar os contatos da entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada; e
- f) verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- g) efetuar o reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores;



- h) efetuar o reaperto de fixação dos barramentos;
- i) efetuar a limpeza geral do barramento e conexões; e
- j) verificar a fixação e da tensão das molas dos disjuntores;

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- k) verificar o isolamento dos disjuntores;
- l) efetuar a limpeza com ar comprimido dos disjuntores e barramento; e
- m) efetuar a medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros.

#### **F) QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA - QF**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) efetuar o controle de amperagem dos cabos de alimentação dos quadros;
- b) efetuar o controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos;
- c) efetuar o controle de carga dos disjuntores;
- d) verificar o equilíbrio de fases nos alimentadores;
- e) verificar os contatos de entrada e saída dos disjuntores;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- f) efetuar os reapertos dos parafusos de contato dos disjuntores monofásicos;
- g) verificar a fixação e tensão das molas dos disjuntores;
- h) efetuar a limpeza geral do barramento e conexões;

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- i) verificar o isolamento dos disjuntores;
- j) efetuar a limpeza com ar comprimido dos disjuntores e barramentos;
- k) efetuar a medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros.

#### **G) CIRCUITO DE EMERGÊNCIA DAS ESCADAS**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:



DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) ligar e desligar a iluminação das escadas nos horários determinados pela FISCALIZAÇÃO;

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- b) verificar o funcionamento das lâmpadas do circuito de emergência;
- c) verificar o estado das baterias.

## **INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS**

### **A) SERVIÇOS ESPECÍFICOS**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

- a) substituir gaxetas das bombas hidráulicas;
- b) efetuar o reaperto das bombas hidráulicas;
- c) substituir componentes hidráulicos, tais como tubos, conexões, registros e outros;
- d) desentupir vasos e ralos;
- e) realizar a regulagem das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários;
- f) eliminar os vazamentos existentes nos registros, conexões, torneiras e tubulações;
- g) inspecionar os reservatórios do subsolo e limpá-los quando necessário, a critério da FISCALIZAÇÃO;
- h) substituir tampas de caixas de passagem, de inspeção, grelhas e outros dispositivos de proteção ao acesso ao sistema hidrossanitário;
- i) remanejar ou prover ponto de utilização nas áreas internas ou externas das dependências dos edifícios da CMRJ;
- j) prestar auxílio no atendimento à concessionária pública de abastecimento de água quando em vistoria ou execução de serviços da responsabilidade daquela;
- k) realizar o esgotamento de caixas de gordura, efetuando a limpeza de caixas de inspeção e de passagem;
- l) realizar a lubrificação de mancais com graxa, evitando a mistura de graxas diferentes;

### **B) SANITÁRIOS**



Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) verificar a existência de vazamentos nos sanitários e saná-los;
- b) verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários e saná-los;
- c) verificar a regulação das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários e saná-los;
- d) verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas;
- e) verificar a existência de vazamento nos registros e torneiras.

**C) RAMAL PREDIAL**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) efetuar a leitura dos hidrômetros e verificação de seu estado de conservação e do ramal predial;
- b) verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública;

SEMENTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- c) verificar o estado de funcionamento das válvulas eliminadoras de ar, efetuando-se a limpeza interna dos equipamentos e dos abrigos dos hidrômetros onde as válvulas se encontram.

**D) BOMBAS DE RECALQUE, DE ÁGUA FRIA, DE ÁGUAS SERVIDAS, DE ESGOTOS E DE ÁGUAS PLUVIAIS**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) testar o funcionamento das bombas;
- b) verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecânicos excessivos;
- c) inspecionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
- d) inspecionar as válvulas de retenção;
- e) inspecionar o funcionamento das boias superiores;
- f) inspecionar o funcionamento das boias inferiores;



- g) inspecionar os cabos de alimentação do quadro geral das bombas;
- h) inspecionar os contadores de chaves magnéticas de comando das bombas;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- i) verificar o alinhamento dos eixos das bombas;
- j) efetuar a medição da folga das luvas de acoplamento;
- k) efetuar a medição da resistência de isolamento dos motores;
- l) efetuar o reaperto das gaxetas e regulagem de gotejamento;
- m) efetuar a lubrificação dos mancais das bombas;
- n) verificar o estado das gaxetas das bombas;
- o) inspecionar as conexões hidráulicas;
- p) verificar as luvas do acoplamento;
- q) efetuar a medição de amperagem dos motores;
- r) verificar o nível de óleo das bombas;
- s) realizar a restauração completa das bombas quando se fizer necessário; e
- t) verificar o funcionamento do comando automático.

**Observação:**

No plano de manutenção, as bombas (como outros equipamentos) deverão ser identificadas individualmente.

**E) REDE DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos;

MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- b) percorrer todos os pontos de visitas e limpá-los;
- c) percorrer todas as caixas de inspeção e de areia e limpá-las;
- d) limpar a caixa geral de esgotos;
- e) percorrer todas as caixas de gordura e limpá-las;
- f) percorrer todos os bueiros de águas pluviais e limpá-los;



- g) inspecionar e reparar as tampas herméticas e paredes dos poços de recalque;
- h) inspecionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais (ralos “abacaxis”, calhas);
- i) inspecionar as redes primárias e secundárias de esgotos e saídas das tubulações de ventilação.

**F) CAIXAS DE GORDURA E RESERVATÓRIOS**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) inspecionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação);

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- b) providenciar ou acompanhar o esgotamento das caixas de gordura;

**G) SISTEMA HIDRÁULICO**

Os serviços a serem executados consistem nas seguintes atividades:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvula, registros e alimentação de espelho d’água, efetuando as correções necessárias;
- b) verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo;
- c) verificar o nível dos reservatórios;

SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- d) inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé e de retenção.
- e) verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos;
- f) verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura;
- g) verificar o estado dos reservatórios, principalmente com relação à sua limpeza e à estanqueidade;





MENSALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- h) verificar a existência de corrosão em tubulações;
- i) verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura) se necessário;
- j) inspecionar as tubulações imersas;
- k) inspecionar o estado de conservação de isolamento térmico de tubulações;

TRIMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- l) verificar a parte interna dos reservatórios de água;
- m) realização de limpeza geral do quadro de comando e dos relés;
- n) lubrificar as partes móveis do quadro de comando dos relés;

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- o) verificar o sistema de aterramento;
- p) realizar medição da resistência de terra;
- q) verificar a capa do isolamento e a temperatura dos fios e cabos;
- r) lubrificar as partes mecânicas móveis dos disjuntores;
- s) efetuar teste de isolamento dos disjuntores, dos isoladores e dos TCs;
- t) realizar limpeza dos contatos e câmaras de extinção de arco dos disjuntores;
- u) verificar a pressão e o alinhamento dos contatos dos disjuntores.

**SERVIÇOS DE MARCENARIA E CARPINTARIA**

Os serviços consistem nas seguintes atividades:

- a) movimentar, montar e desmontar mobiliário;
- b) adaptar, ajustar e instalar acessórios de móveis;
- c) confeccionar pequenos móveis em madeira ou divisórias;
- d) realizar manutenções corretivas e preventivas em divisórias (inclusive dry-wall), portas e demais esquadrias, constando de instalação, ajustes e reparos em dobradiças, molas e fechaduras;
- e) realizar consertos, reparos e trocas de diversos revestimentos de piso (carpete, vinílicos ou outro que se apresente no local) e parede (laminado melamínico, painéis, etc.).



- f) efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas);

**Paulo Roberto Torres Nascimento**  
Diretor de Engenharia e Manutenção  
Mat. n.º 31/809.299-1



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100310035003700350039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em **23/02/2026 17:33**

Checksum: **4DD48D63048846DC3B203B72FF63EDB3C052E7D3EED96C6BAFBDC33516A21651**



# PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

## Valor Global da Contratação

Item	Descrição	Valor
VALOR MENSAL MÃO DE OBRA (FIXO)		
A	Equipe Residente	
B	Subtotal	
VALOR MENSAL MATERIAIS (VARIÁVEL)		
C	Valor Mensal Estimado para Materiais (50% do Valor da Mão de Obra)	
D	Subtotal	
VALOR ANUAL		
E	Mão de Obra (12 x B)	
F	Materiais (12 x D)	
VALOR GLOBAL ANUAL		

Olá

Assim  
placa  
cé  
placa



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900390039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **EC573C1DBF8FA4F8036A5727A615B13A460767A37C653F3D153B528EACDDDB51**



## PLANILHA MODELO PROPOSTA DE MÃO DE OBRA

Número do Processo:	435/2026
Licitação:	
Data de Apresentação da Proposta:	

### Valor Estimado de Mão de Obra

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Total Anual
	<b>EQUIPE RESIDENTE</b>	<b>Postos de Trabalho</b>			
3	Encarregado Geral	1			
4	Bombeiro Hidráulico	1			
5	Eletricista	4			
6	Marceneiro	1			
7	Pedreiro	1			
8	Pintor	1			
9	Ajudante	4			
<b>Valor Total</b>					



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320035003000300030003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **FC2A37788A96614C27254AFC1775896FA256ABC66A7F7C6F18C128F524E96393**





## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Área(s) Requisitante(s):** Diretoria de Engenharia e Manutenção

### **1. Descrição da necessidade da contratação**

1.1 A Câmara Municipal do Rio de Janeiro é uma organização pública da administração municipal, e o objeto deste estudo é a contratação de empresa especializada para os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos imóveis da Câmara Municipal de Vereadores do Rio de Janeiro.

1.2 Os imóveis sob responsabilidade da Câmara municipal do Rio de Janeiro:

<b>Local</b>	<b>Área (m²)</b>
Palácio Pedro Ernesto – Praça Floriano, s/nº, Cinelândia, Rio de Janeiro, RJ – 3 Pavimentos.	3379,80
Edifício Paulino Ribeiro Campos – Praça Floriano, 51 Cinelândia, Rio de Janeiro, RJ – 2 Pavimentos.	700,00
Edifício Eurico Gaspar Dutra (Anexo I) - Praça Floriano, s/nº, Cinelândia, Rio de Janeiro, RJ – 12 Pavimentos.	6428,05
Almoxarifado CMRJ - Rua Álvaro Alvim, 27, Cinelândia, Rio de Janeiro - 1 Pavimento	423,00
Estacionamento CMRJ – Rua dos Arcos, s/nº, Lapa, Rio de Janeiro, RJ – Edícula com dois Pavimentos.	40,00
<b>ÁREA TOTAL ESTIMADA</b>	<b>10.970,85</b>







## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

1.3 Os imóveis da Câmara Municipal de Vereadores possuem construções que utilizam vários sistemas prediais, além de inúmeros componentes que exigem conhecimentos técnicos especializados de forma a garantir seu perfeito funcionamento.

1.4 Entre estes sistemas, as instalações elétricas e civis (estruturas, acabamento – piso, divisórias, portas, esquadrias, pintura, rebocos, etc. - hidráulicas, sanitárias, águas pluviais, etc.), e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

1.5 Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.

1.6 Considerando a essencialidade e a natureza contínua dos serviços em questão, e com vistas a resguardar a segurança de servidores, usuários e a regularidade das atividades institucionais, a contratação mostra-se necessária diante do encerramento do Contrato nº 82/2022.

1.7 Assim, por todo o exposto, conclui-se que é imprescindível a preservação e conservação das características de funcionamento, operação, segurança, conforto ambiental e higiene das edificações e de todos os sistemas que a compõem constituindo-se, portanto, em uma necessidade permanente para a manutenção da atividade administrativa.

Material/ Equipamento	<input type="checkbox"/>	Serviço	<input checked="" type="checkbox"/>
Comum/Usual	<input checked="" type="checkbox"/>	Especial	<input type="checkbox"/>
		Continuado	<input checked="" type="checkbox"/>
		Não Continuado	<input type="checkbox"/>





## **2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação ora pretendida está devidamente adequada ao orçamento da CMRJ para o exercício financeiro correspondente. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento CMRJ e serão atendidos pela dotação abaixo, a ser apresentada pelo órgão responsável da CMRJ posteriormente.

- A. Gestão: Câmara Municipal do Rio de Janeiro;
- B. Fonte de Recursos: 1500.100
- C. Programa de Trabalho: 2001.01.031.003.2033
- D. Elemento de Despesa: 33.90.39.04

## **3. Requisitos da Contratação**

3.1. A contratação deverá, com observância das normas legais, das regras da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas (norma ABNT *NBR 5674:2012 - Manutenção de Edificações - Requisitos para o sistema de gestão da manutenção*), abranger:

3.1.1. Manutenção preventiva mensal;

3.1.2. Manutenção corretiva por demanda, com pronto atendimento, ou em horário de trabalho planejado pela Contratada, podendo ser qualquer dia da semana, inclusive fins de semana e feriados, em qualquer horário, desde que os serviços executados não interrompam ou prejudiquem o pleno funcionamento da Câmara Municipal do Rio de Janeiro;

3.1.3. Fornecimento de peças, insumos e componentes originais novos ou similares, desde que recomendados pelo fabricante;

3.1.3.1. Para aquisição eventual de peças, insumos e componentes necessárias ao fiel cumprimento do contrato, será prevista uma verba de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal fixo cobrado pelo serviço de manutenção.

3.1.3.2 Para aprovação de compra de peças de reparo, reposição e/ou substituição por parte da Fiscalização, a Contratada deverá encaminhar solicitação de aquisição contendo: descrição e funcionalidade da peça, sistema/Equipamento reparado, quantidade, valor de Mercado.





3.1.3.3 A Contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores;

3.1.4. Uma equipe, com técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

3.1.5. Instrumentos, ferramentas e todos os equipamentos necessários, inclusive os de segurança, adequados e suficientes à boa execução dos serviços, reparando-os ou substituindo-os quando necessário;

### **3.2. Da manutenção preventiva mensal**

3.2.1 A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a Fiscalização, no horário de expediente da Câmara. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal da Câmara, desde que a Fiscalização solicite previamente ou a Contratada firme acordo com a Fiscalização através de notificação oficial.

3.2.2 A Contratada deve apresentar à Fiscalização as rotinas que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos sistemas prediais. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização.

3.2.3 O plano de manutenção preventiva deverá conter: as especificações dos serviços, a periodicidade (semanal, mensal, trimestral, semestral, anual), os equipamentos relativos a cada serviços;

3.2.4 A Contratada poderá implementar rotinas adicionais de manutenção preventiva, sem ônus adicional para a Contratante.

3.2.5 O profissional que assinar a ART referente a esta contratação deverá comparecer ao local correspondente das manutenções em periodicidade mínima semestral, ou quando solicitado pelo gestor do contrato.

### **3.3. Da manutenção Corretiva**

3.3.1 A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos sistemas prediais da Câmara, ou quando requerida pela Fiscalização.





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

3.3.2 A manutenção corretiva deverá ser prestada pela Contratada sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço;

3.3.3 Os chamados técnicos de manutenção corretiva serão efetuados pela Diretoria de Engenharia e Manutenção da Câmara, através de sistema interno de ordens de serviço fornecido pela Contratante.

### **3.4 Vigência**

O Contrato **vigorará por 12 (doze) meses**, contados da **publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente**, respeitada a **vigência máxima decenal**, a critério da Administração e no interesse das partes, mediante Termo Aditivo, nos termos dos **arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

### **3.5 Declarações do licitante**

Para fins de contratação, exigir-se-á declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

### **3.6. Qualificação técnica**

Em relação à qualificação técnica na contratação, entende-se necessária a apresentação dos documentos abaixo listados:

- a) Certificado de Registro da **Empresa** no CREA/CAU, que comprove a sua regularidade e que a sua atividade está relacionada com o objeto da presente contratação;
- b) Certificado de Registro do Responsável Técnico no CREA/CAU, acompanhado de cópia da sua identidade profissional;
- c) Comprovar **vínculo com a empresa** de pelo menos 01 (um) profissional graduado em Engenharia/Arquitetura.
- d) Pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa já realizou ou está realizando serviço de manutenção em sistemas prediais, com características semelhantes ou compatíveis em características, quantitativos e prazos ao objeto da presente contratação, sendo admitido o somatório de atestados quando se referirem à execução de serviços similares e compatíveis, desde que prestados simultaneamente, e ainda:





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

- i) Comprovação de que tenha executados serviços similares ou compatíveis em características, quantitativos e prazos por período não inferior a 1(um) ano;
- ii) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- iii) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.
- e) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)/ Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de pelo menos um profissional que possua vínculo com a empresa, que demonstre a execução de serviço com características semelhantes ou compatíveis em características, quantitativos e prazos ao objeto da presente contratação.
- f) Atestado de Visita Técnica emitido pela Diretoria de Engenharia e Manutenção ou Declaração de que conhece as condições locais para a prestação dos serviços.

### **4. Estimativa das quantidades a serem contratadas**

Em função dos serviços contínuos, a contratada deverá alocar o quantitativo de postos de trabalho, conforme a seguir disposto:

Postos de Trabalho	Quantidade	Turno	Dias da semana
Encarregado de Turma	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Bombeiro Hidráulico	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Eletricista	4	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Marceneiro	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Pedreiro	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Pintor	1	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª
Servente	4	Diurno – 44 horas semanais	2ª a 6ª





## **CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO**

A definição da equipe residente decorre de estimativa técnica fundamentada em critérios objetivos relacionados à natureza do objeto, à complexidade dos sistemas prediais, ao estado atual de conservação das edificações e à necessidade de atendimento contínuo das atividades institucionais da Câmara Municipal do Rio de Janeiro.

O dimensionamento foi estruturado a partir da análise integrada dos seguintes fatores:

- Manutenção preventiva periódica;
- Intervenções corretivas imediatas;
- Atendimento a intercorrências durante o horário regular de funcionamento;
- Acompanhamento técnico para garantir conformidade normativa e segurança operacional.
- O histórico de uso contínuo e a necessidade de adequações técnicas periódicas geram demanda constante por ordens de serviço, tanto preventivas quanto corretivas. A atuação preventiva sistemática é imprescindível para mitigar falhas estruturais, evitar paralisações e reduzir custos futuros decorrentes de intervenções emergenciais. Assim, o quantitativo foi dimensionado considerando não apenas a manutenção rotineira, mas também a absorção de demandas imprevistas e emergenciais.
- A necessidade de cobertura durante todo o período de funcionamento da Câmara Municipal;
- A distribuição simultânea de atividades preventivas e corretivas;
- A execução paralela de serviços em diferentes pontos das edificações;
- A exigência de apoio operacional contínuo aos profissionais técnicos.

O dimensionamento encontra-se alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, se tratando de composição mínima adequada ao atendimento da demanda operacional identificada.





## 5. Levantamento de Mercado

A CMRJ não dispõe de força de trabalho especializada para o serviço do objeto no seu quadro de colaboradores, sendo indispensável então, para atendimento dos serviços solicitados e por ser dever da Câmara Municipal do Rio de Janeiro preservar pelos bens onde funcionam suas unidades, a contratação de empresa especializada.

As empresas de manutenção especializadas possuem o conhecimento, a experiência e as habilidades técnicas necessárias para realizar inspeções regulares, manutenção preventiva e reparos, garantindo o pleno funcionamento dos sistemas prediais. Além disso, elas estão atualizadas com os avanços tecnológicos e regulamentações do setor.

Durante o levantamento de mercado e análise das soluções disponíveis para execução dos serviços de manutenção predial, verificou-se que as contratações dessa natureza podem ser estruturadas, de forma geral, em dois modelos operacionais: **equipe volante** e **equipe residente**.

A **equipe volante** é composta por profissionais que se deslocam entre diferentes unidades conforme a demanda de serviço, sem permanência fixa no local. Já a **equipe residente** é aquela alocada de forma contínua nas dependências do órgão, atuando em tempo integral para atender às necessidades diárias de manutenção preventiva e corretiva.

A seguir, apresenta-se a comparação entre ambos, considerando as vantagens e desvantagens em relação aos principais aspectos técnicos e administrativos.

Aspecto Avaliado	Equipe Volante – Vantagens	Equipe Volante – Desvantagens	Equipe Residente – Vantagens	Equipe Residente – Desvantagens
Execução dos serviços	Flexibilidade para atender múltiplos endereços ou unidades distintas.	Atendimento sujeito a atrasos por deslocamento; menor disponibilidade imediata; dificuldade em manter rotina preventiva.	Atendimento imediato e contínuo; melhor acompanhamento técnico das instalações; favorecendo manutenção preventiva e corretiva.	Pode haver ociosidade eventual em períodos de menor demanda; necessidade de espaço físico para a equipe.





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

<b>Fiscalização</b>	Permite fiscalização documental (por relatórios de serviço).	Fiscalização mais difícil pela ausência constante da equipe; verificação limitada à documentação.	Fiscalização presencial e contínua; facilita o controle da qualidade e da assiduidade.	Exige fiscalização diária e acompanhamento próximo pela Administração.
<b>Gestão do contrato</b>	Menor custo de gestão quando há poucas ordens de serviço.	Gestão complexa quando há alta demanda; maior volume de ordens de serviço e conferência de execução.	Comunicação direta e contínua com a fiscalização; gestão mais simples e integrada ao cotidiano do órgão.	Requer definição clara de atribuições e rotinas internas para evitar sobreposição de atividades.
<b>Pagamento e medição</b>	Pagamento conforme execução efetiva; adequado para demandas pontuais.	Dificuldade na conferência de deslocamentos e horas trabalhadas; risco de divergências.	Pagamento fixo mensal, de fácil conferência; garante previsibilidade orçamentária.	Gera custo fixo mesmo em períodos de menor demanda.

A análise demonstra que, embora a equipe volante ofereça flexibilidade pontual e aparente redução de custo inicial, o modelo **residente** apresenta melhor desempenho global, proporcionando maior eficiência operacional, fiscalização direta, gestão contratual simplificada, previsibilidade orçamentária e continuidade dos serviços, fatores que asseguram vantajosidade técnica e administrativa à Câmara Municipal de Vereadores.







## **6. Estimativa do Valor da Contratação**

O valor da contratação foi estimado em R\$ 1.720.057,22 (valor global), conforme elaboração de Planilha Orçamentária que considera: a composição dos custos de mão de obra estimada, detalhada no item 4 deste documento, e a estimativa de aquisição de peças e insumos, os quais correspondem a 50% do valor total da mão de obra.

Importa destacar que a estimativa relativa a peças e insumos possui caráter histórico e referencial, tendo sido definida com base em valores médios praticados em contratos anteriores de manutenção predial executados pelo órgão.

A Planilha Orçamentária foi elaborada com observância às seguintes referências técnicas e normativas:

- CCT – Convenção Coletiva de Trabalho da Indústria da Construção Civil do Estado do Rio de Janeiro, para a definição de pisos salariais e benefícios trabalhistas vigentes;
- Planilha Modelo de Referência elaborada pela Inspeção Geral de Finanças – Para definição de encargos, benefícios e provisões.

Abaixo, apresenta-se a planilha sintética com o valor global estimado da contratação. A planilha completa e detalhada, contendo os valores individuais das ocupações específicas da equipe residente e seus respectivos encargos, encontra-se no Anexo I – Planilha Orçamentária do Termo de Referência.





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

VALOR GLOBAL		
	Descrição	Valor
VALOR MENSAL FIXO		
A	Valor Mensal Proposto da Equipe Residente (Anexo I)	R\$ 95.558,73
B	<b>Subtotal I - Valor Mensal Fixo</b>	R\$ 95.558,73
VALOR MENSAL VARIÁVEL		
C	Valor Mensal Estimado dos Materiais (50% DO VALOR MENSAL FIXO)	R\$ 47.779,37
D	<b>Subtotal II - Valor Mensal Variável</b>	R\$ 47.779,37
VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO		
E	<b>Valor Mensal do Serviço (Fixo + Variável)</b>	R\$ 143.338,11
VALOR TOTAL		
F	<b>Valor Total ( Valor mensal do serviço x 12)</b>	R\$ 1.720.057,22

### 7. Descrevendo a solução como um todo

7.1 Os serviços objeto do estudo consistem na manutenção predial preventiva e corretiva, de forma contínua, com fornecimento de materiais, peças e componentes, nos imóveis especificados no item 1.2. Os serviços serão prestados conforme especificações e rotinas estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, observando-se a melhor técnica e as normas aplicáveis.

7.2 De plano, como ensina a Lei de Licitações e Contratos, Lei n. 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XVI, entende-se como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra os que detêm modelo que exija que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;





c) o contratado possibilita a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

7.3 Os serviços de manutenção predial consistem em um conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável de instalações, sistemas e equipamentos, preservando-lhes as características e o desempenho, inclusive atualização dos seus projetos, e compreendem: a) instalações civis; b) instalações elétricas; c) instalações de prevenção contra descargas atmosféricas; d) instalações hidrossanitárias; e) pequenos reparos, movimentação, montagem e desmontagem de bens móveis correlatos aos serviços de manutenção predial. Todos os serviços deverão ser acompanhados por um profissional responsável técnico.

7.4 Os serviços de manutenção predial preventiva compreendem o conjunto de atividades desenvolvidas sobre instalações, sistemas e equipamentos de cada imóvel operacional do contrato, com rotina e periodicidade pré-estabelecidos, por meio de inspeções sistemáticas, detecções e medições necessárias, com vistas a prevenir a ocorrência de falhas ou defeitos e manter aqueles em perfeito estado de uso e operação.

7.5 Os serviços de manutenção predial corretiva constituem no conjunto de atividades desenvolvidas sobre instalações, sistemas e equipamentos, após a detecção de defeitos, falhas, necessidade de melhorias e adequações correlatas, inclusive por desgaste ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso ou operação daqueles. Envolvem as seguintes atividades: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, adequações corretivas. Também são englobados pela manutenção corretiva os serviços que resultem na adequação, melhoria e modernização dos prédios, visando atender a novas necessidades de utilização, podendo consistir em atualização de seus materiais e incremento de novos elementos e soluções necessárias à otimização do uso da edificação, no que tange a acessibilidade, segurança, atualização de layouts e outras demandas prediais que se mostrarem necessárias.

7.6 Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva serão executados no período de funcionamento das unidades. Serviços que impliquem desligamento de energia elétrica, de água ou outro que causem prejuízos ao funcionamento do órgão deverão ser executados preferencialmente nos finais de semana, feriados ou horários alternativos (conforme ajustado com a fiscalização), de forma plena, sem encargos adicionais para a Câmara Municipal.

Os prazos de início de atendimento e conclusão das ordens de execução de serviços de manutenção predial corretiva programada serão determinados pela classificação de prioridade pela Câmara Municipal, segundo critérios técnicos, dentre os quais a urgência do





atendimento, complexidade dos serviços, grau de risco às instalações, sistemas e equipamentos, e prejuízo à prestação do serviço público pela Câmara Municipal.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com a melhor técnica, obedecendo-se às normas técnicas vigentes, em especial, aquelas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – e de segurança e medicina do trabalho – NR's – do Ministério do Trabalho, de forma a permitir o perfeito funcionamento das instalações e equipamentos da Câmara Municipal.

### **8. Justificando o parcelamento ou não da Solução.**

8.1 Para disciplinas tais como manutenção civil propriamente dita, elétrica, hidráulica, e outras inerentes às edificações não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como grupo único e ser constituído de uma solução unificada, atendida pelo mesmo fornecedor.

8.2 Uma eventual divisão no presente processo submeteria a Administração ao risco de mercado, na medida em que empresas diferentes, ainda que do mesmo ramo de atividade, possuem diferenciações econômico-financeiras, estruturais, de logística dentre outras, resultando, ao cabo, em capacidades distintas de prestação de serviço, dificultando o controle, e expondo a execução dos contratos a possíveis níveis de serviço aquém dos critérios a serem estabelecidos.

8.3. O modelo de contrato único tem ainda a vantagem de evitar conflitos decorrentes de interferências entre a execução de serviços que se relacionem entre si, tanto do ponto de vista técnico quanto do momento e local de execução. A contratação de uma única empresa para se responsabilizar por todos os elementos do objeto evita que haja fronteiras de responsabilidade onde possam ocorrer dúvidas ou conflitos de competência sobre os serviços envolvidos.

8.4. Desta forma, o critério adotado visa atingir economicidade na contratação tendo em vista que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada, seja do ponto de vista orçamentário, seja do ponto de vista administrativo e humano.

8.5. Na modelagem adotada neste estudo preliminar, é tecnicamente inviável fazer contratos distintos, tendo em vista que, nos serviços a serem contratados, há interfaces entre os diversos sistemas prediais mencionados, o que cria dificuldades no gerenciamento e fiscalização simultâneos de contratos distintos dedicados à mesma edificação. Por se tratar de serviços de manutenção predial, incluindo os diversos sistemas presentes na





edificação, o objeto é de competência das áreas de Engenharia e Arquitetura, o que implica numa responsabilidade técnica envolvida na execução dos serviços. Parcelar o objeto neste caso poderia gerar conflitos de fronteira de responsabilidade, causando dificuldades no exercício da fiscalização.

### **9. Resultados Pretendidos**

9.1 Por meio dos serviços descritos busca-se a segurança e a funcionalidade das instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil das edificações.

9.2. A forma de contratação aqui proposta busca viabilizar maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais necessárias, tendo em vista a quantidade de solicitações e pedidos para reparos e manutenções.

9.3. Os serviços de manutenção predial tem como principal objetivo a conservação dos imóveis que compõem a Câmara Municipal de Vereadores do Rio de Janeiro de forma eficiente e econômica, de modo a manter a disponibilidade ininterrupta dos ambientes e equipamentos, permitindo seu uso permanente, seguro e confortável pelos usuários.

9.4. Assim, espera-se, com esta contratação, no mínimo, o atendimento das demandas de reparos das instalações prediais, minimizando ou evitando a deterioração; redução do desperdício de recursos naturais e financeiros através de diversos serviços de manutenção; rapidez no atendimento dos serviços; melhoria do ambiente para servidores e usuários;

9.5. A pretensa contratação, portanto, visa garantir uma solução para a execução dos referidos serviços, o que proporcionará à Administração maior qualidade e celeridade no atendimento às demandas e, por consequência, maior economia.

9.6. Além disso, os serviços a serem contratados têm a premissa de preservar e/ou restabelecer as condições ideais e de segurança da estrutura física da Câmara Municipal, atendendo às normativas vigentes e assegurando, assim, o funcionamento ininterrupto das atividades da Casa de Leis.

9.7. Os benefícios e resultados pretendidos abrangem também, dentre outros: pleno funcionamento das instalações e sistemas; adequado dimensionamento das instalações e sistemas; continuidade dos serviços, através da constante manutenção das instalações e serviços; eficiência no atendimento das demandas de reparo, dentre outros; a redução de





custos de manutenção; o planejamento dos custos; a redução dos desperdícios e a promoção de maior segurança para os usuários.

#### **10. Providências a serem Adotadas pela Administração**

10.1 A Câmara Municipal de Vereadores do Rio deverá prover os devidos acessos à Contratada, de modo que a mesma possa executar satisfatoriamente os serviços, inclusive definindo horários, formas de acesso etc.

10.2. Considerando a programação das atividades da Câmara Municipal, a Contratada deverá programar a prestação de serviços em horários nos quais os ambientes não estejam sendo utilizados, salvo nos casos de acionamento da Contratada para reparos urgentes e emergenciais.

10.3 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designados, devendo ser designados servidores com conhecimento técnico para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviços.

10.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão desempenhadas observadas as diretrizes da legislação pertinente.

10.5. De acordo com os termos de governança, gestão de riscos e de controle preventivo previstos na Lei 14.133/2021, a Câmara Municipal deverá promover eventos de capacitação para os servidores efetivos designados para o desempenho das funções essenciais ao tema de licitação e contratos, incluídos cursos presenciais e a distância, redes de aprendizagem, seminários e congressos sobre contratações públicas.

#### **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

O Contrato 82/2022 firmado com a empresa Engepark Obras e Serviços Ltda para a prestação de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais se correlaciona com esta contratação.

#### **12. Possíveis Impactos Ambientais**

12.1 O setor da construção civil de modo geral causa diversos impactos ambientais, como a geração de resíduos, o consumo de recursos naturais para a produção de insumos, mudanças no solo, áreas de sol e vegetação, reflexos no aumento do consumo de água, energia elétrica, entre outros.





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

12.2. Considerando o fato de que os serviços de manutenção predial visam prioritariamente o reparo de estruturas já existentes, não há previsão de grandes impactos ambientais em decorrência da execução dos serviços.

12.3. Os possíveis impactos ambientais se limitam à eventuais consequências causadas pelo descarte de resíduos sólidos oriundos da execução dos serviços de manutenção.

12.4. A Classificação dos Resíduos da Construção Civil (RCC) são aqueles gerados nas construções, reformas, reparos e demolições de obras da construção civil e os resultantes da preparação e escavação de terrenos para obras civis.

12.5. Pela Resolução CONAMA 307/2002, o gerador é responsável pelo gerenciamento desses resíduos, sendo obrigatória a segregação de diferentes classes e seu encaminhamento para reciclagem e disposição final adequada, devendo observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos.

### **13. Análise de Riscos da Contratação**

<b>Risco 01</b>	Especificações inadequadas ou incompletas		
<b>Causas</b>	Falta de compreensão das necessidades reais ou falta de expertise técnica.		
<b>Consequências</b>	Elaboração de propostas que não atendem às necessidades, resultando em serviços inadequados e de baixa qualidade.		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ações de Mitigação e/ou Contingência</b>			
Elaboração de novo Termo de Referência no menor tempo possível			
Realizar uma análise técnica detalhada, envolvendo especialistas, para garantir que as especificações sejam claras e abrangentes.			
<b>Setor(es) Responsável(veis)</b>	DEM		

<b>Risco 02</b>	Falta de Competência Técnica da empresa
-----------------	---





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

<b>Causas</b>	Escolha de empresas sem experiência ou capacidade técnica.		
<b>Consequências</b>	Serviços de manutenção inadequados, comprometendo a segurança e eficiência.		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ações de Mitigação e/ou Contingência</b>			
Especificando de forma adequada o Item que se refere a Capacitação Técnica da Contratada no Termo de Referência para que não haja má interpretações posteriores.			
Exigir comprovação da experiência e capacidade técnica dos fornecedores por meio de certificados, referências ou qualificações específicas.			
<b>Setor(es) Responsável(veis)</b>	DEM		

<b>Risco 03</b>	Proposta Insuficiente em seus detalhes		
<b>Causas</b>	Subestimação dos custos reais ou falta de consideração para imprevistos, só com o único objetivo de ser contemplado no Certame Licitatório.		
<b>Consequências</b>	Serviços de manutenção inadequados, comprometendo a segurança e eficiência.		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ações de Mitigação e/ou Contingência</b>			
Colocar no Termo de Referência de forma adequada, detalhada e com clareza, a especificação técnica do serviço que se tende a contratar para que não haja interpretações erradas posteriormente.			
<b>Setor(es) Responsável(veis)</b>	DEM		

<b>Risco 04</b>	Atrasos na execução dos serviços de manutenção contratados		
-----------------	--	--	--







## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

<b>Causas</b>	Gestão ineficiente do contrato ou imprevistos durante a execução.		
<b>Consequências</b>	Interrupção nos serviços e possíveis penalidades contratuais.		
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ações de Mitigação e/ou Contingência</b>			
Especificar de forma adequada o item que se refere ao prazo de execução dos serviços da Contratada no Termo de Referência para que não haja má interpretações posteriormente.			
Gerir, controlar e fiscalizar de forma eficiente a execução dos serviços durante todo o ciclo de vida do contrato.			
<b>Setor(es) Responsável(veis)</b>	DEM		

<b>Risco 05</b>	Instabilidade no Mercado		
<b>Causas</b>	Variações significativas nos preços dos serviços por causas externas		
<b>Consequências</b>	Dificuldade em cumprir orçamento estabelecido no Termo de Referência.		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ações de Mitigação e/ou Contingência</b>			
Especificando de forma adequada o item que se refere ao Preço da Contratada no Termo de Referência para que não haja dificuldades de relacionamento com a contratada no futuro.			
Incluir cláusulas contratuais para ajustes de preços com as empresas.			
<b>Setor(es) Responsável(veis)</b>	DEM		

<b>Risco 06</b>	Falta de Comunicação Efetiva
-----------------	------------------------------





## CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

<b>Causas</b>	Comunicação deficiente entre a equipe de manutenção, gestores e usuários.		
<b>Consequências</b>	Atrasos na resolução de problemas, insatisfação dos usuários.		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ações de Mitigação e/ou Contingência</b>			
Especificando de forma adequada da fiscalização do contrato ao item que se refere ao Métodos e Estratégia de Execução no Termo de Referência pontuando a necessidade da comunicação eficiente entre CMRJ e a contratada.			
Estabelecer canais claros de comunicação, promover treinamentos sobre procedimentos de comunicação.			
<b>Setor(es) Responsável(veis)</b>	DEM		

### 14. Declaração de Viabilidade

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "Descrevendo a solução como um todo" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declaro ser viável a contratação pretendida

Paulo Roberto Torres do Nascimento

Diretor da Área Requisitante

Matrícula: 31/809.299-1



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 3100320034003900380035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO TORRES DO NASCIMENTO** em 17/04/2026 17:51

Checksum: **08B8C9E65B0FD64648F8F3730D7A6CBF17140352CD867F375839BC5919DA77D4**

