



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 REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de cordões de identificação com símbolos de girassol e quebra-cabeça, bem como porta-crachás, destinados à identificação voluntária de pessoas com deficiências ocultas e pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vila Pavão – ES, conforme especificações e quantitativos descritos neste documento.

Nº	COD	Unid.	Quant.	Descrição
1.	00781630	Unid.	400	CORDÃO DE GIRASSOL - Design composto por imagens de girassol, com fita do cordão na cor verde com figuras de girassol na cor amarelo, acrescido do brasão da Prefeitura Municipal de Vila Pavão. Cordão confeccionado em poliéster acetinado de trama fechada com personalização em silk acetinado, personalização digital frente e verso, sem limite na aplicação de cores. Medidas: LARGURA 1,5CM a 2,0 CM e COMPRIMENTO 90CM. Acabamento: argola + clip jacaré com fixador.
2.	00781631	Unid.	200	CORDÃO DE QUEBRA-CABEÇA - Design composto por imagens de quebra-cabeça, com fita do cordão na cor azul com figuras de quebra-cabeça cores variadas, acrescido do brasão da Prefeitura Municipal de Vila Pavão. Cordão confeccionado em poliéster acetinado de trama fechada com personalização em silk acetinado, personalização digital frente e verso, sem limite na aplicação de cores. Medidas: LARGURA 1,5CM a 2,0 CM e COMPRIMENTO 90CM. Acabamento: argola + clip jacaré com fixador.
	00765321	Unid.	600	PORTA CRACHÁ Protetor plástico rígido e transparente com formato único para proteger crachás contra rachaduras e umidades, na medida aproximada de 54 mm x 85 mm. <i>Imagem meramente ilustrativa:</i>

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.



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



A Secretaria Municipal de Saúde realiza atendimento contínuo à população do Município de Vila Pavão – ES, incluindo serviços de atenção básica, atendimento ambulatorial e diversas ações voltadas à promoção da saúde.

Durante a prestação desses serviços, observa-se a presença de pessoas com deficiências ocultas e Transtorno do Espectro Autista (TEA), cujas condições nem sempre são facilmente identificáveis. A ausência de instrumentos de identificação visual pode gerar dificuldades de comunicação, constrangimentos e atendimento inadequado.

Nesse contexto, os cordões de identificação com símbolos reconhecidos nacionalmente constituem importante ferramenta de inclusão e sensibilização social, permitindo que servidores públicos e profissionais de saúde adotem condutas mais adequadas, respeitosas e inclusivas no atendimento.

A iniciativa está alinhada com:

- Lei Federal nº 14.624/2023 – institui o uso do cordão de girassol para identificação de pessoas com deficiências ocultas.
- Lei nº 12.764/2012 – institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Assim, a aquisição dos materiais contribuirá para o fortalecimento das políticas públicas de inclusão, acessibilidade e atendimento humanizado no âmbito municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

A aquisição dos cordões de identificação e porta-crachás é necessária para:

- Promover inclusão social e acessibilidade no atendimento público;
- Facilitar a identificação voluntária de pessoas com deficiências ocultas e TEA;
- Proporcionar atendimento mais humanizado e adequado pelos servidores;
- Evitar constrangimentos e situações de incompreensão;
- Garantir cumprimento da legislação federal vigente.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público e fortalece as políticas de saúde e inclusão social desenvolvidas pelo Município.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição direta dos materiais descritos, novos e de primeiro uso, destinados à distribuição e utilização nas ações da Secretaria Municipal de Saúde.

Os materiais deverão possuir qualidade adequada, resistência e durabilidade, garantindo sua correta utilização pelos usuários.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**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

**Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá no fornecimento dos itens descritos neste Termo de Referência, os quais deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de todos os acessórios necessários para sua plena utilização.

O fornecimento será realizado em parcela única, sendo de responsabilidade da empresa contratada o transporte, carregamento, descarregamento e entrega, garantindo sua integridade até o recebimento pela Administração. Deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes de transporte ou manuseio.

O prazo máximo para entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão – ES, localizado na Rua Germano Linhares, Centro, CEP 29.843-000, durante o horário de funcionamento do setor, de segunda a quinta-feira das 07h às 11 horas e das 13 às 17h e às sextas-feiras das 07h às 11 horas e das 13 às 16h.

No ato da entrega, os objetos deste serão submetidos à conferência quanto à quantidade, integridade e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência. Caso seja constatada qualquer irregularidade, defeito ou divergência em relação ao objeto contratado, a empresa fornecedora deverá providenciar a substituição no prazo a ser definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos objetos entregues e da comprovação de que atendem às condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando a empresa contratada responsável pela garantia dos produtos fornecidos conforme a legislação vigente.

6.1. Garantia, manutenção e assistência técnica

Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Código de Defesa do Consumidor. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá assegurar a manutenção corretiva dos equipamentos, sem qualquer ônus para a Administração, incluindo a substituição de peças defeituosas, ajustes ou reparos necessários para restabelecer o perfeito funcionamento dos bens.

As peças eventualmente substituídas deverão ser novas, originais e compatíveis com os equipamentos fornecidos. Caso seja constatado vício ou defeito, o fornecedor deverá realizar o reparo ou substituição do equipamento no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a notificação da Administração.

Os custos de transporte dos equipamentos para manutenção ou substituição durante o período de garantia serão de responsabilidade do fornecedor.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



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



O fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à conformidade dos equipamentos entregues, prazos e demais obrigações do fornecedor. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

7.1. Fiscalização

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.

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.

8. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1. 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 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;



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



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.

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

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

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

8.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

§ 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;



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



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.

8.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 183 da Lei 14.133/2021.

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

8.9. 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. 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 pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. 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 e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



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



8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.10.1. o prazo de validade;

9.10.2. a data da emissão;

9.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5. o valor a pagar; e

9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (TRINTA) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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



9.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, desde que atendidas todas as especificações técnicas exigidas para os equipamentos.

11. DA FORMA DE FORNECIMENTO E HABILITAÇÃO

11.1. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em entrega única, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Exigências de habilitação

Para fins de contratação, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- III – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- V – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

12. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais), conforme levantamento de preços realizado em plataformas especializadas e consultas a fornecedores de equipamentos laboratoriais, buscando assegurar compatibilidade com os valores praticados no mercado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. 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;



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



- 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.

13.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto deste Termo de Referência, conforme solicitação, de acordo com as necessidades da Contratante.
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados nesse Termo de Referência.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação.**
- i) Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a PMVP, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante.
- j) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si.
- k) A Contratada notificará a PMVP, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- l) 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.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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



O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2. A dotação orçamentária será informada pela área responsável pelo planejamento financeiro.

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	NOMENCLATURA
ÓRGÃO	160	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	088	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJETO/ ATIVIDADE	160088.103010100232.158	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO	33903920000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
FONTES DE RECURSOS	150000150000	RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE

Vila Pavão – ES, 06 de março de 2026.

RAYANE BENING

Subencarregado de Setor

ELAINE MARIA TRANCOSO

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 2261/2025

De acordo:

JOÃO TRANCOSO

Prefeito Municipal