

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: SP U P110264/2026.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE:

Agência de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Ambiental de Fortaleza (ACFor) /Diretoria Administrativa Financeira.

2. DO OBJETO:

Compra Direta para aquisição de MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, para atender às necessidades da Agência de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Ambiental de Fortaleza (ACFOR)

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente contratação de **MATERIAL DE LIMPEZA**, atenderá a demanda do Almoxarifado, para utilização em todas as dependências do prédio sede da Agência de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Ambiental de Fortaleza (ACFOR), sendo itens extremamente necessário e imprescindíveis para a equipe de zeladoria fazer de forma eficiente a limpeza das salas, pátios, corredores, copas, refeitório e banheiros dos prédios da ACFOR, sendo esses itens utilizados e distribuídos para os 4 colaboradores nas tarefas diárias de limpeza, higienização e descarte de lixo objetivando desinfecção dos ambientes de trabalhos e proporcionalizando as necessárias e indispensáveis condições de salubridade para permanência dos servidores em seus devidos setores, bem como tendo em vista a expectativa de proporcionar o merecido acolhimento aos usuários dos serviços da Agência. Dessa forma, o Município de Fortaleza, através da Agência de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Ambiental de Fortaleza (ACFOR), tem envidados esforços para que não falte material para as atividades fins de seus Setores, Gerências e Diretorias, buscando não causar solução de continuidade das ações específicas de cada célula da Gestão.

Ressaltamos que esses itens não constam saldos em almoxarifado, bem como a Agência não tem contrato firmado.

3.2. Estimou-se a quantidade dos bens com base no fornecimento sistemático e rotineiro semanal para a Unidade Requisitante (Almoxarifado). Considerando a necessidade diária de cobertura de todos os ambientes do prédio da AMC e a manutenção das condições adequadas de limpeza e higiene, o quantitativo apresentado observa o uso racional e econômico dos referidos bens.

Fazemos juntada de relatório de posição de estoque, com itens zerados, e, diante do não reabastecimento regular, não se pode demonstrar com precisão o que foi efetivamente utilizado ou o que seria necessário utilizar. Anexa-se também relatório de consumo de Material de Limpeza do sistema SGA, demonstrando consumo proporcional à presente demanda de aquisição.

4. VALOR ESTIMADO GLOBAL:

A aquisição deverá ser efetivada por compra direta – dispensa de licitação com valor estimado após realizada pesquisa de mercado, conforme mapa comparativo de preços, valor total em R\$ 9.959,85 (**Nove mil, novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos**). Tal custo amolda-se dentro dos limites de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, II, da Lei 14.233/2021.

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Unidade Orçamentária 13201

Classificação: 04.122.0001.2016.0010 – Manutenção e Funcionamento Administrativo.

Elemento de Despesa: 339030 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.501.0000.00.00

Id do item no PCA – 341/342/371/373 (03/2026 – NUMERO DFD)

6. DAS DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS:

Item	Descrição do Item	Unidade de medida	Quantidade	Valor médio Estimado Unitário	Valor total
1	Água Sanitária, Solução Aquosa, Limpeza Geral, Registro na ANVISA, Embalagem Plástica.	1 Litro	250	2,17	542,50
2	Desinfetante Líquido, Desinfecção e Odorização	1 Litro	200	3,50	700,00
3	Álcool, 70% Etílico Hidratado, Antisséptico, Uso doméstico em Geral	1 Litro	150	9,00	1.350,00
4	Desodorizados de Ar, Neutralizador de Odores, Aromatizante, Diversas Fragrâncias	360ml	140	9,50	1.330,00
5	Sabonete Líquido Cremoso para mãos, Fragrâncias Diversas	5 Litros	60	17,90	1.074,00
6	DETERGENTE, NEUTRO, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	500ml	160	2,00	320,00
7	ESPONJA PARA LIMPEZA, DUPLA FACE, MULTIUSO, DIMENSÕES MINIMAS 07X10CM	Pacote com 3	100	2,85	285,00
8	VASSOURA, MULTIUSO, TIPO NOVA, PARA PISOS INTERNOS E EXTERNOS, CERDAS PLUMADAS COM APARADO CURVA PARA CAPTURA DE SUJEIRA, CEPA PLÁSTICA DE 30 CM, CABO MÍNIMO 120CM MADEIRA REFORÇADO PLASTIFICADO COM ROSCA PLÁSTICA, DIMENSÕES MINIMAS 30 X 16,5 X 4,5 CM	Unidade	15	8,49	127,35

9	RODO, ALUMINIO, BASE MINIMO 50 CM, LAMINA BORRACHA DUPLA, CABO ALUMINIO, MEDINDO MINIMO 1,30 M	Unidade	10	7,00	70,00
10	PANO DE CHAO, TIPO SACO, 100 ALGODAO, ALVEJADO, BORDAS ACABAMENTO OVERLOCK, DIMENSOES 70 X 50CM, VARIACAO +/- 5CM	Unidade	150	3,70	555,00
11	DESODORANTE, DURABILIDADE MINIMA 120 DESCARGAS CADA, PASTILHA SANITARIA ADESIVA, DESODORIZADOR	Pacote com 3	100	4,50	450,00
12	PAPEL TOALHA, INTERFOLHA, 2 DOBRAS, MEDIDAS 21 X 22 CM, 100% CELULOSE VIRGEM, INODORO, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, COM LAUDO TECNICO, VARIACAO +/- 0,5 CM, COR BRANCA	Pacote com 1000 Folhas	200	9,98	1.996,00
13	Papel higiênico, branco, folhas duplas, gofrado, tamanho 10x 250 m	Pacote com 4 Rolos	200	5,80	1.160,00
Valor Total:					R\$ 9.959,85

Valor total estimado: R\$ 9.959,85 (**Nove mil, novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos**).

7. Da entrega e do Recebimento:

7.1. Quanto à Entrega:

7.1.1. A entrega dos itens, objeto deste Termo de Referência será realizada na sede Agência de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Ambiental de Fortaleza (ACFor), situada à Av. Antônio Sales, 1885 –Dionísio Torres Fortaleza - CE, 60135-101, no horário de 08 às 12hs e das 13 às 16:30hs e sem nenhum ônus para a mesma, onde o servidor responsável pelo Almoxarifado, desta Agência, atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido item. O prazo de entrega do objeto a ser adquirido/ será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.

7.1.2. Os materiais de consumo (limpeza) devem ser novos, fabricados com material de primeira qualidade, em embalagens sem avarias;

7.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.1.4. A entrega ocorrerá após a emissão da Ordem de Compra e de Empenho pela ACFOR.

7.1.5. A CONTRATADA fará constar da nota fiscal o valor unitário e respectivo valor e total em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho.

7.2. Quanto ao Recebimento:

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, até 10 (dez) dias da entrega do produto, mediante Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito pelo(s) fiscal(is) do contrato.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, até 30 (trinta) dias da expedição do termo de recebimento provisório após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo(s) fiscal(is) da contratação, será expedido termo de recebimento definitivo, devendo haver rejeição do objeto no caso de desconformidade. O Termo de recebimento definitivo será lavrado pelo(s) fiscal(is) do contrato.

7.2.3. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

7.2.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.2.5. Em caso de troca do objeto a mesma deverá ser efetuada no endereço do órgão contratante.

7.2.6. O Contratado deverá providenciar a troca do objeto no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas)

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e no contrato;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota

fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

9.1.2. Os produtos deverão vir lacrados de forma a proteger da ação da luz, poeira umidade, sendo que, nos casos de as embalagens apresentarem violação de qualquer espécie, deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda que na fase de análise/recebimento.

9.1.3. Na embalagem dos produtos, salvo também regulamentações ou exceções específicas comprovadamente de prática usual do mercado, deverão constar as condições de estocagem, faixa de temperatura, umidade, limites, e posições de armazenamento, exposição a raios solares e demais recomendações do fabricante, se for o caso.

9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

9.1.5. Quaisquer irregularidades, tanto na qualidade, nos prazos e quantidades de fornecimento, deverão ter sua correção no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas após a formalização da reclamação.

9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

9.1.7. É de responsabilidade da CONTRATADA, estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tratar-se da manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

9.1.8. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de

informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento advindo do objeto deste Termo de Referência será proveniente dos recursos da ACFOR, e efetuado após a liquidação da despesa (art. 62 e segs. da Lei 4320/64), com a prévia emissão de empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em Conta-Corrente em nome da contratada, exclusivamente no **Banco Santander**.

10.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Fortaleza, na data da assinatura eletrônica.

Rodrigo Magalhães Holanda

Suporte Operacional

Sergio de Andrade Moraes

Diretor Administrativo Financeiro

Rodrigo Damasceno Lins

Conselheiro Presidente – em responsabilidade



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número HRUJWGEV

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 5217760 e código HRUJWGEV

Para validar a assinatura digital, acesse o site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação: <https://validar.iti.gov.br/>

ASSINADO POR: