

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal da Saúde.

### 2. DO OBJETO:

Contratação de empresa para aquisição de cartuchos de tinta e bobina plotter 610 mm, 50 m, 90 g offset, para impressora Plotter HP 712, destinadas às atividades desenvolvidas pelos técnicos da Célula de Infraestrutura e Manutenção na Sede da Secretaria Municipal da Saúde, para a impressão de projetos e outros documentos de interesse da Administração Pública, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada **por dispensa de licitação**, conforme previsão legal aplicável, considerando o baixo valor da aquisição e a economicidade do procedimento. A dispensa justifica-se pelo fato de que a interrupção do fornecimento dos insumos afetaria diretamente a elaboração de projetos, plantas técnicas e demais documentos operacionais indispensáveis às atividades da Secretaria, tornando imprescindível a aquisição direta para garantir a eficiência administrativa e a manutenção dos serviços públicos.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal da Saúde de Fortaleza (SMS) possui sua estrutura organizacional definida pelo Decreto nº 15.353, de 04 de julho de 2022, que estabelece o regulamento da SMS, suas coordenadorias e atribuições. No âmbito dessa estrutura, a Célula de Infraestrutura e Manutenção desempenha atividades essenciais relacionadas à manutenção, reforma e adequação das unidades de saúde da rede municipal.

A presente justificativa técnica tem por objetivo demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de **cartuchos de tinta HP 712 e bobinas de papel para impressora plotter HP DesignJet T250**, insumos indispensáveis às atividades realizadas pela Célula de Infraestrutura e manutenção. Essa unidade executa rotineiramente a **elaboração, revisão e impressão de projetos e plantas técnicas**, os quais subsidiam ações de planejamento físico, manutenção predial e intervenções estruturais necessárias ao adequado funcionamento das unidades de saúde.

Para garantir a **qualidade, precisão e legibilidade** dos documentos produzidos, faz-se necessária a utilização de **materiais originais e compatíveis** com o equipamento existente — impressora plotter HP DesignJet T250 — além de bobinas de papel adequadas (offset 90 g), que asseguram resistência, nitidez e durabilidade das impressões em grande formato. A ausência desses insumos comprometeria diretamente a execução das atividades técnicas do setor, ocasionando atrasos, prejuízos operacionais e impactos negativos no planejamento de melhorias estruturais.

## TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando a inexistência de contrato e a **necessidade dos insumos**, torna-se inviável aguardar os prazos de um procedimento licitatório, sob risco de comprometimento das atividades essenciais da Célula de Infraestrutura e Manutenção. Dessa forma, a contratação direta mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços e o pleno andamento das ações de manutenção e planejamento físico da rede municipal de saúde.

Do ponto de vista legal, a presente contratação enquadra-se no disposto no **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a **dispensa de licitação para contratações de pequeno valor**, observados os limites legais e a devida justificativa administrativa. O objeto em questão está dentro dos parâmetros normativos, configurando medida mais eficiente e econômica para atender às necessidades da Administração.

Diante do exposto, conclui-se que a aquisição direta dos materiais descritos atende aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, justificando plenamente a adoção da **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade
1	3607988	<b>Descrição:</b> BOBINA PLOTTER 610MM 50M 90G OFFSET (2 DIAM. INTER). <b>Descrição complementar:</b>	UNIDADE	12
2	3607984	<b>Descrição:</b> CARTUCHO DE TINTA HP 712 PRETO DESIGNJET ORIGINAL. <b>Descrição complementar:</b>	UNIDADE	12
3	3607985	<b>Descrição:</b> CARTUCHO DE TINTA HP 712 MAGENTA DESIGNJET ORIGINAL. <b>Descrição complementar:</b>	UNIDADE	12
4	3607986	<b>Descrição:</b> CARTUCHO DE TINTA HP 712 CIANO DESIGNJET ORIGINAL. <b>Descrição complementar:</b>	UNIDADE	12
5	3607987	<b>Descrição:</b> CARTUCHO DE TINTA HP 712 AMARELO DESIGNJET ORIGINAL. <b>Descrição complementar:</b>	UNIDADE	12

Lote	Descrição detalhada	Quantidade
------	---------------------	------------



## TERMO DE REFERÊNCIA

1	<p>Bobina para Plotter, 610mm x 50m, 75g offset, Tubete Interno 2", Spiral - PT 1 BB</p> <p>Características do Produto <u>Bobina para Plotter</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Off set</li><li>• 2 polegadas de diâmetro interno</li><li>• Diâmetro Bobina Cheia: 9,2cm ou 3,7"</li></ul> <p><u>Dimensões e Peso</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 610mmx50m</li><li>• 75 g</li></ul>	12
2	<p>Cartucho de tinta HP 712 Preto 3ED70A DesignJet Original</p> <p>Detalhes Cartucho de Tinta HP 712 3ED70A Preto/Black para uso em: Plotter HP Designjet T-250 modelo 5HB06A, Plotter Designjet T-650 modelo 5HB08A e 5HB10A, Plotter HP Designjet T230 modelo 5HB07A. Produto original, com 38 ml de tinta. Cartucho de tinta de excelente qualidade e desempenho. Garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Marca: HP</p> <p>Compatibilidade Cartucho de Tinta HP 712 Preto para uso em: HP Designjet Plotter T230 HP Designjet Plotter T250 HP Designjet Plotter T650</p> <p>Especificação Produto Original Cartucho de Tinta HP 712 Cód. Ref.: 3ED70A Cor: Preto Conteúdo líquido: 38ml Garantia de 03 meses para defeito de fabricação Marca: HP</p>	12



## TERMO DE REFERÊNCIA

3	<p>Cartucho de Tinta HP 712 Magenta DesignJet Original</p> <p><b>Detalhes</b> Cartucho de Tinta HP 712 3ED68A Magenta para uso em: Plotter HP Designjet T-250 modelo 5HB06A, Plotter Designjet T-650 modelo 5HB08A e 5HB10A, Plotter HP Designjet T230 modelo 5HB07A. Produto original, com 29 ml de tinta. Cartucho de tinta de excelente qualidade e desempenho. Garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Marca: HP</p> <p>Compatibilidade Cartucho de Tinta HP 712 Magenta para uso em: HP Designjet Plotter T230 HP Designjet Plotter T250 HP Designjet Plotter T650</p> <p>Especificação Produto Original Cartucho de Tinta HP 712 Cód. Ref.: 3ED68A Cor: Magenta Conteúdo líquido: 29ml Garantia de 03 meses para defeito de fabricação Marca: HP</p>	12
4	<p>Cartucho de Tinta HP 712 Ciano DesignJet Original</p> <p><b>Detalhes</b> Cartucho de Tinta HP 712 3ED67A Ciano para uso em: Plotter HP Designjet T-250 modelo 5HB06A, Plotter Designjet T-650 modelo 5HB08A e 5HB10A, Plotter HP Designjet T230 modelo 5HB07A. Produto original, com 29 ml de tinta. Cartucho de tinta de excelente qualidade e desempenho. Garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Marca: HP</p> <p>Compatibilidade Cartucho de Tinta HP 712 Ciano para uso em:  HP Designjet Plotter T230 HP Designjet Plotter T250 HP Designjet Plotter T650</p> <p>Especificação Produto Original Cartucho de Tinta HP 712 Cód. Ref.: 3ED67A Cor: Ciano Conteúdo líquido: 29ml Garantia de 03 meses para defeito de fabricação Marca: HP</p>	12

## TERMO DE REFERÊNCIA

5	<p><a href="#">Cartucho de Tinta HP 712 Amarelo DesignJet Original</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p><b>Detalhes</b>            Cartucho de Tinta HP 712 3ED69A Amarelo para uso em: Plotter HP Designjet T-250 modelo 5HB06A, Plotter Designjet T-650 modelo 5HB08A e 5HB10A, Plotter HP Designjet T230 modelo 5HB07A. Produto original, com 29 ml de tinta. Cartucho de tinta de excelente qualidade e desempenho. Garantia de 03 meses para defeitos de fabricação. Marca: HP</p> <p>Compatibilidade            Cartucho de Tinta HP 712 Amarelo para uso em:</p> <p>HP Designjet Plotter T230            HP Designjet Plotter T250            HP Designjet Plotter T650</p> <p>Especificação            Produto Original            Cartucho de Tinta HP 712            Cód. Ref.: 3ED69A            Cor: Amarelo            Conteúdo líquido: 29ml            Garantia de 03 meses para defeito de fabricação            Marca: HP</p> </li> </ul>	12
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS:

**5.1.** Os produtos nacionais e importados devem apresentar nos rótulos todas as informações em língua portuguesa.

Especificações por tipo de cartucho

Cartucho HP 712 Preto

- **Volume:** 38ml (3ED70A)
- **Tipo de tinta:** Pigmentada, secagem rápida
- **Compatibilidade:** HP DesignJet T210, T230, T250, T630, T650 e séries Studio

Cartuchos HP 712 Coloridos (Ciano, Magenta, Amarelo)

- **Volume:** 29ml para as cores individuais
- **Tipo de tinta:** À base de corantes (Dye-based)
- **Gota de tinta:** 5.5 pl (picolitros) para o cartucho amarelo
- **Compatibilidade:** HP DesignJet T210, T230, T250, T630, T650 e séries Studio

## TERMO DE REFERÊNCIA

Outras especificações

- **Tecnologia de impressão:** Jato de tinta térmico HP
- **Meio ambiente:**
  - Gama de temperaturas de funcionamento: 5 a 35°C
  - Umidade de armazenamento: 10 a 90% RH
  - Intervalo de umidade para funcionamento: 10 a 90% RH
  - Amplitude térmica de armazenamento: -40 a 60°C

### 5.2. Dos Catálogos e/ou Amostras:

( ) Não se aplica

(x) Necessário apresentação de “FOLDERS”, ENCARTES, ou CATÁLOGOS dos itens ofertados, juntamente com a proposta, onde constem as especificações técnicas dos mesmos, quando solicitado. A SMS reserva-se no direito de solicitar amostra dos produtos ofertados.

### 5.3. Da Garantia e Assistência Técnica:

(Não se aplica) Não se aplica

( ) Necessário apresentação de Garantia mínima de (12 meses) contra defeito de fabricação.

## 6. GARANTIA CONTRATUAL:

( ) Não se aplica

## 7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste processo, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

7.2. A licitante deverá apresentar **declaração do fabricante** ou **laudo técnico** que comprove:

- A) Que os produtos ofertados são **originais**, atendendo aos padrões de qualidade e desempenho equivalentes aos originais do fabricante da impressora;
- B) Que os produtos são **novos**, sem uso anterior ou recondicionamento;
- C) Que possuem **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação;
- D) Que os insumos atendem às normas ambientais e de segurança aplicáveis (ex.: ISO 14001, RoHS, ou equivalente).

## TERMO DE REFERÊNCIA

A licitante deverá apresentar declaração formal comprometendo-se a:

- Substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item com defeito de fabricação ou incompatibilidade com os equipamentos do órgão contratante, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após notificação;
- Assegurar o fornecimento de produtos de mesmo padrão e compatibilidade durante toda a vigência do contrato.

### 8. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

**8.1.** Os documentos previstos neste Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do futuro contratado de realizar o objeto da contratação, serão exigidos para fins de habilitação, previstos no Capítulo VI da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou Certificado de Registro Cadastral - CRC da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR.

### 8.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

**8.2.1.** O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

**8.2.2.** Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

**8.2.3.** O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada.

**8.2.4.** Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**8.3.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de empresa ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**8.3.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**8.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**8.3.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.3.5. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

**8.3.5.1.** Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;

**8.3.5.2.** Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;

**8.3.5.3.** Ata de fundação da cooperativa;

**8.3.5.4.** Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;

**8.3.5.5.** Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;

**8.3.5.6.** Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;

**8.3.5.7.** Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

### 8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

## TERMO DE REFERÊNCIA

**8.4.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

**8.4.1.1.** Na ausência da Certidão Negativa, a vencedora em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da empresa se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 11.101/2005.

**8.4.1.2.** A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

**8.4.2.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem 8.4.1. acima.

**8.4.3.** BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.4.4.** Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

**8.4.5.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, acompanhado do registro na Junta Comercial.

**8.4.5.1.** A empresa participante deverá observar em função de suas especificidades e do montante equivalente às suas receitas, às regras constantes nos artigos 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

**8.4.6.** No caso de empresa recém-constituída, há menos de 01 (um) ano, deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**8.4.7.** No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de

## TERMO DE REFERÊNCIA

Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

**8.4.8.** Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado a boa situação financeira da interessada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da interessada, através de um dos índices contábeis previstos neste instrumento convocatório, conforme formulas abaixo:

### Liquidez Geral - LG

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

OU

### Liquidez Corrente - LC

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

OU

### Solvência Geral - SG

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

**8.4.9.** Caso o subitem 8.4.8 não seja atendido, deverá a empresa participante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

### 8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

**8.5.1.** PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da empresa participante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

**8.5.1.1.** CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA

## TERMO DE REFERÊNCIA

FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

**8.5.1.2.** CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA(S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DO ESTADO SEDE DA EMPRESA PARTICIPANTE.

**8.5.1.3.** CERTIDÃO(DÕES) NEGATIVA(S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE(S), EMITIDA(S) DE ACORDO COM AS REGRAS DO MUNICÍPIO SEDE DA EMPRESA PARTICIPANTE.

**8.5.2.** CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa participante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

**8.5.3.** No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

**8.5.3.1.** DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da dispensa de licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

**8.5.3.2.** ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da dispensa de licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

**8.5.3.3.** RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

**8.5.4.** Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

**8.5.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

**8.5.6.** O participante da dispensa de licitação deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

### **8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**8.6.1.** Declaração de Aceitação das Disposições do Termo de Referência (Anexo I);

**8.6.2.** Solicitação de Cadastro para Recebimento Diversos (Anexo II), observando o disposto no item 12.1. deste Termo de Referência.

## TERMO DE REFERÊNCIA

**8.6.3.** Comprovante bancário do SANTANDER da conta informada no formulário do Anexo II.

### 9. DOS PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

#### 9.1.

O prazo de entrega do objeto a ser adquirido, será de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento da Nota de empenho ou instrumento equivalente.

O Objeto do contrato deverá ser entregue m embalagem original da fábrica, acompanhada de Nota fiscal e Recibo nas Dependências da Célula de Patrimônio e Almojarifado localizada na Rua Encontros nº 1800, Bairro Cajazeiras, em horário comercial de 08 às 16hs.

#### 9.2. Quanto o recebimento:

**9.2.1. PROVISORIAMENTE**, até 10 (dez) dias úteis 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.

**9.2.2. DEFINITIVAMENTE**, até 30 (trinta) dias úteis 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, conseqüente 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.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**10.1.** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

**10.2.** Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

**10.3.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, tomando-se por base o valor contratual.

**10.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**10.5.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) que antecede a data da

## TERMO DE REFERÊNCIA

entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.6.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**10.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**10.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**10.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

**10.12.** Paralisar, por determinação do contratante, 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;

**10.13.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**10.14.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

## TERMO DE REFERÊNCIA

**10.15.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**10.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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 no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**10.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**10.19.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**10.20.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**10.21.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.22.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**10.23.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**10.24.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**10.25.** 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 se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

## TERMO DE REFERÊNCIA

**10.26.** 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.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

**11.1.** Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no certame e legislação pertinente:

**11.2.** Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

**11.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

**11.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**11.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**11.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

**11.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, no Decreto Municipal nº 15.604/2023 e neste Termo de Referência;

**11.9.** Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**11.10.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**11.10.1.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do

## TERMO DE REFERÊNCIA

requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**11.11.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

**11.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**11.13.** Com exceção do que dispõe o art. 4º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 que trata da proteção dos dados pessoais, a CONTRATANTE se obriga a dar ciência prévia à CONTRATADA quando fizer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

**11.14.** Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATANTE com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**11.15.** A CONTRATANTE se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculados à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e/ ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**11.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **12. DO PAGAMENTO:**

**12.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis 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 na instituição financeira contratada para esse fim, consoante expressa previsão legal contida no art. 15 da Lei Municipal nº 10.921 de 16 de setembro de 2019. Atualmente, a instituição financeira contratada se trata do Banco Santander S.A, através do Contrato nº 53/2024, oriundo do Pregão Presencial nº 001/2024, celebrado entre o Município de Fortaleza e o Banco Santander S.A.

**12.2.** 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.

**12.3.** Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

**12.5.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

**12.5.1.** Documentação relativa à regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO:**

**13.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal especialmente designados para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos arts. 7º e 8º do Decreto Municipal nº 15.524, de 09 de janeiro de 2023, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

Gestor

Nome: Camille Calheiros Alves Pinto Monteiro

CPF: 031.774.543-37

Cargo: Coordenadora Administrativa

Lotação: COAD

E-mail: [camille.calheiros@sms.fortaleza.ce.gov.br](mailto:camille.calheiros@sms.fortaleza.ce.gov.br)

Tels: (85) 99921.9566

FISCAL

Nome: Saulo Herbert Pessoa Prado

CPF: 677.506.213-34

RG: 93027009122 - SSP CE

Matrícula: 14101403

Cargo: Assistente Técnico Administrativo II

Lotação: Coordenadoria Administrativa/ SMS

E-mail: [saulo.prado@sms.fortaleza.ce.gov.br](mailto:saulo.prado@sms.fortaleza.ce.gov.br)

Telefone: (85) 3452-6618

### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

## TERMO DE REFERÊNCIA

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

**14.1.1** der causa à inexecução parcial do contrato;

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

**14.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**14.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**14.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**14.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**14.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

**14.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no §4º do art. 156 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**14.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

**14.2.4.** Multa de:

**14.2.4.1.** 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

**14.2.4.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do art. 12 do Decreto 15.604, de 28 de março de 2023.

**14.2.4.1.2.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**14.2.4.1.3.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**14.2.4.1.4.** entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade

## TERMO DE REFERÊNCIA

contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

**14.2.4.2.** 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado, para aquele que:

**14.2.4.2.1.** não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.2.4.2.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.2.4.3.** 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a dispensa de licitação, para aquele que:

**14.2.4.3.1** der causa à inexecução total do contrato;

**14.2.4.3.2.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;

**14.2.4.3.3.** fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.2.4.3.4.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.2.4.3.5** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

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

**14.2.4.4.** multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documentos fiscal.

**14.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**14.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**14.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

## TERMO DE REFERÊNCIA

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**14.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

**14.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**14.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

### 15. DO REAJUSTE

**15.1.** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento

## TERMO DE REFERÊNCIA

estimado, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

### 16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

**16.1.** O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses, improrrogável (art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021), contados a partir da data da última assinatura, devendo ser publicado na forma do art. 94, da Lei Federal nº 14.133/2021

### DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

#### Dotações orçamentárias

Área destino	Dotação Orçamentária
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	25901.10.122.0001.2016.0028.19.339030.0.150010020000 948000

Fortaleza, data da assinatura eletrônica.



Este documento é cópia do original e assinado digitalmente sob o número BIFBKY5T

Para conferir o original, acesse o site <https://assineja.sepog.fortaleza.ce.gov.br/validar/documento>, informe o malote 4915361 e código BIFBKY5T

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

**ASSINADO POR:**

Assinado por: CAMILLE CALHEIROS ALVES PINTO MONTEIRO em 28/11/2025

**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA  
(papel timbrado da contratada)**

LOCAL E DATA

À COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL  
DA SAÚDE DE FORTALEZA

Dispensa Eletrônica de nº. .... / .....

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas no Termo de Referência desta Secretaria e manifestamos nosso acordo com as mesmas.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente

Representante Legal

**(Nome e Assinatura com carimbo da empresa)**



**ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CADASTRO PARA RECEBIMENTOS DIVERSOS - PESSOA JURÍDICA**

DADOS CADASTRAIS			
Interessado:			
CNPJ:		CGF (Inscrição Estadual):	
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	UF:
Telefones para contato:		Nome do contato:	
É cooperativa? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			

OBJETIVO DO CADASTRO	
<input type="checkbox"/> Fornecimento de produtos.	<input type="checkbox"/> Aluguel de imóvel à prefeitura.
<input type="checkbox"/> Convênio.	<input type="checkbox"/> Restituição.
<input type="checkbox"/> Prestação de Serviços, inclusive por associações, creches conselhos.	
<input type="checkbox"/> Outros/Qual? _____	

DADOS DA CONTA (Preenchimento obrigatório)		
BANCO Nº _____	AGÊNCIA _____	CONTA Nº _____

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES
NOME: _____

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

- Anexar cópias de qualquer comprovante bancário que mostre explicitamente o CPF do solicitante e os dados da conta, que deve estar ativa. EX: cabeçalho do extrato recente, folha de talão de cheque, contrato recente de abertura de conta, atestado de idoneidade do banco ou declaração específica da agência assinada pelo gerente;
- Não serão aceitas contas inativas e de terceiros;
- Para o cadastro de suprimentos de fundos, anexar cópia do ato de nomeação;
- A efetivação do cadastro é de 24h após a chegada da solicitação à Célula de Controle Financeiro;
- A não entrega das cópias acima citadas impossibilitará o cadastro do solicitante