



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETIVO

A Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro, objetivando viabilizar o cumprimento de suas atividades meio e fim, inicia processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e conservação, com fornecimento de materiais de consumo e higiene e dos equipamentos necessários.

2. DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1. Por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, o certame licitatório será realizado na modalidade **Pregão, em sua forma Eletrônica**.

2.2. Para a contratação dos serviços, manifesta-se a observância dos ditames da Lei Federal nº 10.520/2002, e supletivamente, da Lei Federal nº 8.666/1993, em detrimento das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Aplica-se, por analogia, as disposições da IN nº 05/2017 e suas alterações, em razão da ausência de regulamentação estadual específica.

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O Objeto será executado segundo o Regime de Execução de **Empreitada por Preço Global**.

4. JUSTIFICATIVA



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro

Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

A limpeza, a higienização e a conservação de ambientes estão intimamente ligadas à preservação da vida e à integridade da saúde, tendo em vista que atuam não somente na remoção de impurezas, mas também como um agente fundamental na prevenção e na diminuição da propagação de doenças.

Quando se trata de ambientes de trabalho, a limpeza rotineira ganha destaque, apresentando grande relevância, pois além de garantir a correta saúde ocupacional e a segurança no trabalho, proporciona que o espaço alcance de modo mais amplo as suas funcionalidades, gerando maior produtividade, bem-estar e qualidade de vida aos colaboradores envolvidos.

Ressalta-se que, no cenário atual, aumentou significativamente a preocupação com a adoção de cuidados sanitários como medida de prevenção e contenção do coronavírus (Covid-19), elevando a importância da higienização de materiais, equipamentos e dos ambientes.

Assim, a presente contratação visa garantir a manutenção e a preservação da saúde dos contribuintes, servidores, colaboradores e autoridades que frequentam e prestam serviços nas unidades de atuação da SEFAZ/RJ, bem como o regular funcionamento das unidades e a preservação dos bens públicos.

Além disso, salienta-se que a SEFAZ/RJ não detém em seu quadro funcional servidores com a atribuição de executar serviços de limpeza, higienização e conservação dos seus imóveis, sendo imprescindível a contratação de empresa especializada, a qual detenha da expertise necessária para definir os procedimentos utilizados na limpeza, a frequência de cada limpeza, os produtos, utensílios e equipamentos utilizados, e os responsáveis por cada operação.

5. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

O art. 23, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993 estabelece que “As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro

Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala”.

Em análise a essa disposição, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1214/2013-Plenário, se manifestou no sentido de que o exposto no supracitado artigo não configura regra absoluta pelo parcelamento ou não do objeto, devendo ser avaliada a viabilidade técnica e econômica em cada caso.

Nesse mesmo sentido, a Súmula nº 427 do Tribunal de Contas da União estabelece a obrigatoriedade da adjudicação por item, nas contratações em que o objeto seja divisível, salvo quando a sua divisibilidade possa prejudicar o conjunto ou complexo, ou houver perda de economia de escala.

A inviabilidade técnica, conforme entendimento de Marçal Justen Filho, se caracteriza quando o fracionamento do objeto em itens ou lotes distintos possa comprometer a integridade qualitativa do objeto a ser executado, importando risco de impossibilidade de execução satisfatória pela desnaturação do objeto.

O autor explica ainda acerca da inviabilidade econômica, a qual impede o fracionamento do objeto quando a contratação por itens ou lotes acarretar o aumento do preço a ser pago pela Administração. Nesse caso, o não parcelamento do objeto é permitido para manutenção da economia de escala, pois o aumento dos quantitativos produziria a redução dos preços e, por conseguinte, garantiria a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração¹.

Na presente contratação, não obstante seja um serviço único, verifica-se como possível a divisão da prestação dos serviços em grupamentos de unidades de atuação da SEFAZ/RJ, tendo em vista que se tratam de localidades distintas, sendo algumas integrantes da mesma região geográfica.

¹ JUSTEN FILHO, MARÇAL. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 16. ed. rev. atual. ampl. Revista dos Tribunais, 2014, p. 366.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

Para isso, pretende-se dividir o objeto em 6 (seis) lotes, considerando as regiões em que se situam os imóveis ocupados pela SEFAZ/RJ, onde será realizada a prestação dos serviços.

A divisão das localidades inseridas nos lotes III, IV, V e VI se dá porque se tratam de regiões mais interioranas, onde atuam, principalmente empresas locais, que muitas das vezes são menores e não possuem condições de oferecer proposta para o objeto contido nos referidos lotes de forma unificada.

Ademais, registra-se que a divisão das localidades inseridas na Capital entre os lotes I e II e nos municípios contíguos também objetiva ampliar a competitividade do certame, bem como evitar que eventual inexecução dos serviços gere prejuízos em escala para o Órgão, com a impossibilidade de funcionamento de diversas de suas unidades. Isso se justifica, à luz do art. 20 da LINDB, que trata do consequencialismo da atuação administrativa, considerando que em contratações anteriores diversos contratos sofreram com inexecuções parciais no decorrer da vigência contratual por parte das empresas contratadas, o que gerou prejuízo a várias localidades da SEFAZ/RJ de forma simultânea.

Salienta-se que a divisão do objeto por item se revela inviável economicamente, pois acarretaria prejuízos à economia de escala do procedimento, uma vez que a limitação do serviço a uma localidade tornaria a prestação mais onerosa para a contratada pela impossibilidade de compensação de seus custos.

Da mesma forma, ressalta-se que a utilização no presente caso de licitação por menor preço global restringiria demasiadamente a competitividade do procedimento licitatório, haja vista ser de difícil constatação no mercado única empresa que consiga prestar o serviço de limpeza em todas as localidades definidas, que se apresentam com distância considerável, tratando-se de imóveis situados na Capital, Região Metropolitana, Norte-Fluminense, Litorânea, Sul-Fluminense e Serrana.

Por tais razões, revela-se viável técnica e economicamente para esta Administração o parcelamento do objeto da presente contratação, sendo realizada uma única licitação, com cada



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro

Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

parcela do objeto adjudicada em lotes distintos, possibilitando a ampliação da competitividade do certame, motivo pelo qual será adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço por lote.

6. DO OBJETO

6.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, higienização e conservação, com fornecimento de materiais de higiene e de consumo, e de equipamentos necessários a prestação dos serviços, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro.

6.2. Adotar-se-á como subtipo de licitação o **menor preço por lote**, facultando-se às licitantes a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

6.3. O objeto da demanda, segundo o catálogo de materiais e serviços do Sistema Integrado de Gestão de Aquisição do Estado do Rio de Janeiro (SIGA) é contemplado com a seguinte descrição:

Código do Item	ID SIGA	Descrição
0714.001.0001	52589	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação, conforme termo de referência.
0714.001.0053	175529	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação de áreas internas, com encarregado, conforme termo de referência, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0057	175533	Limpeza predial, serviço: contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de áreas



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

		internas, com insalubridade conforme sumula 448 do TST, com encarregado, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0059	175535	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação áreas externas, com encarregado, conforme termo de referência, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0039	157628	Limpeza predial, serviço: contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e limpeza de fachadas envidraçadas, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0055	175531	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação de áreas internas, intervalo de produtividade 800m ² a 1.200m ² , conforme termo de referência, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0058	175534	Limpeza predial, serviço: contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de áreas internas, com insalubridade, intervalo de produtividade 200m ² a 300m ² , conforme sumula 448 do TST, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0061	175537	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação áreas externas, intervalo de produtividade 1.800m ² a 2.700m ² , conforme termo de referência, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0021	99065	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação de áreas internas, conforme termo de referência.
0714.001.0036	150069	Limpeza predial, serviço: contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de áreas



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

		internas, com insalubridade conforme sumula 448 do TST, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0022	110206	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação áreas externas, conforme termo de referência.
0714.001.0054	175530	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação de áreas internas, intervalo de produtividade 1.800m ² a 2.700m ² , conforme termo de referência, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0056	175532	Limpeza predial, serviço: contratação de empresa especializada em limpeza, asseio e conservação de áreas internas, com insalubridade, intervalo de produtividade 300m ² a 400m ² , conforme sumula 448 do TST, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0060	175536	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação áreas externas, intervalo de produtividade 2.900m ² a 3.800m ² conforme termo de referência, origem: pessoa jurídica.
0714.001.0062	175538	Limpeza predial, serviço: empresa especializada em limpeza, asseio, conservação jornada de 06 (seis) horas diárias, conforme termo de referência, origem: pessoa jurídica.

6.4. A contratação adotará critério de remuneração híbrido, sendo fixado para os lotes I, II, III e V como parâmetro de produtividade a metragem quadrada das áreas e para os lotes IV e VI o número de postos de trabalho necessários para a execução dos serviços.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

6.5. Adotar-se-á como modelo de execução contratual o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo os empregados da contratada ficarem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços.

6.6. Os serviços serão prestados em atenção às características dos imóveis, bem como aos horários de funcionamento e regras internas pertinentes a cada unidade de atuação da SEFAZ/RJ.

6.7. Na execução dos serviços deverão ser empregados serventes de limpeza que serão responsáveis pela execução plena dos trabalhos, devendo garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo nos locais do trabalho, em tempo integral.

6.8. Para a unidade Sede, integrante do lote I, além dos serventes de limpeza, deverá ser disponibilizado profissional encarregado.

6.9. Os profissionais disponibilizados pela contratada para execução dos serviços deverão ser pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7. LOCALIZAÇÃO DOS IMÓVEIS

7.1. O objeto da presente contratação deverá ser executado nas seguintes localidades:

Lotes	Localidades
Lote I	Sede – Av. Presidente Vargas, nº 670, Centro, Rio de Janeiro/RJ
	ITD – Av. Erasmo Braga, nº 118, Centro, Rio de Janeiro/RJ
	IPVA – Rua Regente Feijó, nº 7, Centro, Rio de Janeiro/RJ
	Corregedoria – Rua Buenos Aires, nº 68, 04º PAV, Centro, Rio de Janeiro/RJ



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	Almoxarifado – Rua da Constituição, nº 78, Centro, Rio de Janeiro/RJ
	PFA Méier – Rua Arquias Cordeiro, nº 254, Méier, Rio de Janeiro/RJ
	Divisão de Transporte – Rua Francisco Eugênio, nº 20, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ
	AFR Barra da Tijuca – Av. Ayrton Senna, nº 2001, Bloco C, Parte 2, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ
Lote II	Divisão de Arquivo – Rua João Torquato, nº 284, Bonsucesso, Rio de Janeiro/RJ
	PFA Campo Grande – Rua Engenheiro Trindade, nº 397, Campo Grande, Rio de Janeiro/RJ
	PFA Nova Iguaçu – Rua Dom Walmor, nº 383, salas 301a 308, Centro, Nova Iguaçu/RJ
	AFR Niterói – Rua Marquês de Paraná, nº 191, Niterói/RJ
	AFR Itaguaí – Rua Dr. Curvelo Cavalcanti, nº 164, Itaguaí/RJ
	Galpão de Niterói – Av. Washington Luiz, nº 47, Niterói/RJ
Lote III	PFA Campos dos Goytacazes – Av. Alberto Torres, nº 82/84, Campos dos Goytacazes/RJ
Lote IV	AFR Itaperuna – Av. Cardoso Moreira, nº 294, Itaperuna/RJ
	PFA Sto. Antônio de Pádua – Rua Florismundo Decnop, nº 135, Santo Antônio de Pádua/RJ
	PFA São Fidelis – Av. Sete de Setembro, nº 317, loja 02, São Fidelis/RJ
	PFA Macaé – Rua Teixeira de Gouveia, nº 242, Macaé/RJ
	PCF Morro do Coco – Rodovia BR 101, KM 45 (antigo Posto Mato Verde), Campos dos Goytacazes/RJ
	AFR Cabo Frio – Pç. Dom Pedro II, nº 12, loja 01, Cabo Frio/RJ



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Lote V	PCF Nhangapi – Rodovia Presidente Dura, KM 324, Itatiaia/RJ
Lote VI	AFR Petrópolis – Rua Paulo Barbosa, nº 110, Petrópolis/RJ
	AFR Teresópolis – Rua José Augusto Costa, nº 33, Teresópolis/RJ
	PFA Três Rios – Rua Prefeito Joaquim Ferreira, nº 81, Três Rios/RJ
	AFR Barra do Piraí – Rua Paulo de Frontin, nº 132, Barra do Piraí/RJ
	PCF Levy Gasparian – Rua Anísio Torres, nº 01, Gulf, Comendador Levy Gasparian/RJ
	AFR Nova Friburgo – Rua Ernesto Basílio, nº 2533, Nova Friburgo/RJ
	AFR Volta Redonda – Av. Amaral Peixoto, nº 287/291, Volta Redonda/RJ

8. DEMANDA ESTIMADA PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA

8.1. A áreas em que serão executados os serviços definem-se como:

- I. **Área interna:** área edificada do imóvel;
- II. **Banheiro:** instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação;
- III. **Área externa:** área não edificada, mas integrante do imóvel (varandas, áreas de acesso e circulação, áreas de estacionamento e calçadas);
- IV. **Fachada Envidraçada:** área de fachada (face externa) do imóvel composta por vidros.

8.2. De acordo com as experiências anteriores deste Órgão e com as características das localidades e das áreas a serem limpas, as quais necessitam de limpeza diária para viabilizar o exercício da função pública e a prestação dos serviços públicos em condições de salubridade, esta contratação adotará critério de remuneração híbrido, em que para os Lotes I, II, III e V será



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro

Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

adotada para quantificação da mão de obra a metragem quadrada das áreas e para os Lotes IV e VI será utilizado para quantificação da mão de obra o número de postos de trabalho.

8.3. As licitantes para oferecimento de propostas deverão observar o critério de remuneração utilizados em cada lote, conforme tabelas a seguir:

LOTE I				
SEDE				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Critério de Remuneração
Área interna	700 m² a 950m²	14.277,04m²	Diária/8h	Metro Quadrado
Banheiro	200m² a 300 m²	619,10m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	1.029,73m²		
Fachada Envidraçada	130m² a 160m²	3.980,00m²	Semestral/8h	
Subtotal		19.905,87m²	-	
ITD				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800m² a 1.200m²	604,06m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	46,22 m²		
Subtotal		650,28m²	-	
IPVA				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	764,12m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	29,21m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	15,26m²		
Subtotal		808,59m²	-	



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Corregedoria				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	329,75m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	18,81m²		
Subtotal		348,56m²	-	
Almoxarifado				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	796,09m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	31,91m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	57,90m²		
Subtotal		885,90m²	-	
PFA Méier				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	759,55m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	44,13m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	553,75m²		
Subtotal		1.357,43m²	-	
Divisão de Transporte				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	368,50m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	56,75m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	780,21m²		
Subtotal		1.205,46m²	-	
AFR Barra da Tijuca				



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	637,53m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	29,67m²		
Subtotal		667,20m²	-	

LOTE II				
Divisão de Arquivo				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Critério de Remuneração
Área interna	800 m² a 1.200m²	2.342,05m²	Diária/8h	Metro Quadrado
Banheiro	200m² a 300 m²	64,04m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	388,00m²		
Subtotal		2.794,09m²	-	
PFA Campo Grande				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	321,84m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	20,07m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	494,62m²		
Subtotal		836,53m²	-	
PFA Nova Iguaçu				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800m² a 1.200m²	673,83m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300m²	29,17m²		
Subtotal		703,00m²	-	
AFR Niterói				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Área interna	800 m ² a 1.200m ²	795,31m ²	Diária/6h	Quadrado
Banheiro	200m ² a 300 m ²	27,09m ²		
Área externa	1.800m ² a 2.700m ²	341,15m ²		
Subtotal		1.163,55m ²	-	

AFR Itaguaí

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	178,71m²	Diária/8h	
Banheiro	200m² a 300 m²	14,60m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	285,65m²		
Subtotal		478,96m²	-	

Depósito de Niterói

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	1.800m² a 2.700m²	1.852,72m²	Diária/8h	
Banheiro	300m² a 400m²	16,57m²		
Área externa	2.900m² a 3.800m²	4.897,29m²		
Subtotal		6.766,58m²	-	

LOTE III

PFA Campos dos Goytacazes

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Critério de Remuneração
Área interna	800 m ² a 1.200m ²	1.397,96m ²	Diária/8h	Metro Quadrado
Banheiro	200m ² a 300 m ²	63,11m ²		
Área externa	1.800m ² a 2.700m ²	90,47m ²		
Subtotal		1.551,54m ²	-	

LOTE IV



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

AFR Itaperuna					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Critério de Remuneração
Área interna	800 m² a 1.200m²	486,59m²	Diária/8h	1,00	Posto de Trabalho
Banheiro	200m² a 300 m²	13,98m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	122,34m²			
Subtotal		622,91m²			
AFR Santo Antônio de Pádua					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	134,60m²	Diária/8h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	10,81m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	560,20m²			
Subtotal		705,61m²	-		
AFR São Fidelis					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	90,87m²	Diária/6h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	2,92m²			
Subtotal		93,79m²	-		
AFR Macaé					



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	353,49m²	Diária/6h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	12,02m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	32,35m²			
Subtotal		397,86m²	-		
PCF Morro do Coco					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	159,75m²	Diária/8h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	26,25m²			
Subtotal		186,00m²	-		
Total					
AFR Cabo Frio					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	298,44m²	Diária/6h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	5,56m²			
Subtotal		304,00m²	-		
Total					



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

LOTE V				
PDF Nhangapi				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Critério de Remuneração
Área interna	800 m ² a 1.200m ²	2.296,23m ²	Diária/8h	Metro Quadrado
Banheiro	200m ² a 300 m ²	94,51m ²		
Área externa	1.800m ² a 2.700m ²	302,66m ²		
Subtotal		2.693,40m ²	-	

LOTE VI					
AFR Petrópolis					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Quantidade de postos	Critério de Remuneração
Área interna	800 m ² a 1200m ²	829,30m ²	Diária/8h	1,00	Posto de Trabalho
Banheiro	200m ² a 300m ²	30,07m ²			
Subtotal		859,37m ²	-		

ARF Teresópolis					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	496,02m²	Diária/8h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	18,56m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	33,96m²			
Subtotal		548,54m²	-		

PFA Três Rios					
---------------	--	--	--	--	--



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	164,30m²	Diária/6h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	11,81m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	211,59m²			
Subtotal		387,70m²	-		
AFR Barra do Piraí					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	605,29m²	Diária/6h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	40,35m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	468,76m²			
Subtotal		1.114,40m²	-		
PCF Levy Gasparian					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	224,75m²	Diária/8h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	35,25m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	130,00m²			
Subtotal		390,00m²	-		
AFR Nova Friburgo					



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	849,49m²	Diária/8h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	55,23m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	165,72m²			
Subtotal		1.070,44m²	-		
AFR Volta Redonda					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	242,61m²	Diária/8h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	12,26m²			
Subtotal		254,87m²	-		

8.4. A unidade Sede da SEFAZ/RJ, integrante do lote I, diferente das demais localidades, deverá contar também com a disponibilização de um encarregado, em razão da metragem quadrada resultar em maior número de colaboradores em comparação às outras unidades de atuação.

8.5. Para a definição das jornadas de trabalho foram observados os horários de funcionamento regular das unidades de atuação, bem como a jornada de trabalho atual dos serventes de limpeza.

8.6. Para as localidades nas quais a área do imóvel dividida pela produtividade resultar em número fracionário de serventes, este deverá ser arredondado para o próximo valor inteiro, de modo a evitar o subdimensionamento do número de postos de trabalho e, por conseguinte, prejuízo à satisfatória execução dos serviços.

9. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E SUA PERIODICIDADE



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

9.1. As descrições detalhadas dos serviços a serem executados potencialmente se encontram no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

9.1.1. O rol de tarefas e de periodicidade listados no **ANEXO I** é apenas exemplificativo, podendo ser executadas outras atividades não constantes nele, desde que dentro do escopo do objeto tratado neste Termo de Referência, compatíveis com a necessidade de cada localidade, bem como com uma frequência diferenciada daquela indicada no anexo, em razão da real necessidade de cada local onde serão executados os serviços.

9.2. A Contratada deverá apresentar no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados do início da vigência contratual, Plano de Execução das Atividades, com base nas diretrizes a serem repassadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato e nas definições deste Termo de Referência.

9.2.1. O Plano de Execução das Atividades deverá conter a definição das atividades desenvolvidas, cronograma com ordem e tempo de execução de cada atividade com sua periodicidade (diário, semanal, etc.), tomando por base as atividades descritas no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

9.2.2. O Plano de Execução das Atividades será avaliado pela Equipe de Fiscalização do Contrato para validação e aplicação por parte da contratada, sendo instrumento auxiliar à fiscalização e acompanhamento das atividades dos serviços executados.

9.3. Deverá ser observado, em especial no imóvel Sede, integrante do lote I, que para que os banheiros, estações de trabalho e gabinetes estejam limpos no início do horário de funcionamento da unidade de atuação, de modo a permitir a execução das atividades pelos servidores e autoridades, a limpeza mais pesada dos ambientes encontra restrição de horário, sobretudo nos gabinetes e nas estações de trabalho, sendo, segundo a rotina habitual, realizada no início da jornada de trabalho, pela manhã, razão pela qual é necessário que maior parte dos profissionais sejam empregados no exercício das atividades neste período. O restante da jornada



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças
de trabalho, comumente, é destinado à limpeza de outras áreas do imóvel e à manutenção da limpeza total.

9.4. As unidades de atuação da SEFAZ/RJ devem estar constantemente abastecidas dos materiais de consumo e de higiene necessários durante a execução do contrato, independentemente do quantitativo apresentado em caráter sugestivo no **ANEXO C** deste Termo de Referência.

10. DOS ADICIONAIS

10.1. A remuneração dos profissionais disponibilizados deverá ser composta por adicional de insalubridade ou periculosidade de acordo com as condições da atividade desempenhada, observadas as disposições normativas.

10.2. Nos termos da Súmula nº 448 do TST e do parecer da Procuradoria Geral de Estado do Rio de Janeiro – PGE/RJ, as instalações sanitárias instalações para acesso aos servidores públicos, ainda que restritos a estes, se incluem no conceito de uso público ou coletivo de grande circulação, sendo devido, portanto, o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo.

10.2.1. Para as unidades de atuação integrantes dos lotes IV e VI, nas quais foi fixado 01 (um) posto de trabalho, deverá ser pago adicional de insalubridade em grau máximo ao servente da respectiva unidade, uma vez que um mesmo servente será responsável pela limpeza das instalações sanitárias e das demais instalações das edificações.

10.2.2. Para as unidades de atuação dos lotes I, II, III e V, em que o quantitativo de postos de trabalho será mensurado pela Contratada por meio da utilização de parâmetros de produtividade baseados no metro quadrado, para fins de dimensionamento das propostas, indica-se no quadro abaixo as características das localidades e rotina/frequência da prestação de serviços atual:



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Lote	Unidade de atuação	Quantidade de banheiros	Metragem total da área	Rotina/Frequência atual
I	Sede	73	619,10m ²	3x/dia
	ITD	6	46,22m ²	3x/dia
	IPVA	6	29,21m ²	3x/dia
	Corregedoria	4	18,81m ²	3x/dia
	Almoxarifado	5	31,91m ²	3x/dia
	PFA Méier	6	44,13m ²	3x/dia
	Divisão de Transporte	5	56,75m ²	3x/dia
	AFR Barra de Tijuca	4	29,67m ²	3x/dia
II	Divisão de Arquivo	8	64,04m ²	3x/dia
	PFA Campo Grande	3	20,07m ²	3x/dia
	PFA Nova Iguaçu	15	29,17m ²	3x/dia
	AFR Niterói	9	27,09m ²	3x/dia
	AFR Itaguaí	4	14,60m ²	3x/dia
	Depósito de Niterói	4	16,57m ²	3x/dia
III	PFA Campos dos Goytacazes	10	63,11m ²	3x/dia
V	PCF Nanhapi	23	94,51m ²	3x/dia

10.2.2.1. Para as localidades integrantes dos lotes I, II, III e V em que for disponibilizado um ou mais serventes para a prestação de serviço de limpeza e conservação das instalações sanitárias, deverá ser pago adicional de insalubridade em grau máximo ao(s) servente(s) que realizar(em) a prestação desses serviços.

10.2.3. Deverá ser observada a obrigatoriedade do pagamento de adicional de periculosidade aos prestadores de serviço de limpeza de fachada envidraçada (face externa) na Sede (unidade integrante do lote I), de acordo com a legislação e a convenção coletiva de trabalho vigentes, respeitado o percentual previsto no art. 193, §1º da Consolidação das Leis do Trabalho.

11. DOS UNIFORMES E EPI'S



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

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

11.2. Os itens que compõem o conjunto do uniforme, por funcionário, e que deverão ser fornecidos no início do contrato e na periodicidade discriminada estão descritos a seguir:

UNIFORME			
Item	Peça	Quantidade	Período para reposição
1	Calça	02	Semestral
2	Camisa	02	Semestral
3	Tênis (par)	02	Semestral
4	Bota de borracha (par)	01	De acordo com a necessidade

11.3. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização.

11.4. A Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a SEFAZ/RJ.

11.5. É vedado à Contratada repassar aos funcionários, em qualquer hipótese, os custos de qualquer um dos itens do uniforme.

11.6. Todo pessoal contratado deverá usar uniforme nas dependências da SEFAZ/RJ, a ser fornecido por conta e responsabilidade da Contratada, que deverá ser apropriado para cada tipo de função desempenhada, sendo proibido o uso de uniformes sujos, e não permitido que os funcionários trabalhem com os pés descalços ou usando tamancos, chinelos, etc.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

11.7. A Contratada deverá disponibilizar às suas exclusivas expensas todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação vigente e aplicáveis aos diversos tipos de serviços e funções a serem executadas.

11.7.1. Tendo em vista a natureza dos serviços prestados, além de outros equipamentos de proteção individual que porventura sejam necessários, deverão ser fornecidas luvas de borracha para manuseio dos produtos de limpeza, conforme quantitativo mínimo e periodicidade a seguir:

EPI			
Item	Peça	Quantidade	Período para reposição
1	Luva de borracha amarela (par)	02	Mensal
2	Luva de borracha verde (par)	02	Mensal

* As cores das luvas são meramente sugestivas, devendo apenas ser observado o fornecimento em duas cores diversas.

11.8. Para execução dos serviços é extremamente necessária a observância das normas de segurança, o que inclui a proteção dos funcionários da contratada, por isso toda a equipe, conforme o caso, precisa utilizar os equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação durante a execução de suas atividades.

11.9. Para a execução dos serviços de limpeza de fachada envidraçada (face externa) devem ser disponibilizados equipamentos de proteção individuais especiais e específicos para a atividade, de modo não colocar em risco a saúde e a integridade física do servente.

12. INSTRUÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado elencadas no Plano de Execução de Atividades apresentado pela Contratante na forma do subitem 9.2 deste Termo de Referência:



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas do órgão;
- g) Entrar em áreas reservadas somente quando devidamente autorizado;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- j) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- k) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- l) Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- m) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- n) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;
- o) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- p) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante;
- q) Tratar a todos com urbanidade.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

12.2. Os serviços serão regulados pelas instruções e recomendações da SEFAZ/RJ, e no que couber, pelas disposições legais e regulamentares em vigor.

13. DA JORNADA DE TRABALHO

13.1. Os locais para a realização dos serviços estão descritos no subitem 7.1 deste Termo de Referência.

13.2. Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos Postos de Controle Fiscal de Morro do Coco, Nhangapi e Levy Gasparian, nos quais serão de segunda-feira a sábado, com jornada de trabalho variáveis entre 30 (trinta), 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com cada localidade, conforme os horários de funcionamento das unidades de atuação da SEFAZ/RJ, e em horários a serem fixados pela Contratante no início da vigência contratual, não sendo admitida a prestação de horas extraordinárias, como indicado na tabela abaixo:

Lotes	Localidade	Turno	Jornada	
Lote I	Sede	manhã/tarde	44 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	ITD	manhã/tarde	44 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	IPVA	manhã/tarde	44 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	Corregedoria	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	Almoxarifado	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PFA Méier	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	Divisão de Transporte	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	AFR Barra da Tijuca	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
Lote II	Divisão de Arquivo	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PFA Campo Grande	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PFA Nova Iguaçu	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	AFR Niterói	manhã/tarde	30 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	AFR Itaguaí	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	Depósito de Niterói	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
Lote III	PFA Campos dos Goytacazes	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
Lote IV	AFR Itaperuna	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PFA Sto. Antônio de Pádua	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PFA São Fidelis	manhã/tarde	30 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PFA Macaé	manhã/tarde	30 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PCF Morro do Coco	manhã/tarde	44 horas semanais	De segunda à sábado
	AFR Cabo Frio	manhã/tarde	30 horas semanais	De segunda à sexta-feira



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Lote V	PCF Nhangapi	manhã/tarde	44 horas semanais	De segunda à sábado
Lote VI	AFR Petrópolis	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	AFR Teresópolis	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PFA Três Rios	manhã/tarde	30 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	AFR Barra do Piraí	manhã/tarde	30 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	PCF Levy Gasparian	manhã/tarde	44 horas semanais	De segunda à sábado
	AFR Nova Friburgo	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira
	AFR Volta Redonda	manhã/tarde	40 horas semanais	De segunda à sexta-feira

13.3. O servente alocado deverá cumprir integralmente sua jornada semanal na unidade de atuação determinada pela Contratada.

13.4. A Contratante, até a data do início da execução contratual, definirá os horários de início e de término das jornadas diárias de acordo com a necessidade e o horário de funcionamento de cada unidade de atuação da SEFAZ/RJ, respeitadas as jornadas semanais conforme tratado na tabela do subitem 13.2 deste Termo de Referência.

14. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. DOS MATERIAIS



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

14.1.1. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento de todos os materiais de consumo e higiene, em quantidade e qualidade necessários à boa, plena e completa execução dos serviços.

14.1.2. Os quantitativos de materiais indicados no **ANEXO C** foram estimados com base no consumo médio mensal das unidades de atuação da SEFAZ/RJ nas quais serão prestados os serviços objeto desta contratação, e servem apenas de base informativa para a Contratada, não se referindo a um número mínimo de materiais a serem fornecidos, devendo a Contratada utilizar a sua expertise técnica na área de atuação para disponibilizá-los de modo a suprir as necessidades de cada localidade, mantendo constantemente abastecido o órgão dos materiais necessários à plena execução dos serviços.

14.1.3. O fornecimento de todos os materiais de consumo e higiene necessários à execução dos serviços deverá ocorrer de forma mensal, até o quinto dia útil do mês ou outra data previamente acordada com a Equipe de Fiscalização do Contrato.

10.1.3.1. Todos os materiais relacionados no **ANEXO C** deverão ser de primeira qualidade e cumprirem com o objetivo de sua função, de acordo com as características dos locais em que serão empregados, ficando sujeitos à prévia aprovação da Contratante.

14.1.3.2. As marcas indicadas para alguns dos materiais de consumo são utilizados por esta Administração apenas como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela Contratada. Caso as proponentes informem em suas propostas de preços uma marca diferente daquelas indicadas no **ANEXO C** deste Termo de Referência, os materiais deverão ser similares ou de melhor qualidade aos indicados, sendo que, nesse caso, serão previamente avaliados pela Administração para fins de aceitabilidade.

14.1.3.3. A Contratante poderá rejeitar os materiais fornecidos no prazo de 02 (dois) dias úteis da data da entrega, ficando os novos materiais sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

14.1.3.4. Os materiais não aprovados pela Contratante deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento formal da comunicação da não aceitação.

14.1.3.5. A não aceitação pela Administração do material indicado pelo Contratada não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

14.1.4. Não será admissível a aplicação de materiais que causem danos ao mobiliário, equipamentos, instalações, ou que sejam nocivos à saúde dos próprios trabalhadores, servidores ou colaboradores da SEFAZ/RJ.

14.1.5. A entrega do material deverá ser realizada de forma que não haja desabastecimento nas unidades da SEFAZ/RJ nas quais serão prestados os serviços.

14.1.6. Os materiais de consumo e higiene serão armazenados na localidade em que serão utilizados, em área determinada a ser especificada pela Contratante.

14.2. DOS EQUIPAMENTOS

14.2.1. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários à boa, plena e completa execução dos serviços.

14.2.2. A especificação e os quantitativos de equipamentos indicados no **ANEXO D** é meramente estimativa, cabendo à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços, de acordo com a sua expertise técnica na área de atuação.

14.2.3. Os equipamentos serão guardados na localidade em que serão empregados, em área determinada a ser especificada pela Contratante.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

14.2.4. A manutenção dos equipamentos utilizados é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

14.2.5. Os equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, e no caso de apresentarem defeitos ou quebra, deverão ser substituídos tempestivamente, de acordo com o prazo a ser fixado pela Contratante.

14.2.6. Os equipamentos por apresentarem maior durabilidade, não se sujeitarão a frequência mensal de fornecimento, devendo serem fornecidos sempre que for verificada a necessidade de reposição, em razão da apresentação de alguma característica que prejudique o seu perfeito emprego na execução dos serviços.

15. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, inserem-se algumas recomendações de observância obrigatória por parte da contratada quando da prestação dos serviços, nos termos do Decreto estadual nº 43.629 de 05/06/2012, devendo orientar seus funcionários à adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos seus serviços, tais como:

- a) uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) racionalizar o consumo de energia elétrica e de água e a produção de resíduos sólidos;
- d) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem.

16. DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

16.1. São as substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação, em ambientes domiciliares, coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água.

16.1.1. Os saneantes domissanitários são subdivididos em quatro grupos, quanto à finalidade de emprego:

- I. produtos para limpeza em geral, tais como: detergente, limpadores, sabões, lustradores, ceras para pisos, polidores;
- II. produtos com ação antimicrobiana, tais como: desinfetantes, esterilizantes, desodorizantes de superfícies e ambientes;
- III. produtos biológicos à base de microrganismos;
- IV. e produtos desinfestantes.

16.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, observando a Resolução RDC nº 59/2010 da ANVISA.

16.2. São equiparados aos produtos domissanitários aqueles destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega ao consumo e à fiscalização.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Para fins de atestação de qualificação técnica, deverá ser apresentada a comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

17.1.1. A comprovação da aptidão referida no subitem anterior será feita mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, na forma do artigo 30, II c/c §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

17.1.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar a aptidão para o fornecimento de um quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do total dos respectivos lotes objeto da licitação.

17.1.1.2. O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone.

17.1.2. A SEFAZ poderá realizar diligências para verificação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica, caso em que a proponente deverá prestar todas as informações e encaminhar todos os documentos necessários para a comprovação.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do extrato do contrato no DOERJ.

18.1.1. A prestação de serviços no lote I deverá ter prazo de execução iniciado no dia 05/10/2022 contemplando as unidades de atuação “Sede” e “ITD”, e prazo de execução iniciado em 09/12/2022 para as unidades de atuação “IPVA”, “Corregedoria”, “Almoxarifado”, “PFA Méier”, “Divisão de Transporte” e “AFR Barra da Tijuca”, em respeito ao prazo de vigência final dos contratos atuais.

18.1.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

19. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

19.1. As empresas interessadas poderão, com a finalidade de balizar a previsão de seus cálculos e formulação da sua proposta, visitar as instalações da SEFAZ/RJ, agendando com a Coordenadoria de Serviços Compartilhados, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 670, 11º andar, Centro, através do telefone (21) 2334-4771 ou do e-mail: tcsilva@fazenda.rj.gov.br.

19.2. Caso a empresa opte por não efetuar a vistoria técnica facultativa nos locais em que serão prestados os serviços objeto desta contratação, sendo a contratada, não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

20. DO PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da Legislação vigente, respondendo a Contratada pelas consequências da sua inexecução total ou parcial.

20.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que serão oportunamente designados pela Diretoria do Departamento Geral de Administração e Finanças da CONTRATANTE.

20.3. Os representantes da SEFAZ, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

20.4. A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

20.5. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

20.6. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a SEFAZ/RJ reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação do bem público, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades funcionais adequadas do produto.

20.7. A SEFAZ/RJ reserva-se ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, os serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo dos dias já executados.

20.8. O fiscal, o gestor de contratos e/ou os demais servidores deverão atentar-se ao disposto no Decreto Estadual nº 45.600/2016.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

21.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

21.1.1. Manter seus funcionários a disposição nas dependências dos imóveis da SEFAZ/RJ.

21.1.2. Fiscalizar seus subordinados verificando se estão executando a contento suas tarefas.

21.1.3. Manter a ordem e a disciplina do pessoal sob sua responsabilidade.

21.1.4. Fornecer EPIs e uniformes para os seus funcionários.

21.1.5. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela SEFAZ/RJ.

21.1.6. Tomar as providências necessárias quantos a falhas apontadas pela SEFAZ/RJ.

21.1.7. Atender para que não falem materiais e utensílios ao pessoal e às instalações.

21.1.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Equipe de Fiscalização Contratual, os materiais utilizados e/ou os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

21.1.9. Fazer cumprir normas, instruções e rotinas da Administração de cada imóvel da SEFAZ/RJ.

21.1.10. Fornecer, semestralmente, dois uniformes a cada funcionário, ou, em período inferior, por necessidade imperiosa, sem repassar tais custos aos seus empregados.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

21.1.11. Cuidar para que os funcionários se apresentem a SEFAZ/RJ uniformizados e identificados por meio de crachá, bem como provê-los com os EPI's necessários, quando for o caso.

21.1.12. Apresentar a relação dos empregados que executarão os serviços contratados, contendo todos os dados necessários a sua correta identificação, devendo a relação ser apresentada a cada novo empregado que se vincule à prestação dos serviços objeto do contrato.

21.1.13. Reconhecer a SEFAZ/RJ o direito de exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto que não lhe mereça confiança ou venha a se comportar de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

21.1.14. Fiscalizar através de seus Serventes a execução dos serviços informando à área competente o andamento das atividades.

21.1.15. Remunerar, no mínimo, cada funcionário pelo piso salarial estabelecido pela categoria e cumprir todos os acordos firmados pela entidade de classe.

21.1.16. Submeter previamente ao setor responsável, qualquer substituição, transferência interna ou contratação de pessoal, mantendo a lista de profissionais, com a respectiva qualificação, atualizada.

21.1.17. Assumir os riscos inerentes à execução destes serviços, responsabilizando-se também pela idoneidade moral de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como pelo comportamento nos locais de serviços, sendo que quaisquer prejuízos que esses causem aos bens e serviços da SEFAZ/RJ deverão ser ressarcidos, se materiais, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do ato administrativo que determinar seu valor.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

21.1.18. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à SEFAZ/RJ.

21.1.19. Reconhecer expressamente que nos preços oferecidos estarão incluídas todas as despesas, tributos, lucros ou quaisquer outros encargos, inclusive os de natureza trabalhista, que onerem ou venham onerar a execução dos serviços.

21.1.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento pela SEFAZ/RJ.

21.1.21. Fornecer, sempre que solicitados pela SEFAZ/RJ, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados vinculados à execução do contrato.

21.1.22. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, demissão de empregados etc.

21.1.23. Substituir os funcionários por qualquer ausência (férias, licença, etc.), de imediato, comunicando ao setor responsável da SEFAZ/RJ.

21.1.24. Visitar mensalmente todos os prédios e imóveis da CONTRATANTE integrantes do lote contratado, listados no **subitem 7.1** e **ANEXO B** deste Termo de Referência, para saber das deficiências dos serviços e recolher respectivo atestado mensal, não se eximindo, entretanto, da supervisão dos respectivos serviços.

21.1.25. Executar todos os serviços conforme especificados e dentro dos prazos estabelecidos.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

21.1.26. Arcar com todos os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos inciso da alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.1.27. Orientar seus funcionários à adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos seus serviços, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; racionalização/economiza no consumo de energia e água; adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos.

21.1.28. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEFAZ/RJ, no que concerne aos serviços ora contratados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

21.1.29. Paralisar, por determinação da SEFAZ/RJ, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.1.30. Dar ciência imediata aos funcionários quanto à eventual supressão unilateral de localidade, assumindo a responsabilidade de eventual continuidade do labor a partir da data indicada pela SEFAZ/RJ na notificação de paralisação dos serviços.

21.1.31. A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação, e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

21.1.32. No ato da contratação, a empresa a ser contratada deve possuir conta corrente no Banco Bradesco S/A, informando número e agência antes do ato de assinatura do contrato, para fins de realização dos pagamentos mensais.

21.1.33. Relatar à Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

21.1.34. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

21.1.35. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer providência contratual, para a adoção das providências cabíveis.

21.1.36. Manter pessoal capacitado para atender suas obrigações contratuais, indicando um representante para atuar de forma conjunta com o responsável pela Equipe de Fiscalização Contratual, bem como disponibilizando números de telefones que atendam, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para quando se fizer necessário.

21.1.37. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades, ou se causado por seus prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros.

21.1.38. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

21.1.39. Substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições após solicitação da Contratante.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

21.1.40. Substituir funcionários ausentes após o limite de 01 (uma) hora, a partir do seu conhecimento direto ou da notificação da SEFAZ/RJ.

21.1.41. Responder as notificações da SEFAZ/RJ no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

21.1.42. Apresentar Plano de Execução das Atividades no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados do início da vigência contratual.

21.1.43. Cumprir as demais obrigações contidas no presente Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. A SEFAZ/RJ se obriga a facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da SEFAZ e cumprindo com as obrigações estabelecidas neste termo de referência.

22.2 A SEFAZ/RJ se obriga a prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que venham a executar.

22.3 A SEFAZ/RJ deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando a manutenção de elevado padrão de qualidade dos serviços prestados, promovendo, quando necessário, reuniões técnicas com os representantes indicados pela Contratada.

22.4. Documentar e notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

22.5. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS.

22.6. Permitir livre acesso às instalações aos empregados da CONTRATADA em serviço, devidamente uniformizados.

22.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, observando a aplicação do Acordo de Nível de Serviços estipulado neste Termo de Referência.

22.8. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

21.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação estabelecidas.

22.10. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA, designados para a execução dos serviços.

23. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

23.1. As proponentes deverão preencher a planilha de custos e formação de preços, conforme o **ANEXO E** deste Termo de Referência.

23.2. A elaboração da proposta deverá consignar obrigatória e expressamente o detalhamento de todos os elementos que formarão o preço final do serviço proposto, conforme **ANEXO F** deste Termo de Referência.

24. DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.1. Nos termos do que dispõe o art. 73 da Lei nº 8.666/93, o recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

24.1.1. Provisoriamente – mensalmente, a cada fatura, no momento da finalização dos trabalhos com entrega formal pela Contratada dos serviços concluídos e Relatório Final dos Serviços executados em 5 (cinco) dias úteis.

24.1.2. Definitivamente – dentro do prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de cada recebimento provisório e após comprovação de sua perfeita execução, e do cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.2. Em face do descumprimento das condições e especificações estabelecidas na presente contratação e/ou havendo quaisquer pendências, a Fiscalização convocará a contratada para realizar os serviços necessários, se aplicável ao caso, e o período entre os Recebimentos Provisório e Definitivo não suspenderá a contagem de prazo previsto inicialmente para realização dos serviços.

25. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

25.1. A Contratante adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela Contratada, segundo os critérios indicados nos itens do **ANEXO G**.

25.2. Haverá dedução no valor da remuneração do contrato, caso metas e critérios não sejam atendidos, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas.

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A., cujo número e agência deverão ser informados até a assinatura do contrato.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

26.2. O pagamento será efetuado mensalmente, e ocorrerá em até 30 dias após a atestação da nota fiscal pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

26.3. Os pagamentos serão adequados aos resultados efetivamente obtidos, com base no ANS - Acordo de Nível de Serviços, que tem por finalidade aferir os resultados produzidos na execução do contrato, por meio da verificação da qualidade dos serviços prestados, adequação de prazos, obrigações contratuais, e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

26.4. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, de acordo com o resultado do ANS, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das sanções cabíveis.

26.5. O valor de pagamento mensal devido à Contratada corresponderá a seguinte fórmula:

$$\text{Valor do Pagamento} = VF - (VF \times GFA)$$

Sendo:

VF = Valor da Fatura;

GFA = Glosa da Faixa de Ajuste do Pagamento

Onde:

O valor da fatura corresponde ao valor mensal que consta na proposta apresentada pela Contratada;

A glosa da faixa de ajuste do pagamento representa o valor, em percentual, da glosa apurada no item 6 do Acordo de Nível de Serviços (**ANEXO G**).

27. DO REAJUSTE



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

27.1. O valor do contrato será passível de reajuste, após a anualidade da data da proposta, a fim de compor a variação efetiva do custo do produto no decorrer do contrato, sofrendo a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

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

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1. A Contratada se obriga a prestar garantia, durante toda a vigência do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, devendo apresentar o comprovante à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública a ser depositada via DARJ;
- b) fiança bancária; ou
- c) seguro-garantia.

28.2. A garantia será restituída após o encerramento do contrato, descontados, se for o caso:

- I. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada.
- V. obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

28.3. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

28.4. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

28.5. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e que, caso esse pagamento não ocorra em até 15 (quinze) dias do encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS.

28.6. O levantamento da garantia contratual por parte da Contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

29.2. Os quadros abaixo descrevem o grau das penalidades específicas de acordo com as infrações cometidas:

PENALIDADES (GRAU)	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 1 % (um por cento) por dia corrido, a incidir sobre o valor da parcela mensal, limitado ao período de 10 (dez) dias de



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	descumprimento, o qual ultrapassado será aplicada penalidade em grau imediatamente superior.
2	Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor global do contrato.
3	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	3
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	1
3	Deixar de fornecer ou repor a garantia contratual.	3
4	Deixar de apresentar toda a documentação inicial exigida, tais como, comprovante de qualificação dos empregados, CTPS e outros, por dia.	1
5	Efetuar o pagamento de salários dos funcionários com valor abaixo daquele que é considerado na planilha de custos enviada pela contratada, por ocorrência.	2
6	Deixar de colocar à disposição da Contratante, quando solicitado, informações sobre os empregados, por dia.	1
7	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, encargos fiscais e sociais, dentre outras parcelas definidas em lei ou em instrumentos coletivos, por período superior a 30 (trinta) dias, bem como de arcar com as despesas diretas e/ou indiretas, relacionadas à execução do contrato.	3



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

8	Inexecução total do contrato.	3
9	Atraso injustificado na entrega dos insumos de limpeza prejudicando a realização dos serviços.	1

29.2.1. A multa de mora de 1% (um por cento) por dia corrido, a incidir sobre o valor da parcela mensal, respeitará o limite do art. 412 do Código Civil.

29.3. As penalidades conforme descritas acima são meramente exemplificativas, reservando-se a comissão designada para fiscalização do contrato o direito de verificada a ocorrência de infração, segundo a proporcionalidade e a razoabilidade, utilizar outros critérios para dosimetria da pena.

29.4. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual 3.149/80.

29.5. As penalidades descritas acima serão aplicadas, sem prejuízo, das demais previstas na Lei 8.666/93 e no Contrato.

29.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

30. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

30.1. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços o do maior preço estimado por item, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestadamente inexequíveis.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

30.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço por lote.

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, uma vez que esta deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato.

32. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

32.1. É vedada a participação de empresas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista que a presente contratação não apresenta dificuldades técnicas que façam com que seja inviável a sua execução por uma única empresa.

33. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

33.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativas, em atenção à Súmula nº 281 do TCU e à Orientação Administrativa PGE nº 08, tendo em vista a essencialidade de que os profissionais para execução do serviço mantenham relação de pessoalidade e subordinação com a contratada.

34. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1. Os recursos necessários à presente contratação correrão à do Programa de Trabalho 04.122.0002.2016, UG 200100 (SEFAZ), Natureza da Despesa 3390.37.12.

35. ANEXOS

ANEXO A – Atestado de Vistoria Técnica Facultativa

ANEXO B – Relação de Imóveis e Critérios de Remuneração por lote



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

ANEXO C – Estimativa de quantidade de materiais de consumo e higiene

ANEXO D – Estimativa de quantidade de materiais e equipamentos

ANEXO E – Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO F – Modelo de Proposta

ANEXO G – Acordo de Níveis de Serviço

ANEXO H – Controle de documentação para pagamento

ANEXO I – Rotina e Frequência dos Serviços

ANEXO J – Modelo de Planilha de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados

Em 06 de abril de 2022.

Elaborado por:

Nome: Carlos Afonso Souza do Nascimento
Coordenadoria de Serviços Compartilhados
Id Funcional: 5124489-6

Nome: Tâmara Cristina da Silva
Coordenadoria de Serviços Compartilhados
Id Funcional: 4318471-5

Aprovado por:

Marcelo Thiago Rodrigues da Silva
Coordenador de Serviços Compartilhados
Id Funcional: 5119330-1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

ANEXO A

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

Declaro com base nos termos de vistoria, ora anexados, que a Empresa vistoriou os imóveis integrantes do lote _____, ocupados pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, objeto da presente licitação, Processo nº ____/____/____, tomando conhecimento do estado geral dos mesmos, em cumprimento ao constante no Termo de referência.

MARCAÇÃO DE VISTORIA:

A vistoria poderá ser agendada junto ao Coordenadoria de Serviços Compartilhados da SEFAZ/RJ, de segunda à sexta-feira, de 9 às 17h, através do telefone (21) 2334-4771 ou pelo e-mail: tcsilva@fazenda.rj.gov.br, e realizada até 48 (quarenta e oito) horas que antecederem a realização do processo de dispensa de licitação, ocasião em que será fornecida a Declaração de Realização de Vistoria.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Responsável pela Emissão da Declaração - Servidor da SEFAZ

Responsável pela Vistoria – Empresa



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

ANEXO B

RELAÇÃO DE IMÓVEIS E CRITÉRIOS DE REMUNERAÇÃO POR LOTE

LOTE I				
SEDE				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Critério de Remuneração
Área interna	700 m² a 950m²	14.277,04m²	Semanal/44h	Metro Quadrado
Banheiro	200m² a 300 m²	619,10m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	1.029,73m²		
Fachada Envidraçada	130m² a 160m²	3.980,00m²	Semestral/8h	
Subtotal		19.905,87m²	-	
ITD				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800m² a 1.200m²	604,06m²	Semanal/44h	
Banheiro	200m² a 300 m²	46,22 m²		
Subtotal		650,28m²	-	
IPVA				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	764,12m²	Semanal/44h	
Banheiro	200m² a 300 m²	29,21m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	15,26m²		
Subtotal		808,59m²	-	



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Corregedoria				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	329,75m²	Semanal/40h	
Banheiro	200m² a 300 m²	18,81m²		
Subtotal		348,56m²	-	
Almoxarifado				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	796,09m²	Semanal/40h	
Banheiro	200m² a 300 m²	31,91m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	57,90m²		
Subtotal		885,90m²	-	
PFA Méier				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	759,55m²	Semanal/40h	
Banheiro	200m² a 300 m²	44,13m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	553,75m²		
Subtotal		1.357,43m²	-	
Divisão de Transporte				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	368,50m²	Semanal/40h	
Banheiro	200m² a 300 m²	56,75m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	780,21m²		
Subtotal		1.205,46m²	-	
AFR Barra da Tijuca				



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	637,53m²	Semanal/40h	
Banheiro	200m² a 300 m²	29,67m²		
Subtotal		667,20m²	-	

LOTE II				
Divisão de Arquivo				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Critério de Remuneração
Área interna	800 m ² a 1.200m ²	2.342,05m ²	Semanal/40h	Metro Quadrado
Banheiro	200m ² a 300 m ²	64,04m ²		
Área externa	1.800m ² a 2.700m ²	388,00m ²		
Subtotal		2.794,09m ²	-	

PFA Campo Grande				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	321,84m²	Semanal/40h	
Banheiro	200m² a 300 m²	20,07m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	494,62m²		
Subtotal		836,53m²	-	

PFA Nova Iguaçu				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800m² a 1.200m²	673,83m²	Semanal/40h	
Banheiro	200m² a 300m²	29,17m²		
Subtotal		703,00m²	-	

AFR Niterói				
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Área interna	800 m ² a 1.200m ²	795,31m ²	Semanal/30h	Quadrado
Banheiro	200m ² a 300 m ²	27,09m ²		
Área externa	1.800m ² a 2.700m ²	341,15m ²		
Subtotal		1.163,55m ²	-	

AFR Itaguaí

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	800 m² a 1.200m²	178,71m²	Semanal/40h	
Banheiro	200m² a 300 m²	14,60m²		
Área externa	1.800m² a 2.700m²	285,65m²		
Subtotal		478,96m²	-	

Depósito de Niterói

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Metro Quadrado
Área interna	1.800m² a 2.700m²	1.852,72m²	Semanal/40h	
Banheiro	300m² a 400m²	16,57m²		
Área externa	2.900m² a 3.800m²	4.897,29m²		
Subtotal		6.766,58m²	-	

LOTE III

PFA Campos dos Goytacazes

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Critério de Remuneração
Área interna	800 m ² a 1.200m ²	1.397,96m ²	Semanal/40h	Metro Quadrado
Banheiro	200m ² a 300 m ²	63,11m ²		
Área externa	1.800m ² a 2.700m ²	90,47m ²		
Subtotal		1.551,54m ²	-	

LOTE IV



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

AFR Itaperuna					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Critério de Remuneração
Área interna	800 m² a 1.200m²	486,59m²	Semanal/40h	1,00	Posto de Trabalho
Banheiro	200m² a 300 m²	13,98m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	122,34m²			
Subtotal		622,91m²			
AFR Santo Antônio de Pádua					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	134,60m²	Semanal/40h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	10,81m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	560,20m²			
Subtotal		705,61m²	-		
AFR São Fidelis					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	90,87m²	Semanal/30h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	2,92m²			
Subtotal		93,79m²	-		
AFR Macaé					



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	353,49m²	Semanal/30h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	12,02m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	32,35m²			
Subtotal		397,86m²	-		

PCF Morro do Coco

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	159,75m²	Semanal/44h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	26,25m²			
Subtotal		186,00m²	-		

AFR Cabo Frio

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	298,44m²	Semanal/30h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	5,56m²			
Subtotal		304,00m²	-		

LOTE V

PFC Nhangapi

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/Jornada	Critério de Remuneração
--------------	---------------	----------------	-----------------------	-------------------------



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Área interna	800 m ² a 1.200m ²	2.296,23m ²	Semanal/44h	Metro Quadrado
Banheiro	200m ² a 300 m ²	94,51m ²		
Área externa	1.800m ² a 2.700m ²	302,66m ²		
Subtotal		2.693,40m ²	-	

LOTE VI					
AFR Petrópolis					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Critério de Remuneração
Área interna	800 m² a 1200m²	829,30m²	Semanal/40h	1,00	Posto de Trabalho
Banheiro	200m² a 300m²	30,07m²			
Subtotal		859,37m²	-		
ARF Teresópolis					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	496,02m²	Semanal/40h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	18,56m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	33,96m²			
Subtotal		548,54m²	-		
PFA Três Rios					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	164,30m²	Semanal/30h	1,00	



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Banheiro	200m ² a 300 m ²	11,81m ²			
Área externa	1.800m ² a 2.700m ²	211,59m ²			
Subtotal		387,70m ²			

AFR Barra do Pirai

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	605,29m²	Semanal/30h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	40,35m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	468,76m²			
Subtotal		1.114,40m²	-		

PCF Levy Gasparian

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	224,75m²	Semanal/44h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	35,25m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	130,00m²			
Subtotal		390,00m²	-		

AFR Nova Friburgo

Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m ² a 1.200m ²	849,49m ²	Semanal/40h	1,00	



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Banheiro	200m² a 300 m²	55,23m²			
Área externa	1.800m² a 2.700m²	165,72m²			
Subtotal		1.070,44m²			
AFR Volta Redonda					
Tipo de área	Produtividade	Área do imóvel	Periodicidade/ Jornada	Quantidade de postos	Posto de Trabalho
Área interna	800 m² a 1.200m²	242,61m²	Semanal/40h	1,00	
Banheiro	200m² a 300 m²	12,26m²			
Subtotal		254,87m²	-		



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

ANEXO C

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE MATERIAIS DE CONSUMO E HIGIENE

LOTE I

Unidade solicitante: SEDE					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	Refil 800ml	17	17	36
2	Álcool líquido 70%	1 lt	36	36	25
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	10	10	5
4	Desinfetante Lysoform uso geral	5 lts	0	0	1
5	Cera impermeabilizante econowax butterfly 2 em 1	5 lts	5	5	4
6	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	26	26	25
7	Desinfetante creolina 750 ml	Lata	10	10	7
8	Detergente neutro concentrado	5 lts	26	26	25
9	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	365	365	350
10	Detergente para louça 500 ml	Unidade	165	165	100
11	Disco limpador verde 300mm	Unidade	5	5	3
12	Disco limpador branco 300mm	Unidade	5	5	3



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

13	Disco limpador amarelo 300mm	Unidade	0	0	3
14	Esponja dupla face para louças	Unidade	239	239	150
15	Fibra LT branca	Unidade	20	20	20
16	Fibra LT verde escuro	Unidade	20	20	20
17	Flanela 100% algodão branca	Unidade	120	120	100
18	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	30	30	25
19	Desengraxante	5 lts	0	0	2
20	Limpa vidros	5 lts	15	15	5
21	Lustra móveis 200 ml	Unidade	10	10	10
22	Neutralizador de odores	5 lts	25	25	10
23	Pano de chão	Unidade	193	193	100
24	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	36	36	25
25	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	70	70	70
26	Perfex 28cmx300m azul	Rolo	0	0	2
27	Polidor de metais	Lata	5	5	4
28	Removedor de cera concentrado	Unidade	2	2	2
29	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	6	6	5
30	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	6	6	5
31	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	8	8	8
32	Saco de lixo preto 200L 90x106	Pct/100	6	6	8
33	Saco de lixo transparente 40L 60x65	Pct/100	6	6	5
34	Saco de lixo transparente 60L 60x80	Pct/100	6	6	5



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

35	Saco de lixo transparente 100L 75x96	Pct/100	8	8	6
36	Multiuso original 500 ml	Unidade	0	0	8
37	Sabonete em gel aromatizado	Refil 800 ml	20	20	36
38	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	5	5	5
39	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	350	350	340

Unidade solicitante: ITD					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	Refil 800 ml	3	3	6
2	Álcool líquido 70%	1 lt	10	10	6
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	4	4	4
4	Cera impermeabilizante econowax buterflay 2 em 1	5 lts	2	2	1
5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	1	5	3
6	Desinfetante creolina 750 ml	Lata	2	2	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

7	Detergente neutro concentrado	5 lts	5	5	3
8	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	96	15
9	Detergente para louça 500 ml	Unidade	5	6	4
10	Disco limpador verde 300mm	Unidade	1	5	3
11	Esponja dupla face para louças	Unidade	10	5	6
12	Fibra lt branca	Unidade	0	0	5
13	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	5
14	Flanela 100% algodão branca	Unidade	8	15	10
15	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	5	5	3
16	Desengraxante	Unidade	0	0	1
17	Limpa vidros	5 lts	0	0	1
18	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	4	4
19	Neutralizador de odores	5 lts	20	15	5
20	Pano de chão	Unidade	193	120	10
21	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	5	4	4
22	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	3
23	Perfex 28cmx300m azul	rolo	0	0	1
24	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	5	3	2
25	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	4	2	1
26	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	4	3	1
27	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	3	3	6
28	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	2	3



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

29	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	20	20	15
----	--	-------	----	----	----

Unidade solicitante: IPVA					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	5	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	10	3
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	3	2
4	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	5	2
5	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	1
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	50	50	20
7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	4	10	6
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	9	15	5
9	Flanela 100% algodão branca	Unidade	8	10	5
10	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	3	2
11	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	3	1
12	Pano de chão	Unidade	5	10	5
13	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts	pct/8	8	20	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.				
14	Perfex	Pct/5	5	5	2
15	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	0	0	1
16	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	1	3	1
17	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	1	3	1
18	Sabonete em gel aromatizado	Refil 800 ml	2	3	10
19	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	32	44	10

Unidade solicitante: CORREGEDORIA					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	5	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	5	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Cera impermeabilizante econowax butterfly 2 em 1	5 lts	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	5	3
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	15	15
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	10	10	5
9	Disco limpador verde 300 mm	Unidade	0	0	1
10	Disco limpador branco 300 mm	Unidade	0	0	1
11	Esponja dupla face para louças	Unidade	15	15	10
12	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
13	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
14	Flanela 100% algodão branca	Unidade	10	10	10
15	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	3
16	Desengraxante	5 lts	0	1	1
17	Limpa vidros	1 lts	0	1	1
18	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	2	2
19	Neutralizador de odores	5 lts	3	3	1
20	Pano de chão	Unidade	10	10	6
21	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	2	1
22	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	8	8	2
23	Perfex	Pct/5	5	5	3
24	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	0	0	1
25	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	1	3	1
26	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	1	3	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

27	Sabonete em gel aromatizado	Refil 800 ml	2	3	6
28	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	0	1
29	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	10	10	10

Unidade solicitante: ALMOXARIFADO					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	2	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	12	12	6
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	0	1
4	Cera impermeabilizante econowax butterfly 2 em 1	5 lts	0	2	2
5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	3	5	5
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	3	3	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	10	10	10
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	5	5	5
9	Disco limpador verde 300mm	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

10	Disco limpador branco 300mm	Unidade	0	1	1
11	Esponja dupla face para louças	Unidade	6	6	10
12	Flanela 100% algodão branca	Unidade	12	12	10
13	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	3	3
14	Desengraxante	Unidade	0	0	1
15	Limpa vidros	5 lts	0	1	1
16	Neutralizador de odores	5 lts	1	3	3
17	Pano de chão	Unidade	13	5	5
18	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	2	2
19	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	3
20	Perfex	Pct	5	6	3
	Removedor de cera concentrada	Unidade	0	1	1
21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	2	2	2
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	1	1	1
23	Sabonete em gel aromatizado	Refil 800ml	2	2	10
24	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	1	3
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e/ou detritos 5x250 fl.	Fardo	28	28	20



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Unidade solicitante: PFA MÉIER					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	2	2	1
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	2	2
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	6	1
5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	1	1	2
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	1	1	2
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	5	5	10
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	5	5	5
9	Esponja dupla face para louças	Unidade	1	1	10
	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
10	Flanela 100% algodão branca	Unidade	5	5	5
11	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	2
13	Desengraxante	5 lts	0	0	1
15	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	0	1
16	Neutralizador de odores	5 lts	0	1	1
17	Pano de chão	Unidade	2	4	1
18	Multiuso 500ml	Unidade	0	0	1
19	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	1	1	1
20	Perfex	Pct	5	5	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	0	0	1
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	0	1	1
23	Saco de lixo preto 200L 90x106	Pct/100	0	1	1
24	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	0	1	1
25	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	5	3
26	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e/ou detritos 5x250 fl.	Fardo	2	2	6

Unidade solicitante: DIVISÃO DE TRANSPORTE					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	5	3
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	5	3
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	3	3
5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	5	4
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	4
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	20	20
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	4	12	10



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

9	Esponja dupla face para louças	Unidade	9	10	10
	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
10	Flanela 100% algodão branca	Unidade	10	10	10
11	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	4
13	Desengraxante	5 lts	0	0	1
14	Limpa vidros	5 lts	0	1	1
15	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	1
16	Neutralizador de odores	5 lts	1	5	1
17	Pano de chão	Unidade	5	10	10
18	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	2	2
19	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	8	8	3
20	Perfex	Pct	4	4	3
	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	0	0	1
21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	1	3	1
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	1	3	1
23	Saco de lixo preto 200L 90x106	Pct/100	0	0	1
24	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	2	3	6
25	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	5	3
26	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	2	10	10



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Unidade solicitante: AFR BARRA DE TIJUCA					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	0	1	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	0	3	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	0	3
4	Cera impermeabilizante econowax butterfly 2 em 1	5 lts	0	0	1
5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	2	3
6	Desinfetante creolina 750 ml	lt	0	0	1
7	Detergente neutro concentrado	5 lts	2	2	5
8	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	10	10	15
9	Detergente para louça 500 ml	Unidade	0	2	6
10	Esponja dupla face para louças	Unidade	8	8	10
11	Flanela 100% algodão branca	Unidade	10	10	10
12	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	3
13	Desengraxante	5 lts	0	0	1
14	Limpa vidros	1 lts	0	0	1
15	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	0	2
16	Neutralizador de odores	5 lts	1	1	1
17	Pano de chão	Unidade	4	4	10
18	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	0	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

19	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	2	2	2
20	Perfex	Pct/5	4	4	2
21	Polidor de metais 200ml	lt	0	0	1
22	Saco de lixo preto 40 l 60x65	Pct/100	0	0	1
23	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	1	1	1
24	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	1	1	1
25	Saco de lixo transparente 40 l 60x65	Pct/100	0	0	1
26	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	2	2	4
27	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	0	4
28	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	15	15	15

LOTE II

Unidade solicitante: DIVISÃO DE ARQUIVO			
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e de higiene			
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	5	5
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	15	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	4	2
5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	5	3
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	5
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	25	30	30
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	4	12	6
9	Esponja dupla face para louças	Unidade	9	20	10
10	Flanela 100% algodão branca	Unidade	4	10	10
11	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	3
13	Desengraxante	5 lts	0	0	1
15	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	2
17	Pano de chão	Unidade	4	10	6
18	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	0	3
19	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	4
20	Perfex	Pct	5	5	4
	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	1	1	1
21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	1	3	2
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	1	3	2
24	Sabonete em gel aromatizado	Refil 800 ml	2	3	8



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

25	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	5	3
26	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	10	15	15

Unidade solicitante: PFA CAMPO GRANDE					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	2	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	0	5	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Cera impermeabilizante econowax butterfly 2 em 1	5 lts	0	0	2
5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	5	5	3
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	5	5	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	15	15
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	12	12	6
9	Esponja dupla face para louças	Unidade	12	20	10
10	Flanela 100% algodão branca	Unidade	12	12	10



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

11	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	3	3
12	Desengraxante	5 lts	0	0	1
13	Limpa vidros	1 lts	0	0	1
14	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	0	2
15	Neutralizador de odores	5 lts	1	2	1
16	Pano de chão	Unidade	5	10	5
17	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	0	2
18	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	15	20	3
19	Perfex	Pct/5	5	6	3
20	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	0	0	1
21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	2	3	1
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	2	3	1
23	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	2	3	4
24	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	0	2
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	86	10	15

Unidade solicitante: AFR NOVA IGUAÇU

Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5lts	1	1	3
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	2	6
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	0	4
4	Cera impermeabilizante econowax butterfly 2 em 1	5 lts	0	1	2
5	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	1	1	3
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	1	1	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	3	3	10
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	3	4	6
9	Disco limpador verde 300 mm	Unidade	1	1	1
10	Disco limpador branco 300 mm	Unidade	0	1	1
11	Esponja dupla face para louças	Unidade	4	4	10
12	Flanela 100% algodão branca	Unidade	2	2	10
13	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	4
14	Lã de aço	Unidade	3	3	2
15	Desengraxante	5 lts	0	0	1
16	Limpa vidros	1 lts	0	0	1
17	Lustra móveis 200 ml	Unidade	1	1	6
18	Neutralizador de odores	5 lts	1	1	1
19	Pano de chão	Unidade	3	3	6
20	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	4
21	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro,	Pct/8	1	1	5



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.				
22	Perfex	Pct/5	1	1	3
23	Removedor de cera concentrado	Unidade	0	0	1
24	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	0	0	1
25	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	5	5	1
26	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	5	5	1
27	Sabonete em gel erva doce 800ml	Refil	1	1	12
28	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	0	4
29	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	5	5	20

Unidade solicitante: AFR NITERÓI					
Estimativa de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	Refil 800ml	0	0	3
2	Álcool líquido 70%	1 lt	0	10	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	1	2	3



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

5	Desinfetante creolina 750 ml	Lata	0	0	1
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	2	2	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	10	10	10
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	8	8	6
9	Esponja dupla face para louças	Unidade	6	6	10
10	Flanela 100% algodão branca	Unidade	3	3	10
11	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	3	3	3
12	Desengraxante	5 lts	0	0	1
13	Limpa vidros	1 lts	0	0	1
14	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	2
15	Neutralizador de odores	5 lts	3	3	1
16	Pano de chão	Unidade	3	5	5
17	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	2
18	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	Pct/8	4	4	2
19	Perfex	Pct c/5	3	3	3
20	Saco de lixo preto 40 l 60x65	Pct/100	0	0	1
21	Saco de lixo preto 100 l 75x96	Pct/100	1	3	2
22	Saco de lixo preto 200 l 90x106	Pct/100	0	0	1
23	Sabonete em gel erva doce 800ml	Refil	2	3	6
24	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	1	3
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso,	Fardo	10	30	15



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e/ou detritos 5x250 fl.				
--	---	--	--	--	--

Unidade solicitante: AFR ITAGUAÍ					
Estimativa de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material de consumo	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5lts	1	1	1
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	2	2
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	0	1
4	Cera impermeabilizante econowax butterfly 2 em 1	5 lts	0	1	1
5	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	1	1	1
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	1	1	1
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	3	3	6
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	3	4	5
9	Disco limpador verde 300 mm	Unidade	1	1	1
10	Disco limpador branco 300 mm	Unidade	0	1	1
11	Disco limpador amarelo 300 mm	Unidade	0	0	1
12	Esponja dupla face para louças	Unidade	4	4	10
13	Flanela 100% algodão branca	Unidade	2	2	10
14	Hipoclorito de sódio	5 lts	2	2	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	bombona líquido				
15	Desengraxante	5 lts	0	0	1
16	Limpa vidros	1 lts	0	0	1
17	Lustra móveis 200 ml	Unidade	1	1	1
18	Neutralizador de odores	5 lts	1	1	1
19	Pano de chão	Unidade	3	3	5
20	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	2
21	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	Pct/8	1	1	1
22	Perfex	Pct/5	1	1	3
23	Removedor de cera concentrado	Unidade	0	0	1
24	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	0	0	1
25	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	5	5	1
26	Sabonete em gel erva doce 800ml	Refil			4
27	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	0	2
28	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	5	5	7

Unidade solicitante: DEPOSITO DE NITERÓI



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Estimativa de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material de consumo	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	Refil			6
2	Álcool líquido 70%	1 lt	0	1	6
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	0	2
4	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	0	1	3
5	Desinfetante creolina 750 ml	Lata	0	0	2
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	1	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	0	4	10
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	0	3	6
9	Esponja dupla face para louças	Unidade	0	0	10
10	Fibra lt branca	Unidade	0	0	10
11	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	10
12	Flanela 100% algodão branca	Unidade	0	2	15
13	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	0	2	5
14	Lã de aço	Unidade	0	0	2
15	Desengraxante	5 lts			1
16	Limpa vidros	1 lts			2
17	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	0	2
18	Neutralizador de odores	5 lts	0	1	3
19	Pano de chão	Unidade	0	5	20
20	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	2
21	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento	Pct/8	0	0	5



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	de perfurações, partículas ou detritos.				
22	Perfex	Pct/5	0	1	3
23	Removedor de cera concentrado	Unidade	0	0	1
24	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	0	0	1
25	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	0	0	2
26	Saco de lixo preto 200L 90x106	Pct/100	0	2	2
27	Sabonete em gel erva doce 800ml	Refil	0	2	6
28	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	2	5
29	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	0	3	15

LOTE III

Unidade solicitante: AFR CAMPOS DOS GOYTACAZES					
Estimativa de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	5	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	15	15	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	6	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

4	Cera impermeabilizante econowax buterflay 2 em 1	5 lts	0	1	1
5	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	2	5	3
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	20	50	20
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	15	15	4
9	Disco limpador verde 300 mm	Unidade	0	1	1
10	Disco limpador branco 300 mm	Unidade	0	1	1
11	Esponja dupla face para louças	Unidade	9	20	15
12	Fibra lt branca	Unidade	0	2	2
13	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	2	2
14	Flanela 100% algodão branca	Unidade	12	15	5
15	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	5	3
16	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	0	1
17	Limpa vidros	1 lts	0	0	1
19	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	3	2
20	Neutralizador de odores	5 lts	1	5	1
21	Pano de chão	Unidade	10	15	5
22	Pasta para limpeza diversas Limp-Teck	Unidade	0	3	1
23	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	3
24	Perfex c/5	Pct	5	6	2
25	Removedor de cera concentrado	Unidade	0	1	1
26	Saco de lixo preto 40L	Pct/100	2	2	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	60x65				
27	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	3	3	1
28	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	3	3	1
29	Sabonete em gel erva doce	5 lts	2	5	2
30	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	5	2
31	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	32	44	15

LOTE IV

Unidade solicitante: AFR ITAPERUNA					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	2	5	1
2	Álcool líquido 70%	1 lt	0	5	3
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	5	2
5	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	2
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	20	20	10



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	5	10	5
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	9	20	10
9	Flanela 100% algodão branca	Unidade	12	12	10
10	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	2
12	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
13	Limpador de vidros	1 lts	0	1	1
14	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	2	1
15	Neutralizador de odores	5 lts	1	0	1
16	Pano de chão	Unidade	4	5	4
17	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	2	2
18	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	6	6	2
19	Perfex	Pct	4	4	4
20	Saco de lixo preto 60 l 60x80	Pct/100	2	2	1
21	Saco de lixo preto 100 l 75x96	Pct/100	2	2	1
22	Saco de lixo preto 200L 75x96	Pct/100	0	0	1
23	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	2	2	2
24	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	2	2
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	20	20	15



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Unidade solicitante: AFR MACAÉ					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	5	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	5	5	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	3	2
4	Cera impermeabilizante econowax buterflay 2 em 1	5 lts	0	1	1
5	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	5	2
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	20	25	20
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	4	12	4
9	Esponja dupla face para louças	Unidade	15	15	6
10	Flanela 100% algodão branca	Unidade	12	10	5
11	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	3	2
12	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
13	Limpador de vidros	1 lts	0	1	1
14	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	2	2
15	Neutralizador de odores	5 lts	1	2	1
16	Pano de chão	Unidade	4	5	4
17	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	2	1
18	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem	pct/8	4	4	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.				
19	Perfex	Pct	5	6	3
20	Removedor de cera concentrado	Pct	0	1	1
21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	3	3	1
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	3	3	1
23	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	2	3	3
24	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	2	2
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e/ou detritos 5x250 fl.	Fardo	32	20	15

Unidade solicitante: PCF MORRO DO COCO

Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene

Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	0	5	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	0	10	10
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	3	5
4	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	0	8	4



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

5	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	10	2
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	0	40	20
7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	0	25	6
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	0	24	10
9	Flanela 100% algodão branca	Unidade	0	15	10
10	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	0	5	3
12	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
15	Neutralizador de odores	5 lts	0	5	2
16	Pano de chão	Unidade	0	20	10
17	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	0	2
18	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	10	10	2
19	Perfex	Pct	0	12	3
21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	3	3	2
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	3	3	2
23	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	0	5	2
24	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	5	4
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	8	15	20



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Unidade solicitante: AFR STº ANTONIO DE PÁDUA					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	2	5	1
2	Álcool líquido 70%	1 lt	0	5	6
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	5	2
5	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	3
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	20	20	15
7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	5	10	4
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	9	20	10
9	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
10	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
11	Flanela 100% algodão branca	Unidade	12	12	5
12	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	2
13	Lã de Aço	Unidade	0	1	1
14	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
15	Limpador de vidros	1 lts	0	1	1
16	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	2	1
17	Neutralizador de odores	5 lts	1	2	1
18	Pano de chão	Unidade	4	5	4
19	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	2	1
20	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio,	pct/8	6	6	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.				
21	Perfex	Pct	4	4	4
22	Saco de lixo preto 60 L 60x80	Pct/100	3	3	1
23	Saco de lixo preto 100 L 75x96	Pct/100	3	3	1
24	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	2	2	2
25	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	2	2
26	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	20	20	15

Unidade solicitante: SÃO FIDELIS					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	5	1
2	Álcool líquido 70%	1 lt	5	5	2
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	4	1
4	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	2	2
5	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	2	2
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	5	5	4



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	5	5	3
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	10	10	6
9	Flanela 100% algodão branca	Unidade	10	10	5
10	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	2	1
11	Lã de Aço	Unidade	0	0	2
12	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
13	Limpador de vidros	5 lts	0	1	1
14	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	1
15	Neutralizador de odores	5 lts	2	2	1
16	Pano de chão	Unidade	4	4	3
17	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	2	2	1
18	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	2	2	1
19	Perfex	Pct	3	3	3
20	Saco de lixo preto 20L 50x55	Pct/100	0	0	2
21	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	0	0	1
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	2	2	1
23	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	2	2	1
24	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	2	1
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	3	20	8



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Unidade solicitante: AFR CABO FRIO					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	2	4
2	Álcool líquido 70%	1 lt	15	15	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	6	4
4	Desinfetante concentrado aromatizado	5 lts	2	5	3
5	Desinfetante creolina 750 ml	Lata	0	2	2
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	0	5	2
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	20	40	15
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	4	12	8
9	Esponja dupla face para louças	Unidade	9	20	10
10	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
11	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
12	Flanela 100% algodão branca	Unidade	12	12	8
13	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	3	2
14	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
15	Limpador vidros	1 lts	0	1	2
16	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	3	4
17	Neutralizador de odores	5 lts	1	3	1
18	Pano de chão	Unidade	13	5	4
19	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	0	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

20	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	2
21	Perfex	Pct	5	10	4
22	Saco de lixo preto 40L 50x55	Pct/100	0	0	1
23	Saco de lixo preto 60L 60x65	Pct/100	3	3	1
24	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	3	3	1
25	Sabonete em gel aromatizado	5 lts	2	5	3
26	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	5	2
27	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	32	44	25

LOTE V

Unidade solicitante: PCF NHANGAPI					
Estimativa de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material de consumo	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	2	5	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	3	10	5



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	9	2
4	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	1	4	3
5	Desinfetante creolina 750 ml	Lata	0	0	0
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	2	4	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	10	20	15
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	2	15	4
9	Disco limpador verde 300 mm	Unidade	0	1	0
10	Disco limpador branco 300 mm	Unidade	0	1	0
11	Esponja dupla face para louças	Unidade	3	10	8
12	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
13	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
14	Flanela 100% algodão branca	Unidade	6	15	5
15	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	2	5	3
16	Lã de aço	Unidade	2	3	0
17	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
18	Limpador de vidros	5 lts	0	1	1
19	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	0	1
20	Neutralizador de odores	5 lts	1	1	3
21	Pano de chão	Unidade	6	15	4
22	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	5	1
23	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	8	8	2
24	Perfex	Pct	4	10	4
25	Removedor de cera concentrado	Unidade	0	0	0
26	Saco de lixo preto 20L	Pct/100	0	0	0



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	50x55				
27	Saco de lixo preto 40L 60x65	Pct/100	3	3	0
28	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	3	3	1
29	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	3	3	1
30	Saco de lixo preto 200L 90x106	Pct/100	0	0	0
31	Sabonete em gel erva doce	5 lts	1	5	3
32	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	3	2
33	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	8	15	15

LOTE VI

Unidade solicitante: AFR BARRA DO PIRAI					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	2	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	10	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Cera wax plus	5 lts	0	1	1
5	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	3	3	3



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

6	Detergente neutro concentrado	5 lts	3	3	3
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	15	10
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	6	6	4
9	Esponja dupla face para louças	Unidade	3	3	6
10	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
11	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
12	Flanela 100% algodão branca	Unidade	5	5	6
13	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	3	3	3
14	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
15	Limpador de vidros	5 lts	0	1	1
16	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	1
17	Neutralizador de odores	5 lts	3	3	1
18	Pano de chão	Unidade	4	4	4
19	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	1
20	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	3
21	Perfex	Pct	4	4	4
22	Saco de lixo preto 40 l 60x65	Pct/100	2	2	2
23	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	2	2	1
24	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	2	2	1
25	Sabonete em gel erva doce	5 lts	2	5	3
26	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	5	2
27	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso,	Fardo	8	15	25



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e/ou detritos 5x250 fl.				
--	---	--	--	--	--

Unidade solicitante: PCF DE LEVY GASPARIAN					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	5	1
2	Álcool líquido 70%	1 lt	3	10	10
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	1	3	3
4	Cera wax plus	5 lts	0	4	4
5	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	4	8	3
6	Detergente neutro concentrado	5 lts	3	10	10
7	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	10	40	10
8	Detergente para louça 500 ml	Unidade	3	25	10
9	Disco limpador verde 300mm	Unidade	0	2	1
10	Disco limpador branco 300mm	Unidade	0	2	1
11	Esponja dupla face para louças	Unidade	12	24	6
12	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
13	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
14	Flanela 100% algodão branca	Unidade	8	15	5
15	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	4	5	3
16	Lã de Aço	Unidade	2	1	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

17	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
18	Limpador de vidros	5 lts	0	4	1
19	Neutralizador de odores	5 lts	0	5	1
20	Pano de chão	Unidade	20	20	5
21	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	0	1
22	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	10	10	3
23	Perfex	Pct	2	12	4
24	Removedor de cera concentrado	Unidade	0	1	1
25	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	3	3	2
26	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	3	3	2
27	Saco de lixo preto 200l 90x106	Pct/100	0	0	1
28	Sabonete em gel erva doce	5 lts	3	5	3
29	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	5	4
30	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	8	15	25

Unidade solicitante: AFR NOVA FRIBURGO

Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	2	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	10	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	4
4	Cera wax plus	5 lts	0	1	2
5	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	3	3	3
6	Desinfetante creolina 750 ml	lt	0	0	4
7	Detergente neutro concentrado	5 lts	3	3	3
8	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	15	15
9	Detergente para louça 500 ml	Unidade	6	6	5
10	Esponja dupla face para louças	Unidade	3	3	3
11	Flanela 100% algodão branca	Unidade	5	5	5
12	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	3	3	3
13	Lã de Aço	Unidade	0	0	2
14	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
15	Limpador de vidros	5 lts	0	1	1
16	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	2
17	Neutralizador de odores	5 lts	3	3	1
18	Pano de chão	Unidade	4	4	6
19	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	1
20	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	2
21	Perfex	Pct	4	4	4



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

22	Saco de lixo preto 40 l 60x65	Pct/100	2	2	2
23	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	2	2	1
24	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	2	2	2
25	Sabonete em gel ervadoce	5 lts	2	5	4
26	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	5	5
27	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e/ou detritos 5x250 fl.	Fardo	8	15	20

Unidade solicitante: AFR PETRÓPOLIS

Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene

Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	2	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	10	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	3	3	3
5	Detergente neutro concentrado	5 lts	3	3	3
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	15	15
7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	6	6	5
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	3	3	6



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

9	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
10	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
11	Flanela 100% algodão branca	Unidade	5	5	5
12	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	3	3	3
13	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
14	Limpador de vidros	5 lts	0	1	1
15	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	1
16	Neutralizador de odores	5 lts	3	3	3
17	Pano de chão	Unidade	4	4	5
18	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	1
19	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	2
20	Perfex	Pct	4	4	4
21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	2	2	1
22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	2	2	2
23	Sabonete em gel erva doce	5 lts	2	5	3
24	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	5	2
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	8	15	15

Unidade solicitante: AFR TERESÓPOLIS



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	2	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	10	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	1
4	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	3	3	1
5	Detergente neutro concentrado	5 lts	3	3	3
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	15	15
7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	6	6	4
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	3	3	8
9	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
10	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
11	Flanela 100% algodão branca	Unidade	5	5	5
12	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	3	3	2
13	Limpa vidros	1lt	0	0	1
14	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	1
15	Neutralizador de odores	5 lts	3	3	1
16	Pano de chão	Unidade	4	4	4
17	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	1
18	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	1
19	Perfex	Pct	4	4	2
20	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	2	2	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

21	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	2	2	1
22	Sabonete em gel erva doce 800ml	Refil	0	0	4
23	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	5	1
24	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	8	15	15

Unidade solicitante: PFA TRÊS RIOS					
Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene					
Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	1	2	2
2	Álcool líquido 70%	1 lt	2	10	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	3	3	2
5	Detergente neutro concentrado	5 lts	3	3	2
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	15	15	10
7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	6	6	4
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	3	3	6
9	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
10	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
11	Flanela 100% algodão branca	Unidade	5	5	5



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

12	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	3	3	2
13	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
14	Limpador de vidros	5 lts	0	1	1
15	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	1	1
16	Neutralizador de odores	5 lts	3	3	1
17	Pano de chão	Unidade	4	4	4
18	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	1
19	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	5	5	2
20	Perfex	Pct	4	4	4
21	Saco de lixo preto 40 l 60x65	Pct/100	2	2	1
22	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	2	2	1
23	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	2	2	1
24	Sabonete em gel erva doce	5 lts	2	5	2
25	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	5	2
26	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	8	15	20

Unidade solicitante: AFR VOLTA REDONDA

Memória de cálculo de consumo mensal de material de consumo e higiene



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Item	Material	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Álcool em gel 70%	5 lts	3	3	1
2	Álcool líquido 70%	1 lt	10	10	5
3	Aromatizante spray 440 ml	Lata	0	2	2
4	Desinfetante concentrado lavanda	5 lts	2	5	2
5	Detergente neutro concentrado	5 lts	3	3	1
6	Desodorizante pedra sanitária	Unidade	10	10	10
7	Detergente para louça 500 ml	Unidade	6	6	4
8	Esponja dupla face para louças	Unidade	5	5	5
9	Fibra lt branca	Unidade	0	0	2
10	Fibra lt verde escuro	Unidade	0	0	2
11	Flanela 100% algodão branca	Unidade	10	10	5
12	Hipoclorito de sódio bombona líquido	5 lts	3	3	1
13	Lã de Aço	Unidade	0	0	2
14	Limpador removic 750 ml	Unidade	0	1	1
15	Lustra móveis 200 ml	Unidade	0	0	1
16	Neutralizador de odores	5 lts	3	3	1
17	Pano de chão	Unidade	5	6	3
18	Pasta para limpeza diversas limp-teck	Unidade	0	1	1
19	Papel higiênico de qualidade rolo 300 mts 100% celulose, virgem branca, macio, maleável, neutro, biodegradável, isento de perfurações, partículas ou detritos.	pct/8	3	5	1
20	Perfex	Pct	3	5	3
21	Saco de lixo preto 60L 60x80	Pct/100	3	3	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

22	Saco de lixo preto 100L 75x96	Pct/100	3	3	1
23	Sabonete em gel erva doce	5 lts	3	3	2
24	Inseticida aerossol 450 ml	Unidade	0	2	2
25	Papel toalha branco de qualidade, forato, crepado ou liso, interfolha com 2 dobras, 100% celulose, virgem branca, sem odor, isento de perfurações, partículas e /ou detritos 5x250 fl.	Fardo	20	30	10

Observação 1: Os quantitativos de materiais indicados neste Anexo foram estimados com base no consumo médio mensal das unidades de atuação da SEFAZ/RJ nas quais serão prestados os serviços objeto desta contratação, e servem apenas de base informativa para a Contratada, não se referindo a um número mínimo de materiais a serem fornecidos, devendo a Contratada utilizar a sua expertise técnica na área de atuação para disponibilizá-los de modo a suprir as necessidades de cada localidade, mantendo constantemente abastecido o órgão dos materiais necessários à plena execução dos serviços.

Observação 2: As marcas citadas constam apenas a título de parâmetro de qualidade para os produtos.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

ANEXO D

ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

LOTE I

Unidade solicitante: SEDE					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	2	2	7
2	Lava jato alta pressão	Unidade	0	0	1
3	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	30	30	30
4	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	31	31	15
5	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	2	2	3
6	Enceradeira industrial	Unidade	1	1	1
7	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	100	100	50
8	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	150	150	50
9	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	100	100	50
10	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	30	30	10
11	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	4	4	4



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

12	Torneira plástica de ½ (para diluição)	Unidade	1	1	
13	Extensão 50Mts	Unidade	9	9	8
14	MOP água	Unidade	3	3	3
15	MOP pó	Unidade	3	3	3
16	Cabo de alumínio s/ rosca 1,40 cm p/mop água e pó	Unidade	8	8	2
17	Cabo LT com suporte	Unidade	0	0	15
18	Mangueira borracha dura 100Mts	Unidade	1	1	1
19	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	2	2	2
20	Adaptador de rosca e redução de ½ X ¾ para mangueira	Unidade	1	1	2
21	Pá cata cata plástico	Unidade	22	22	15
22	Refil p/ limpa vidro	Unidade	2	2	2
23	Funil plástico grande	Unidade	1	1	2
24	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	22	22	5
25	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	22	22	5
26	Balde plástico vermelho 4 lts	Unidade	22	22	15
27	Balde plástico azul 4 lts	Unidade	22	22	15
28	Rodo espuma passa cera liso c/cabo	Unidade	0	0	2
29	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	15
30	Vasculho de teto sisal	Unidade	15	15	5
31	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	22	22	5
32	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	2	2	1
33	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	0	1
34	Vassoura Feiticeira	Unidade	22	22	15



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

35	Contêiner para coleta de resíduos geral não reciclável ou misturado, Grafite 660L	Unidade	0	0	1
----	---	---------	---	---	---

Unidade solicitante: ITD					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
	Aspirador de pó industrial	Unidade	1	1	1
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	6	8	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	8	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	1	1	1
4	Enceradeira industrial	Unidade	2	2	1
5	Cabo LT com suporte	Unidade	0	0	1
6	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	5	7	7
7	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	5	7	7
8	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	5	7	7
9	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	6	4	2
10	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
11	Extensão 50Mts	Unidade	1	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

12	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	1	1	1
13	Pá cata cata plástico	Unidade	6	4	1
14	Refil p/ limpa vidro	Unidade	1	1	1
15	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	4	4	1
17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	4	4	1
18	Balde plástico vermelho 4 lts	Unidade	0	4	1
19	Balde plástico azul 4 lts	Unidade	2	4	1
20	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
21	Roda espuma passa cera liso c/cabo	Unidade	0	0	1
22	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	2	1
23	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	6	4	1
24	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	0	0	1
25	Tomada fêmea de sobrepôr para extensão	Unidade	1	1	1

Unidade solicitante: IPVA					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	2	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
5	Enceradeira industrial	Unidade	0	1	1
6	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	6	6	10
7	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	6	6	7
8	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	6	6	6
9	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	1
10	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
11	Extensão 50 Mts	Unidade	0	1	1
12	Mop pó	Unidade	0	0	1
13	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
14	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
15	Refil p/ limpa vidro	Unidade	1	1	1
16	Adaptador de tomada fêmea para extensão	Unidade	0	1	1
17	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
18	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
19	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
20	Rodo de madeira 40 cm	Unidade	0	1	1
21	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
22	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

23	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	0	0	1
24	Vassoura tipo gari 55cm	Unidade	0	0	1
25	Cera impermeabilizante econowax butterfly 2 em 1	5Lts	0	0	2
26	Desinfetante creolina 750 ml	Lata	0	0	2
27	Disco limpador verde 300 mm	Unidade	0	2	3
28	Disco limpador branco 300 mm	Unidade	0	2	3
29	Desengraxante	5Lts	0	0	2
30	Limpa vidros	5Lts	0	1	5
31	Neutralizador de odores	5Lts	1	5	3
32	Removedor de cera concentrado	Unidade	0	1	1
333	Inseticida aerosol 450 ml	Unidade	0	5	2

Unidade solicitante: CORREGEDORIA					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	2	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

4	Enceradeira industrial	Unidade	0	0	1
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	3	3	3
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	3	3	3
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	3	3	3
8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	1
9	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
10	Extensão de 50Mts	Unidade	0	1	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
14	Adaptador de tomada fêmea para extensão	Unidade	0	1	1
15	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
18	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
19	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1

Unidade solicitante: ALMOXARIFADO					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	0	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	0	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	0	1
4	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	0	0	5
5	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	0	0	5
6	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	0	0	4
7	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	0	2
8	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	0	0	1
9	Extensão 50Mts	Unidade	0	0	1
10	Pá cata cata plástico	Unidade	0	0	1
11	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	0	1
12	Funil plástico grande	Unidade	0	0	1
13	Adaptador de tomada fêmea para extensão	Unidade	0	0	1
14	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
15	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
15	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	1	1
16	Rodo passa cera espuma lisa c/cabo	Unidade	0	0	1
17	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
18	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1
19	Enceradeira industrial	Unidade	0	0	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Unidade solicitante: PFA MÉIER					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	0	1
2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	0	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	0	2
4	Cabo LT com suporte	Unidade	0	0	1
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	0	0	4
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	0	0	2
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	0	0	3
8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	0	1
9	MOP água	Unidade	0	0	2
10	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	0	1
11	Pá cata cata plástico	Unidade	0	0	1
12	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	1	1	1
13	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	1	1	1
14	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	1	1
15	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

16	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1
17	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	2	1
18	Carrinho balde expremedor mop para 2 águas com rodas e dreno	Unidade	0	0	1

Unidade solicitante: DIVISÃO DE TRANSPORTE					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	2	2
3	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	4	4	4
4	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	4
5	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	4
6	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	1
7	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
8	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
9	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
10	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

11	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
12	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
13	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
14	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
15	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1
16	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	1	1
17	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	0	0	1

Unidade solicitante: AFR BARRA DA TIJUCA					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	0	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	0	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	0	1
4	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	6	6	4
5	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	6	6	6
6	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	6	6	6



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

7	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	0	1
8	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	0	0	1
9	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	0	1
10	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
11	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	0	1
12	Funil plástico grande	Unidade	0	0	1
13	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	1	1	1
14	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	1	1	1
15	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
16	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	0	1
17	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	1
18	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	0	1
19	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	0	1
20	Vassoura feiticeira	Unidade	0	0	1
21	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	0	1
22	Enceradeira industrial	Unidade	0	0	1
23	Extensão 50 mts	Unidade	0	0	1
24	Mop água	Unidade	0	0	1
25	Mop pó	Unidade	0	0	1
26	Mangueira borracha dura 100 mts	Unidade	0	0	1
27	Adaptador de Tomada fêmea para extensão	Unidade	0	0	1

LOTE II

Unidade solicitante: DIVISÃO DE ARQUIVO



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1
2	Lava jato alta pressão	Unidade	0	0	1
3	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	4	4
4	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	4	4
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	5	5	5
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	5	5	5
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	5	5	5
8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	2
9	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
10	Extensão elétrica 100 mts	Unidade	0	1	1
11	Mop água	Unidade	0	0	2
12	Mangueira borracha dura 100 mts	Unidade	0	0	1
13	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	2
14	Pá cata cata plástico	Unidade	2	2	2
15	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	2	2
17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	2	2
18	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

19	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	2	1
20	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	2	2	1
21	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	0	0	2
22	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	0	1
23	Espanador de pó	Unidade	0	0	2
24	Carrinho balde expremedor mop para 2 águas com rodas e dreno	Unidade	0	0	2
25	Adaptador de rosca e redução de ½ X ¾ para mangueira	Unidade	0	0	1

Unidade solicitante: PFA CAMPO GRANDE					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	4	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	4	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
4	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	3	3	3
5	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	3	3	3



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

6	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	3
7	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	1	1
8	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
9	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
10	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
11	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
12	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
13	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
14	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
15	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
16	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
17	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1
18	Vassoura de pelo 60 cm	Unidade	0	0	1

Unidade solicitante: AFR NOVA IGUAÇU					
Estimativa de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	4	4	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	4	4	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	0	1
4	Enceradeira industrial	Unidade	1	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	4	4	5
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	5
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	7	7	5
8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	1	2
9	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	0	1	1
10	Extensão 50 mts	Unidade	0	1	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	1	1	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	0	1	2
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
14	Adaptador de Tomada fêmea para extensão	Unidade	0	0	1
15	Funil plástico grande	Unidade	0	0	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
18	Rodo passa cera espuma lisa c/cabo	Unidade	0	0	1
19	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
20	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
21	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	1

Unidade solicitante: AFR NITERÓI					
Estimativa de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2
2	Trigger-a (gatilho de	Unidade	2	2	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	pulverizador de plástico)				
3	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	8	8	5
4	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	8	8	5
5	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	8	8	5
6	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	2
7	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	0	1	1
8	Mangueira borracha dura 100 mts	Unidade	0	1	1
9	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
10	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
11	Adaptador de Tomada fêmea para extensão	Unidade	0	0	1
12	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
13	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
14	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
15	Rodo passa cera espuma lisa c/cabo	Unidade	0	0	1
16	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	1	1
17	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
18	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	0	1	1
19	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	1	1

Unidade solicitante: AFR ITAGUAÍ					
Estimativa de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	4	4	2
2	Vassoura feiticeira	Unidade	0	0	1
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	4	4	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	0	1
5	Enceradeira industrial	Unidade	1	1	1
6	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	4	4	3
7	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	3
8	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	7	7	3
9	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	1	1
10	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	0	1	1
11	Extensão 50 mts	Unidade	0	1	1
12	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	0	1
13	Pá cata cata plástico	Unidade	0	1	1
14	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
15	Adaptador de Tomada fêmea para extensão	Unidade	0	0	1
16	Funil plástico grande	Unidade	0	0	1
17	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
18	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
19	Rodo passa cera espuma lisa c/cabo	Unidade	0	0	1
20	Rodo de madeira 60 cm	Unidade	0	0	1
21	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
22	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	1
Unidade solicitante: DEPOSITO DE NITERÓI					
Estimativa de utilização de materiais e equipamentos					



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	2	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	0	2
3	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	0	2	5
4	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	0	2	5
5	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	0	2	4
6	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	1	2
7	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	0	1	1
8	Extensão 100 mts	Unidade	0	0	1
9	Mop água	Unidade	0	0	2
10	Cabo de alumínio s/ rosca 1,40 cm p/mop água e pó	Unidade	0	0	2
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	2
12	Pá cata cata plástico	Unidade	0	0	2
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	0	1
14	Tomada fêmea de sobrepor para extensão	Unidade	0	0	1
15	Funil plástico grande	Unidade	0	0	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	2
17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	0	2
18	Rodo de madeira 60 cm	Unidade	0	1	2
19	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	2
20	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	2
21	Espanador de pó	Unidade	0	0	2
22	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	1	2
23	Carrinho balde	Unidade	0	0	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	espremedor mop para 2 águas com rodas e dreno				
--	--	--	--	--	--

LOTE III

Unidade solicitante: AFR CAMPOS DOS GOYTACAZES					
Estimativa de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1
2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	4	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	4	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
5	Enceradeira industrial	Unidade	0	1	1
6	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	11	11	11
7	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	11	11	11
8	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	11	11	11
9	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	2
10	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
11	Extensão 50 mts	Unidade	1	1	1
15	Suporte de fibra lt	Unidade	0	0	1
17	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
18	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
19	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

20	Adaptador fêmea para extensão	Unidade			1
21	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
22	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
23	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
24	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
25	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
26	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	2
27	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	1	1

LOTE IV

Unidade solicitante: AFR ITAPERUNA					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	2	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	2	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
4	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	6	6	6
5	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	3	3	6
6	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	6	6	6



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

7	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	1
8	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
9	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
10	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
11	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
12	Funil plástico grande	Unidade	0	0	1
13	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
14	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
15	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
16	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
17	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1
18	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	1	1

Unidade solicitante: AFR MACAÉ					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	4	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	4	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
4	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	5	5	6



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

5	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	5	5	6
6	Dispenser plástico p/ papel toalha		4	4	6
7	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	1
8	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	2
9	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
10	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
11	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
12	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
13	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
14	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
15	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
16	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
17	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1
18	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	1	1

Unidade solicitante: PCF MORRO DO COCO					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	4	4
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	4	4



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

3	Dispenser plástico p/papel higiênico rolo	Unidade	0	3	8
4	Dispenser plástico p/refil de sabonete líquido	Unidade	0	2	8
5	Dispenser plástico p/papel toalha	Unidade	0	3	8
6	Mangueira borracha dura 100 mts	Unidade	0	1	1
7	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
8	Pá cata cata plástico	Unidade	0	3	1
9	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
10	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	0	1
11	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	2	1
12	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
13	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	0	3	1
14	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	1	1

Unidade solicitante: AFR STº ANTONIO DE PÁDUA					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	4	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	4	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

4	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	3	3	3
5	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	3	3	3
6	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	3	3	3
7	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	1
8	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
9	Extensão 50 mts	Unidade	0	0	1
10	Mangueira borracha dura 50 mts	Unidade	0	0	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
14	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
15	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
16	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
17	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
18	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
19	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1
20	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	1	1

Unidade solicitante: SÃO FIDELIS					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	2	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	2	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
4	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	1	2	1
5	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	1
6	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
7	Mangueira borracha dura 50 mts	Unidade	0	0	1
8	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	0	1
9	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
10	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
11	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
12	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
13	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
14	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
15	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
16	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1
17	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	0	1
18	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	0	1

Unidade solicitante: AFR CABO FRIO

Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	4	2
2	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	4	2
3	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
4	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	3	3	3
5	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	3	3	3
6	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	4
7	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	2	1
8	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	1	1
9	Suporte de fibra lt	Unidade	0	0	1
10	Mangueira borracha dura 50 mts	Unidade	0	0	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
14	Adaptador de tomada fêmea para extensão	Unidade	0	0	1
15	Funil plástico grande	Unidade	1	1	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	4	1
17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	4	1
18	Rodo de plástico 60 cm	Unidade	0	0	1
19	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
20	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	2	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças
LOTE V

Unidade solicitante: PCF NHANGAPI					
Estimativa de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos (por mês)		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	0	1
2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	3	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	3	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	30	40	4
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	25	35	4
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	25	40	4
8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	1	5	1
9	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	0	1	2
10	Extensão 50 mts	Unidade	0	1	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	1	1	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	0	3	1
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	6	1
14	Tomada fêmea de sobrepor para extensão	Unidade	0	1	1
15	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	3	3	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	0	1
18	Rodo de madeira 40 cm	Unidade	3	3	1
19	Rodo de madeira 60 cm	Unidade	3	3	1
20	Vasculho de teto sisal	Unidade	3	3	1
21	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	3	3	1
22	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	3	3	1

LOTE VI

Unidade solicitante: AFR BARRA DO PIRAÍ					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1
2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	2	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	4	4	3
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	3
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	3



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	4	4	1
9	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	2	1
10	Extensão 50 mts	Unidade	0	1	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
14	Tomada fêmea de sobrepor para extensão	Unidade	0	1	1
15	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
18	Rodo de madeira 40 cm	Unidade	0	1	1
19	Rodo de madeira 60 cm	Unidade	0	1	1
20	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
21	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	1
22	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	1	1
23	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	1	1

Unidade solicitante: PCF DE LEVY GASPARIAN					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	0	4	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	0	4	2
4	Enceradeira Industrial	Unidade	0	1	1
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	6	6	2
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	2
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	6	6	2
8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	0	1
9	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	0	1	1
10	Extensão 50 mts	Unidade	0	1	1
11	Mop Água	Unidade	0	1	1
12	Suporte de fibra lt	Unidade	0	1	1
13	Mangueira borracha dura 50m	Unidade	0	0	1
14	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
15	Pá cata cata plástico	Unidade	0	3	3
16	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0		2
17	Tomada fêmea de sobrepor para extensão	Unidade	0	1	1
18	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
19	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	0	1
20	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	1	2	1
21	Rodo de madeira 40 cm	Unidade	1	2	1
22	Vasculho de teto sisal	Unidade	1	1	1
23	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	0	3	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

24	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	3	1
25	Vassoura tipo gari 55 cm	Unidade	0	1	1
26	Carrinho balde espremedor mop para 2 águas com rodas e dreno	Unidade	0	0	1

Unidade solicitante: AFR NOVA FRIBURGO					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1
2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	2	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	4	4	9
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	9
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	9
8	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	2	1
9	Extensão 50mts	Unidade	0	1	1
10	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
11	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
12	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

13	Tomada fêmea de sobrepor para extensão	Unidade	0	1	1
14	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
15	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
16	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
17	Rodo de madeira 40 cm	Unidade	0	1	1
18	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
19	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	2
20	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	1	1

Unidade solicitante: AFR PETRÓPOLIS					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1
2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	2	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	4	4	10
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	10



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	10
8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	4	4	4
9	Extensão 50 mts	Unidade	0	1	1
10	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	2	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
14	Tomada fêmea de sobrepor para extensão	Unidade	0	1	1
15	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
18	Rodo de madeira 40 cm	Unidade	0	1	1
19	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
20	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	1
21	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	1	1

Unidade solicitante: AFR TERESÓPOLIS					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1
2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	2	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
5	Cabo LT com suporte	Unidade			1
6	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	4	4	4
7	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	4
8	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	4
9	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	4	4	1
10	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	2	1
11	Extensão 50 mts	Unidade	0	1	1
12	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
13	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
14	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
15	Adaptador de tomada fêmea para extensão	Unidade	0	0	1
16	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
17	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
18	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
19	Rodo de plástico 60cm	Unidade	0	0	1
20	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
21	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	1

Unidade solicitante: PFA TRÊS RIOS

Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	1	1
2	Pulverizador de plástico transparente	Unidade	2	2	2
3	Trigger-a (gatilho de pulverizador de plástico)	Unidade	2	2	2
4	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
5	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	4	4	2
6	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	4	4	2
7	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	2
8	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	4	4	1
9	Copo graduado dosador 500ml	Unidade	1	2	1
10	Extensão 50 mts	Unidade	0	1	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	1	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	1	1
14	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
15	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	0	1	1
16	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	0	1	1
17	Rodo de madeira 60 cm	Unidade	0	1	1
18	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

19	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	1
----	--	---------	---	---	---

Unidade solicitante: AFR VOLTA REDONDA					
Memória de cálculo de utilização de materiais e equipamentos					
Item	Equipamentos	Unidade	Quantitativos		
			2020	2021	Padrão ideal
1	Aspirador de pó industrial	Unidade	0	0	1
2	Kit limpa vidro com cabo extensivo de 3 mts	Unidade	0	1	1
3	Dispenser plástico p/ papel higiênico rolo	Unidade	3	3	3
4	Dispenser plástico p/ refil de sabonete líquido	Unidade	3	3	3
5	Dispenser plástico p/ papel toalha	Unidade	4	4	5
6	Placa sinalizadora piso molhado	Unidade	0	1	1
7	Extensão 50 mts	Unidade	0	0	1
8	Mop água	Unidade	0	0	1
9	Suporte de fibra lt	Unidade	0	0	1
10	Mangueira borracha dura 50 mts	Unidade	0	0	1
11	Escada de alumínio 8 (oito) degraus	Unidade	0	0	1
12	Pá cata cata plástico	Unidade	1	1	1
13	Refil p/ limpa vidro	Unidade	0	0	1
14	Tomada fêmea de sobrepor para extensão	Unidade	0	0	1
15	Funil plástico grande	Unidade	0	1	1
16	Balde plástico vermelho 8 lts	Unidade	1	1	1



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

17	Balde plástico azul 8 lts	Unidade	1	1	1
18	Vasculho de teto sisal	Unidade	0	1	1
19	Vassoura de piaçava de chapa 16 cm	Unidade	1	1	1
20	Vassoura de pelo 40 cm	Unidade	0	1	1

Observação 1: A especificação e os quantitativos de equipamentos indicados neste Anexo é meramente estimativa, cabendo a contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos de que necessite para a correta prestação dos serviços, de acordo com a sua expertise técnica na área de atuação.

Observação 2: Os equipamentos por apresentarem maior durabilidade, não se sujeitarão a frequência mensal de fornecimento, devendo serem fornecidos sempre que for verificada a necessidade de reposição, em razão da apresentação de alguma característica que prejudique o seu perfeito emprego na execução dos serviços.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças
ANEXO E

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Dia __/__/__ às __:__ horas

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Quantidade de Postos	Valor Mensal	Valor Anual
Servente			

1. Módulos

Mão de Obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 – Composição da Remuneração

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

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

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	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Total	
--------------	--

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e se atentar ao disposto no [art. 6º](#) da Instrução Normativa nº 05/2017.

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	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
----------	---	-----------------------	--------------------



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. Quadro-resumo do Custo Por Empregado

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. Quadro-resumo do Valor Mensal dos Serviços



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

4. Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta

Valor Global da Proposta		
Descrição		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

	(1)	(2)	(1x2)
MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE (1/M ²)	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M ²)



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

____1____

ENCARREGADO (30** x P*)

__1__

SERVENTE P*

TOTAL

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1)	(2)	(1x2)
	PRODUTIVIDADE (1/M²)	PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	SUBTOTAL (R\$/M²)
	____1____		
ENCARREGADO	(30** x P*)		

__1__

SERVENTE P*

TOTAL

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI VIDADE (1/M ²)	(2) FREQUË ÊNCIA NO SEMES TRE (HORA S)	(3) JORN ADA DE TRAB ALHO NO SEME STRE (HOR AS)	(4) (1x2x 3) Ke** *	(5) PRE ÇO HO ME M- MÊS (R\$)	(4x5) SUBT OTAL (R\$/M ²)
ENCARR EGADO	<u>1</u> 4** x P*	8***	<u>1</u> - 1.132,6	(1)x(2)x(3)		
SERVEN TE	<u>1</u> P*	8***	<u>1</u> - 1.132,6	(1)x(2)x(3)		
TOTAL						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças
ANEXO F

MODELO DE PROPOSTA

Data da Proposta:			
Proponente:			
CNPJ:			
Endereço:	Cidade:	Bairro:	CEP:
Telefone:	()		
E-mail:			

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT. DE MESES	PREÇOS MENSAIS	PREÇOS GLOBAIS
VALOR TOTAL (R\$)				

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

ANEXO G

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1 – FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

2 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Planilha de controle dos serviços prestados, com registro de ocorrências pela Comissão de Fiscalização do Contrato.

3 – AVALIAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PESO	NÚMERO DE IRREGULARIDADES REGISTRADAS	PONTUAÇÃO
01	Retirada de funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Por ocorrência	2		
02	Deixar de entregar conjunto completo de uniforme aos funcionários no tempo especificado no subitem 11.2 do Termo de Referência, bem como deixar de substituir o uniforme que apresentar marcas de desgaste.	Por ocorrência	1		
03	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições após solicitação da Contratante, conforme o prazo estabelecido no subitem 21.1.39 do Termo de Referência.	Por empregado e por dia	1		



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	Observação: não se confunde com o item 5.				
04	Verificação da presença de empregado não uniformizado ou com uniforme rasgado, furado, manchado, avariado, sujo, apertado e/ou sem crachá.	Por empregado e por dia	2		
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	1		
06	Deixar de substituir funcionários ausentes após o limite de 01 (uma) hora, a partir do seu conhecimento ou da notificação da SEFAZ/RJ.	Por funcionário e por hora	1		
07	Executar a limpeza de forma PARCIALMENTE SATISFATÓRIA, fora dos padrões de execução, de acordo com o resultado da avaliação constante no ANEXO J deste Termo de Referência.	Por ocorrência	3		
08	Executar a limpeza de forma INSATISFATÓRIA, fora dos padrões de execução, de acordo com o resultado da avaliação constante no ANEXO J deste Termo de Referência.	Por ocorrência	6		
09	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	3		
10	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	1		
11	Deixar de apresentar notas fiscais em até 10 (dez) dias corridos, anteriores	Por ocorrência	1		



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

	ao encerramento do mês de competência.				
12	Destruir ou danificar documentos, materiais, utensílios e equipamentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	Por ocorrência	3		
13	Deixar de observar as práticas de sustentabilidade previstas no subitem 15.1 do Termo de Referência.	Por ocorrência	1		
14	Deixar de manter as unidades de atuação integrantes da contratação abastecidas de materiais de consumo e higiene.	Por ocorrência	1		
15	Deixar de substituir materiais quando solicitados pela SEFAZ/RJ nos prazos estabelecidos no subitem 14.1.3.4 do Termo de Referência.	Por ocorrência e por dia	1		
16	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outras parcelas definidas em lei ou em instrumentos coletivos, nos prazos estabelecidos em lei. Observação: aferição limitada a 30 (trinta) dias de atraso; ultrapassado este prazo, a critério da Administração, aplicar-se-á a multa do subitem 29.2 do termo de referência.	Por dia	3		
17	Descumprir o prazo previsto no subitem 21.1.41 do Termo de	Por ocorrência	1		



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Referência para resposta à SEFAZ/RJ.				
PONTUAÇÃO FINAL				

3.1 – A pontuação em cada um dos itens listados na tabela acima será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = IR \times PS$$

Onde:

P = Pontuação

IR = Número de irregularidades registradas

PS = Peso

3.2 – O número de irregularidades registradas deverá levar em consideração a unidade de medida do respectivo item.

3.3 – A pontuação final será o somatório das pontuações obtidas em cada um dos itens.

3.4 – O item 7 da tabela acima deverá ser preenchido com o número 01 (um), quando apenas uma localidade apresentar execução da limpeza de forma “parcialmente satisfatória”, 02 (dois) quando duas localidades apresentarem execução da limpeza de forma “parcialmente satisfatória” e sucessivamente, de acordo com a classificação obtida na tabela constante no **ANEXO J**. Igual entendimento deve ser aplicado à execução “insatisfatória”, item 08 da tabela acima.

4 – PERIODICIDADE: Mensal. **INÍCIO DA MEDIÇÃO:** A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.

5 – MECANISMO DE CÁLCULO: Quantidade de ocorrências registradas.

6 – FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

Ocorrências	Glosa na Fatura
0 a 5	Pagamento integral da fatura
6 a 10	5% sobre o valor da fatura
11 a 20	10% sobre o valor da fatura
acima de 20	20% sobre o valor da fatura e comunicação ao superior para análise da viabilidade de aplicação de penalidade, conforme a discricionariedade e proporcionalidade avaliadas pela autoridade competente



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

6.1 – A aplicação da glosa, conforme tratada no quadro acima, para fins de pagamento, será aplicada de acordo com a fórmula prevista no subitem 26.5 do Termo de Referência.

7 – PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS/SOMATÓRIO DE DESCONTO

Mês de referência/ano	Item	Anotação - Local	Pontuação
xxxxxxxx/202x	-	xx ocorrências	-
Total: xx pontos (recebimento de xxx da fatura)			

8 – DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO ANS PARA CONTRATADA, APÓS APURAÇÃO:

Dia: xx de xxxxxxxx de 202x	<ul style="list-style-type: none">• Por meio eletrônico• Pessoalmente, por meio de representante da Contratada
-----------------------------	---

OBSERVAÇÕES:

- As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.
- Mensalmente, após o último dia do mês, a Comissão de Fiscalização do Contrato deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Nível de Serviço, com base nas ocorrências registradas durante todo o mês.
- A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.
- O pagamento será efetuado em acordo ao cumprimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço.
- O valor mensal do pagamento será calculado mediante os serviços prestados de acordo com valores estabelecidos na proposta de preços, sendo devido somente os serviços efetivamente executados no mês.
- Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização do Contrato ao Setor de Competente junto com o referente formulário de ANS preenchido.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro

Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 3



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças
ANEXO H

CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

Contrato nº:		Processo nº		Processo mãe nº		
Data de início:		Data término:		Vigência:		
Contratada:				Contato:		
Serviços Prestados:				Valor total do contrato R\$		
Nº de funcionários:		Período de Execução do Serviço: de ____/____/____ à ____/____/____				
Nota Fiscal nº:		Valor Bruto Devido:		Valor Bruto Contratado:		
Mês de referência:				Saldo Restante do Contrato:		
ORD.	ITENS			SIM	NÃO	Não se aplica
1	Solicitação de Pagamento					
2	Nota de Empenho					
3	Nota Fiscal					
4	Declaração de Quitação de VT e VR					
5	Declaração Optante pelo Simples Nacional <i>Assinada pelo representante legal com data do mês de referência</i>					
6	Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT)					
7	GPS (INSS)					
8	GRF (FGTS)					
9	DARF - 0561					
10	Planilha – Controle Mensal de Funcionários					
11	Protocolo de envio de arquivo – conectividade social					
12	Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP					
13	Relatório GFIP					
14	Folha de Pagamento mês anterior					
15	Contracheques do mês anterior					
16	Folha de Ponto					
17	Certidão FGTS-CRF					
18	Certidão PGNF – Fazenda Nacional					



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

19	Certidão Negativa de INSS			
20	Certidão de Regularidade Fiscal – SEFAZ			
21	Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa – PGE			
22	Certidão Negativa de Dívida Ativa – PGM			
23	Relatório de Manutenção Preventiva			
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO – Deve conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências relacionadas à documentação acima, em especial as que acarretam retenção no pagamento (fazer referência ao número do item acima):				
Nota da ANS:				
NOME DO FISCAL:			MATRÍCULA:	
ASSINATURA DO FISCAL:			DATA:	

Controle Mensal de Funcionários Terceirizados

Empresa:							CNPJ:		Contato:	
Processo nº		Contrato nº					Vigência:		Competência:	
Objeto:							Quantidade de colaboradores:			
Nº	Ident. Funcionário	Função	Dias Trabalhados	Férias	Licença	Faltas	Folha de Ponto	VR	VT	Ocorrências
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

_____, _____ de _____ de 2021



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Preposto

Nota do ANS: _____

Fiscal do Contrato



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

ANEXO I

ROTINA E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

1. ÁREAS INTERNAS:

1.1. DIARIAMENTE E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- 1.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Limpar os cinzeiros situados nas áreas destinadas a fumantes;
- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, utilizando aspirador industrial;
- 1.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, de tacos e emborrachados;
- 1.1.8. Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.10. Manter abastecido os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete em espuma. Todos de 1ª qualidade;
- 1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.14. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela SEFAZ;



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro

Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

1.1.15. Retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela SEFAZ;

1.1.16. Limpar os corrimãos;

1.1.17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2. SEMANALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.11. Encerar pisos com produto apropriado, utilizando enceradeira industrial;

1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.3. MENSALMENTE E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.3.5. Limpar esquadrias e vidros internos, com produtos adequados;



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

1.3.6. Remover manchas de paredes;

1.3.7. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

1.3.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

1.4. ANUALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

2. ÁREAS EXTERNAS:

2.1. DIARIAMENTE E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

2.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

2.1.4. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela SEFAZ;

2.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.2. SEMANALMENTE E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

2.2.2. Limpeza dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com material adequado a cada um;

2.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

2.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

2.3. MENSALMENTE E/OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- 2.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 2.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 2.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 2.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 2.3.5. Remover manchas de paredes;
- 2.3.6. Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 2.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3. FACHADA ENVIDRAÇADA (RESTRITO AO IMÓVEL SEDE, LOTE I)

3.1. SEMESTRALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- 3.1.1. Limpeza de toda a fachada envidraçada do prédio da sede sito na Av. Pres. Vargas, 670 – Centro.

Observação 1: O rol de tarefas e de periodicidade listados neste Anexo é apenas exemplificativo, podendo ser executadas outras atividades não constantes nele, compatíveis com a necessidade de cada localidade, bem como com uma frequência diferenciada daquela indicada, em razão da real necessidade de cada local onde serão executados os serviços.

Observação 2: Caberá a Contratada a definição das atividades desenvolvidas, cronograma com ordem e tempo de execução de cada atividade com sua periodicidade (diário, semanal, etc.) na elaboração do Plano de Execução das Atividades a ser enviado nos termos do subitem 9.2 do termo de referência.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

ANEXO J

MODELO DE PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DA LIMPEZA

A planilha de acompanhamento da qualidade da limpeza deve ser preenchida pelos membros da comissão de Acompanhamento e fiscalização do contrato, a fim de atestar o recebimento dos serviços prestados mensalmente. Deve ser anexada a cópia do processo.

Cada órgão ou entidade possui prerrogativa e o dever de implementar controles de qualidade em suas contratações. As planilhas apresentadas neste manual, devem ser adaptadas para cada usuário e tipo de contratação, de acordo com as especificações técnicas e descrição dos serviços constantes no contrato firmado, bem como as atividades que os funcionários da contratada devem exercer dentro de suas atribuições (diariamente, quinzenalmente, mensalmente).

Para que a aplicação da planilha tenha efetividade, é fundamental que a SEFAZ defina, dentro das atribuições e atividades que a contratada deverá cumprir ao longo do acordo, um percentual mínimo de aceitação, ou seja um percentual aceitável de qualidade dos serviços, definindo o “Percentual de Avaliação”.

Inclusive, podem ser eleitas pela SEFAZ atividades prioritárias, estipulando pesos maiores ou menores, conforme o grau de relevância dos serviços realizados, bem como implantação de avaliações realizadas pelos próprios usuários dos serviços, para que os membros das Comissões possam quantificar de forma mais eficiente a qualidade dos serviços contratados.

MODELO DE PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

Órgão/unidade:

Nº do Contrato:

Fiscal Responsável:

Contratada:



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Descrição	Desconformidades	Unidade de Medida	Peso	Número de Irregularidades verificadas	Pontuação
Piso	Dejetos visíveis a olho nu nos pisos;	Por ambiente	3		
	Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel, ou quaisquer sujidades grosseiras nos pisos, visíveis a olho nu;		2		
	Pisos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu, removíveis mediante limpeza simples;		1		
	Poças ou umidades nos pisos visíveis a olho nu, exceto as observadas durante a realização dos serviços de limpeza e as causadas por falhas na estrutura do prédio (vazamentos, infiltrações, entupimentos, dentre outras).		3		
Lixo	Transbordamento de lixeiras em qualquer área.	Por ambiente	2		
Móveis	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios.	Por ambiente	2		
Banheiro	Falta de material de reposição nos banheiros;	Por banheiro	3		
	Mau cheiro nos banheiros;		3		
	Dejetos visíveis a olho nu nos mictórios, piaas, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos dos vasos sanitários, dos banheiros.		3		
Vidros	Sujidades e manchas grosseiras (visíveis a olho nu) nos vidros das áreas internas.	Por ambiente	1		
Persianas	Sujidades e manchas grosseiras nas persianas (visíveis a olho nu), removíveis mediante limpeza simples.		1		
Teto/forro	Tetos contendo sujidades e manchas grosseiras, visíveis a olho nu, removíveis mediante limpeza simples.	Por ambiente	1		
PONTUAÇÃO TOTAL					



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

PARÂMETRO DE CRITICIDADE	
Nível	Peso
Baixa Criticidade	01
Média Criticidade	02
Alta Criticidade	03

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
Soma total de pontos no mês	0 a 15 pontos	16 a 25 pontos	A partir de 26 pontos
Conceito	Satisfatório	Parcialmente Satisfatório	Insatisfatório

Observação 1: Os parâmetros de criticidade foram determinados de acordo com as atividades que causam maior impacto à manutenção das atividades administrativas no local, considerando a segurança e a saúde de seus usuários.

Observação 2: A pontuação em cada um dos itens listados na tabela acima será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = IR \times PS$$

Onde:

P = Pontuação

IR = Número de irregularidades registradas

PS = Peso

Observação 3: O número de irregularidades registradas deverá levar em consideração a unidade de medida do respectivo item.

Observação 4: A pontuação final será o somatório do valor das pontuações obtidas em cada um dos itens.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Administração
Departamento Geral de Administração e Finanças

Observação 5: De acordo com a pontuação obtida a limpeza poderá ser conceituada como “satisfatória”, “parcialmente satisfatória” e “insatisfatória”, o que possibilitará glosar o pagamento da fatura, na forma do ANS (**ANEXO G**).

Observação 6: O resultado da avaliação deverá compor o ANS (**ANEXO G**), quando a limpeza for classificada como “parcialmente satisfatória” (**item 7 do ANEXO G**) ou “insatisfatória” (**item 8 do ANEXO G**).

Observação 7: O número de irregularidades registradas no ANS (**ANEXO G**), variará conforme os resultados obtidos em cada localidade quanto a qualidade da prestação dos serviços. Devendo ser preenchido o item 7 do ANS (**ANEXO G**) com o número 01 (um), quando apenas uma localidade apresentar execução “parcialmente satisfatória”, 02 (dois) quando duas localidades apresentarem execução “parcialmente satisfatória” e sucessivamente. Igual entendimento deve ser aplicado à execução “insatisfatória”, item 08 do ANS (**ANEXO G**).

Avaliador/ Fiscal do contrato

Preposto da contratada

Instruções para Preenchimento dos Campos:

Contratante: SEFAZ

Número do Contrato: número adotado pela SEFAZ.

Membros da comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato: preencher os nomes dos membros da Comissão que serão os avaliadores.

Contratada: Inserir a razão Social da empresa contratada.

Data: Inserir a data de vistoria e avaliação da qualidade.

Descrição: descrever o objeto a que se refere a atividade a ser avaliada. As descrições devem ser inseridas tais constem no contrato assinado, de acordo com as especificações do posto de trabalho.



Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro

Subsecretaria de Administração

Departamento Geral de Administração e Finanças

Serviços/procedimentos/especificações: Inserir os procedimentos, serviços ou especificações referentes a cada descrição, que devem estar claramente definidos no contrato. As especificações constantes no modelo devem ser adaptadas para cada contrato e tipo de contratação.

Os demais campos já possuem explicações de preenchimentos.