



**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**

**1.1. Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão.**

**2. OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de registro de ponto eletrônico, incluindo suporte ao sistema Secullum 4 e substituição de peças, conforme especificações detalhadas neste documento.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. O sistema de registro de ponto eletrônico é essencial para o controle de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. Os relógios biométricos encontram-se sem garantia do fabricante e sem contrato vigente de manutenção, expondo a Administração a riscos de falhas e interrupção no controle de ponto.

3.3. O diagnóstico constante no Estudo Técnico Preliminar demonstra que a SEMUS não possui equipe técnica especializada, sendo imprescindível a contratação de empresa qualificada para garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos.

3.4. O ETP confirmou a viabilidade técnica e econômica e identificou a necessidade de manutenção preventiva periódica e atendimento corretivo imediato, incluindo reposição de peças originais.

3.5. O valor estimado, apurado por pesquisa de mercado (ETP – Item VI), é de R\$ 26.880,00 para 24 meses de serviço, sendo cabível a adoção da dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**4. CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

4.1. Os serviços de manutenção corretiva executados pela CONTRATADA deverão ter garantia de, pelo menos, 90 (noventa) dias, a contar da sua conclusão. As peças e os outros materiais substituídos deverão ter garantia de, pelo menos, 90 (noventa) dias, ou igual à fornecida pelo fabricante, contados do recebimento.

4.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter a garantia/validade dos produtos/serviços exigido, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigado a reparar os prejuízos que causados decorrentes destes eventos (garantia/validade).

4.3. Durante o período de garantia, se constatado que o objeto contratado esteja apresentando defeito e/ou vício ou diverja do especificado no contrato, a CONTRATADA será notificada para substituí-lo, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.**

5.1. O valor estimado da contratação será **R\$ 10.753,74 (dez mil e setecentos e cinquenta e três reais e setenta e quatro centavos)** de acordo com a pesquisa de mercado, conforme planilha do presente processo.

**6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO GASTO**



**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 27.9753.1333

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



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

**Fundo Municipal de Saúde (Secretaria Municipal de Saúde):**

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000058	150000150000

**7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

7.1. Poderão ser contratadas empresas que atuem no ramo pertinente e apresentem documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnico-operacional e capacidade econômico-financeira, conforme arts. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1. A vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, conforme previsão do ETP, admitidas prorrogações nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**9. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

9.1 A entrega dos produtos e/ou a prestação dos serviços deverá ocorrer na **Secretaria Municipal de Saúde**, situada à Rua Aurora, nº 51, Bairro Centro, Vila Pavão/ES, CEP 29.843-000, ou em qualquer um dos Estabelecimentos/Unidades de Saúde abaixo relacionados:

• **Centro de Saúde de Vila Pavão**

Endereço: Rua Leopoldo Ramlow, s/n – Bairro Ondina – Vila Pavão/ES

• **Secretaria Municipal de Saúde / Farmácia Básica**

Endereço: Rua Aurora, 51 – Bairro Centro – Vila Pavão/ES

• **UBS Luiza Maria Pionte Koski**

Endereço: Rua Adeclino Durães, s/n – Nova Munique – Vila Pavão/ES

• **UBS Derly Camila Rubim Hubner**

Endereço: Rua Principal, s/n – Praça Rica – Vila Pavão/ES

• **UBS Conceição do XV**

Endereço: Rua Principal, s/n – Conceição do XV – Vila Pavão/ES

• **UBS Todos os Santos**

Endereço: Rua Principal, s/n – Todos os Santos – Vila Pavão/ES

• **Serviço de Fisioterapia**

Endereço: Rua Alberto Wutke, s/n – Bairro Ondina – Vila Pavão/ES

9.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço para início da execução, devendo a CONTRATADA realizar as manutenções preventivas e corretivas de acordo com os prazos e condições definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.



**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



9.3. A CONTRATADA deverá realizar uma manutenção preventiva inicial em cada unidade onde os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Saúde. Essa manutenção inicial dará início ao ciclo bimestral de manutenções preventivas, conforme definido no ETP.

9.4. Considerando que a manutenção preventiva possui periodicidade fixa bimestral, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar (Item III e VII), não se aplica a cláusula de quantidade mínima. A execução preventiva seguirá cronograma regular, enquanto os atendimentos corretivos ocorrerão sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

9.5. Os materiais e/ou serviços fornecidos que não corresponderem às especificações técnicas ou apresentarem desconformidades deverão ser corrigidos ou substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, observando-se as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

9.6. A CONTRATANTE poderá solicitar suporte técnico presencial sempre que julgar necessário ou quando houver falhas e irregularidades decorrentes do uso do sistema, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, devendo a CONTRATADA atender aos chamados dentro dos prazos estabelecidos para manutenção corretiva.

## **10. FORMA DE PAGAMENTO**

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

10.2. 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 serviços efetivamente executados, 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.

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

10.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

10.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

10.8. 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.

10.9. Os pagamentos poderão ser sustados 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;



**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



c) não apresentação da documentação exigida.

**11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria Municipal de Saúde, designado formalmente pela Administração, nos termos dos arts. 7º, §3º, 8º e 117 da Lei nº 14.133/2021. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução, registrando todas as ocorrências, orientando a CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e adotando as medidas necessárias para assegurar a conformidade dos resultados previstos.

11.2. O fiscal do contrato será o(a) servidor(a) público municipal indicado(a) pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal ou do gestor do contrato deverão ser submetidas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis, conforme previsto no art. 117, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

**12. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

12.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser em conformidade com as seguintes quantidades e especificações.

**Fundo Municipal de Saúde (Secretaria Municipal de Saúde):**

Item	Código	Equipamento	Unidade	Quantidade
01	11245	Contratação de empresas para serviços de manutenção preventiva e corretiva de Relógio de ponto Henry Super Fácil e sistema Secullum ponto 4. A contratada deverá realizar manutenções bimestralmente com a mão de obra e substituição de peças necessárias. Quantidade de relógio: 02	Serviço bimestral	12
02	11246	Contratação de empresas para serviços de manutenção preventiva e corretiva de Relógio de ponto Primme e sistema Secullum ponto 4. A contratada deverá realizar manutenções bimestralmente com a mão de obra e substituição de peças necessárias. Quantidade de relógio: 01	Serviço bimestral	12



**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



03	12191	Contratação de empresas para serviços de manutenção preventiva e corretiva de Relógio de ponto Control iD e sistema Secullum ponto 4. A contratada deverá realizar manutenções bimestralmente com a mão de obra e substituição de peças necessárias.  Quantidade de relógio: 05	Serviço bimestral	12
----	-------	---	-------------------	----

**1.2. Outras prescrições:**

1.2.1. A Manutenção Preventiva consistirá em procedimento bimestral contemplando serviços para manter os relógios de ponto funcionando em condições normais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, diminuindo as possibilidades de paralisação, e compreendendo:

2. Modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos;
3. Teste e verificação dos equipamentos;
4. Limpeza e regulagem;
5. Ajustes mecânicos e eletrônicos internos e externos no equipamento;
6. Calibração, limpeza, lubrificação e medições;
7. Troca de peças devidas a desgastes causados pela utilização;
8. Verificação da tensão da rede elétrica;
9. Verificação da tensão e corrente da fonte de alimentação e bateria;

9.1.1. As peças substituídas deverão ser originais, não estando seus preços incluídos no custo mensal do contrato.

9.1.2. Os serviços de manutenção deverão contemplar todos os procedimentos necessários para manter todos os equipamentos, hardwares em perfeitas condições de funcionamento e segurança, durante o período de vigência do contrato.

9.1.3. Sempre que houver manutenção corretiva ou preventiva, em especial, ocorrendo substituição de peças, a empresa contratada deverá emitir Relatório Técnico acerca do serviço prestado, devidamente assinado pelos técnicos que executaram o serviço.

**9.1.4. A manutenção preventiva deverá:**

10. Ser realizada de forma planejada e periódica, observando as características técnicas dos equipamentos e outros procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança;
11. Ser agendada com 05 (cinco) dias úteis de antecedência com a fiscalização da CONTRATANTE;
12. Não ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) dias de intervalo de uma manutenção para a outra, sendo que a 1ª (primeira) deverá ser efetuada e finalizada em até 10 (dez) dias úteis do início da vigência do contrato;
13. Englobar o custo total de mão-de-obra, e ter por finalidade verificar o funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema e conservá-lo em condições de operação;
14. Englobar, entre outros, os seguintes serviços:
  - 1) Verificação dos dispositivos e o funcionamento do sistema, efetuando testes de desempenho, comunicação e diagnósticos em todos os equipamentos;



**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



- 2) Inspeção da tensão das fontes que alimentam os equipamentos;
- 3) Inspeção das travas das tampas e dos coletores de cartões promovendo eventuais ajustes;
- 4) Lubrificação, limpeza, verificação dos contatos externos (cabos de rede, USB, energia, etc.);
- 5) Medição de energia elétrica no local de instalação, de forma a garantir o bom funcionamento e a segurança dos equipamentos.

**12.2.6. Manutenção Corretiva:**

15. Tem por finalidade corrigir falhas em equipamentos de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência;
  16. Será realizada por demanda da CONTRATANTE e independentemente do número de chamados;
  17. Será realizada mediante abertura de chamado técnico da CONTRATANTE, não devendo o prazo de atendimento ser superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas da abertura do chamado, sendo que, excetuadas as situações fortuitas ou de força maior, cada um dos equipamentos não poderá ficar paralisado por período de tempo superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solicitação de manutenção;
  18. Observar o máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a nova execução dos serviços que vierem a ser recusados, sendo que, caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à CONTRATADA solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação.
- 18.1.1. Considerar-se-ão inclusas nos custos dos serviços todas as despesas concernentes à execução dos mesmos, com o fornecimento de mão-de-obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

**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 artigo 162, Parágrafo Único e 156 da Lei 14.133/2021 saber:

- 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/ES, 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



**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



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 TERMO DE REFERÊNCIA, 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 da Lei nº 14.133/2021, 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 Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

**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, no caso de infração contratual, 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 desta Lei**, 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 desta Lei** 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.



**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



§ 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 - Suspensa 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 no art. 183 da Lei 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.

## **14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **14.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

- 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;
- d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) 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:**



**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



19. Fornecer o objeto deste Termo de Referência, conforme solicitação, de acordo com as necessidades da Contratante.
20. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados nesse Termo de Referência.
21. 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.
22. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto.
23. Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
24. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Gestor indicado pela Contratante para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
25. Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais previstas no Termo de Referência.
- 26. Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação.**
27. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a PMVP, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante.
28. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si.
29. A Contratada notificará a PMVP, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
30. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da PMVP, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Contrato.

#### **15. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

15.1. 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, 13 de fevereiro de 2026.

**RAYANE BENING**

Subencarregado de Setor

**ELAINE MARIA TRANCOSO**

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 2261/2025



**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