



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



TERMO DE REFERENCIA

1. REPARTIÇÃO INTERESSADA

Unidade Requisitante: Fundo Municipal de Saúde de Vila Pavão (Secretaria Municipal de Saúde).

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de material para uso na vigilância ambiental no controle de vetores.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente solicitação, pela necessidade de garantir a segurança dos agentes envolvidos na aplicação de inseticidas por meio de equipamentos termonebulizadores. Este processo faz parte das estratégias de controle de várias espécies de mosquitos, especialmente no âmbito das ações das Vigilâncias Ambientais em Saúde dos municípios, que utilizam a aplicação de inseticidas como uma ação complementar ao tratamento larvário, bem como em situações emergenciais de controle de vetores.

Considerando a eficácia dos produtos a serem utilizados, o impacto ambiental e a segurança tanto dos profissionais envolvidos quanto da população, é fundamental que os inseticidas sejam compostos por ingredientes ativos do grupo químico piretróide ou éter difenílico, devidamente registrados na ANVISA/MS e aprovados pela Organização Mundial da Saúde (OMS). Além disso, o rótulo do produto aprovado pela ANVISA deve indicar explicitamente sua utilização para o controle espacial de mosquitos do gênero *Culex*, por meio do equipamento termonebulizador.

Em adição à solicitação dos EPIs, também se faz necessária a aquisição de Lambda-cialotrina, na concentração de 5% p/v, em forma de suspensão encapsulada, com o número de referência química CAS 91465-08-6 e fornecida em unidade de litro. A aquisição inclui ainda óleo mineral, formulado a partir de minerais de petróleo do tipo parafínico, sem emulsificantes, não agrícola, refinado e composto por hidrocarbonetos. O óleo deverá ser fornecido em tonel de 50 litros, com a devida rotulagem contendo identificação, número de lote, validade, procedência e certificado de análise.

A aquisição desses produtos, juntamente com os EPIs, é essencial para garantir a eficiência das ações de controle de mosquitos, proteger a saúde dos profissionais envolvidos e minimizar os impactos ambientais.

4. CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

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

O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) em conformidade com o cronograma a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os produtos a serem adquiridos devem estar devidamente registrados na ANVISA, com indicações específicas para uso em saúde pública ou ser classificados como produtos correlatos conforme a legislação sanitária vigente. A comprovação do registro será exigida no momento da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

O valor estimado da contratação: **R\$ 5.732,64 (cinco mil, setecentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos)** de acordo com a pesquisa de mercado, conforme planilha do presente processo.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO GASTO

As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	NOMENCLATURA
ÓRGÃO	160	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	088	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO / ATIVIDADE	160088.1030501412.156	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE
ELEMENTO	33903000000	MATERIAL DE CONSUMO
FONTES DE RECURSOS	150000150000	RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE
FONTES DE RECURSOS	160000009999	OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE

7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para habilitarem-se os interessados devem apresentar os documentos geralmente requisitados nos processos já praticados na Prefeitura Municipal de Vila Pavão, bem como deverá ser exigida a seguinte documentação na QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante realizado ou estar realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória;

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do presente Contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura pelas partes e como termo final a data da entrega definitiva dos materiais, conforme atestado pela CONTRATANTE.

O prazo estimado de vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser ajustado em razão do cronograma de entrega e aceite definitivo dos materiais. Permanecerá, contudo, a eficácia das obrigações contratuais relativas à garantia, nos termos definidos neste instrumento, mesmo após o término da vigência contratual.

9. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO)

O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no **Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão – ES**, situado na **Rua Germano Linhares, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000**, em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



presença de servidores devidamente autorizados.

A Entrega deverá ser efetuada em horário de expediente, de segunda a quinta-feira das 07:00 às 17:00 e na sexta-feira das 07:00 as 16:00. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local informado para entrega.

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do almoxarifado municipal ou responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

A entrega não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br

**10. FORMA DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (art. 21, VI do Decreto Municipal nº 95, de 30 de março de 2023).

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, II do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (art. 21, III do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência deverá ser adquirido em conformidade com as seguintes quantidades e especificações, de acordo com os ANEXO I que acompanham o Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



Referência e o Estudo Técnico Preliminar.

13. PENALIDADES E SANÇÕES

13.1 - A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei nº 14.133:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no Contrato, aplicar-se-á a legislação vigente.

13.2 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

13.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



13.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

13.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis quando se tratar das hipóteses previstas nos art. 157 e 158 da lei 14.133/2021.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade. § 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.7 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

13.9 - Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

A Contratante deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta e na legislação vigente e, ainda:

- a) Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada a prestação dos serviços;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- f) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- g) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, bem como da legislação vigente, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) objeto(s), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27 3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- g) Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo Município de Vila Pavão, bem como as cláusulas do Contrato a ser firmado;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da produção, fornecimento e entrega do produto, inclusive as despesas de embarque e transporte, de embalagens, de frete e seguro, e, eventuais perdas ou dano;
- i) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da contratação objeto deste Pregão ou a ela relacionada, salvo se houver expressado e prévia autorização do Município de Vila Pavão;
- j) Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- k) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a PMVP ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações editalícias ou legais a que estiver sujeito;
- l) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;
- m) Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais, de ordem de classe, indenizações, de acidentes de trabalho no ambiente da Contratante e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- n) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos

15. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a coordenação do (s) servidor (es) público (s) abaixo relacionado (s):

- Elaine Maria Trancoso – Secretária Municipal de Saúde;
- Rayane Bening – Subencarregado de Setor.

Vila Pavão – ES, 14 de abril de 2025.

Assinado por RAYANE BENING 133.***.***.***
 Prefeitura Municipal de Vila Pavão
 15/04/2025 15:32:38

RAYANE BENING

Subencarregado de Setor

Assinado por ELAINE MARIA TRANCOSO 165.***.***.***
 Prefeitura Municipal de Vila Pavão
 15/04/2025 16:14:24

ELAINE MARIA TRANCOSO

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Aurora, 51 – Centro – Vila Pavão/ES – CEP: 29.843-000 – Telefax 27.3753 1333

E-mail: saude@vilapavao.es.gov.br



De acordo:

JOÃO TRANCOSO
Prefeito Municipal