



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e periféricos, manutenção em rede de internet, especialmente em servidor Data Center, instalação de sistemas e programas informatizados, e assessoria geral em Tecnologia da Informação, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Os serviços deverão ser prestados por dois profissionais competentes, distribuídos em dois blocos distintos de órgãos específicos da Administração, com carga horária de 200 horas mensais cada, sob a supervisão de um profissional técnico em T.I, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as necessidades da Sede da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [compras.gov.br](http://compras.gov.br), [pinheiros.es.gov.br](http://pinheiros.es.gov.br), ou na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.

1.3. A presente Dispensa de Licitação se dará na **forma eletrônica**, ocorrendo integralmente de forma física, com suas partes mais importantes sendo disponibilizadas na forma eletrônica, no site oficial do município, em campo próprio destinado às dispensas de licitação, para fins de transparência, participação, acompanhamento e consulta. A escolha por este modelo advém, sobretudo, em função dos fornecedores não estarem habituados ao sistema virtual, o que reduz consideravelmente a captação de propostas. Destacam-se, também, a inconsistência do Portal de Compras Públicas, em processo de adesão por este órgão, assim como a urgência da presente demanda face à morosidade inerente dos diversos trâmites transitórios e regulamentadores da nova Lei de Licitações e Contratos.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. O objetivo desta contratação é a continuação da prestação de todos os serviços públicos da administração municipal que são afetados, direta ou indiretamente, pela utilização de servidores, internet, computadores, impressoras e periféricos.
- 2.2. O Contrato 006/2019 responsável pela prestação deste serviço teve sua vigência encerrada em 31 de maio de 2025, sem possibilidade de renovação, e não houve tempo hábil para finalizar um processo de licitatório que atenda perfeitamente à real necessidade do município.
- 2.3. A presente contratação é medida indispensável à preservação da infraestrutura tecnológica do município. Tal estrutura é essencial não apenas ao funcionamento interno dos órgãos públicos, mas também ao atendimento tempestivo, eficiente e seguro das demandas sociais.
- 2.4. A inoperância ou instabilidade dos sistemas afeta diretamente a produtividade administrativa e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão, configurando, assim, claro interesse público na contratação.
- 2.5. Atualmente, o Município não conta com equipe técnica própria suficientemente dimensionada e qualificada para suprir as demandas recorrentes e emergenciais de suporte em Tecnologia da Informação. A carência de profissionais especializados compromete diretamente o desempenho das funções essenciais de setores administrativos, que dependem de sistemas informatizados e de equipamentos em pleno funcionamento.
- 2.6. É importante destacar que o processo licitatório já foi iniciado, porém em função de vários ajustes e alterações no projeto não pode ser finalizado a tempo de garantir à cobertura dos serviços, o que põe em risco toda a Administração.
- 2.7. Assim sendo, em decorrência da urgência em garantir a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, manutenção em rede de internet, especialmente em servidor, é necessário a realização da presente dispensa até que o processo licitatório seja efetivamente concluído.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

- 3.1. Da especificação e quantidade dos serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	<p><b>Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e periféricos, manutenção em rede de internet, especialmente em servidor Data Center, instalação de sistemas e programas informatizados, e assessoria geral em Tecnologia da Informação</b>, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Os serviços deverão ser prestados por um <u>profissional técnico em T.I.</u>, com carga horária de <u>200 horas mensais</u>. O profissional será responsável por atender a sede da Prefeitura Municipal; o Setor de Tributação (sede e São João do Sobrado), Fiscalização e Regularização Fundiária; Defensoria e PROCON; Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico – AMDE; Garagem Municipal, Ginásio de Esportes, Sec. de Agricultura, Identificação; <u>compreendendo o servidor principal e uma quantidade estimada de 73 (setenta e três) computadores e 23 (vinte e três) impressoras.</u></p>	Mês	04
2	<p><b>Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática e periféricos, manutenção em rede de internet, instalação de sistemas e programas informatizados, e assessoria geral em Tecnologia da Informação</b>, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Os serviços deverão ser prestados por um <u>profissional capacitado</u>, com carga horária de <u>200 horas mensais</u>. O profissional será responsável por atender a Secretaria Municipal de Educação; 16 (dezesesseis) unidades escolares da zona urbana; 04 (quatro) unidades escolares da zona rural; o Polo UAB; e o Centro de Merenda Escolar; <u>compreendendo uma quantidade estimada de 560 (quinhentos e sessenta) computadores e 70 (setenta) impressoras.</u></p>	Mês	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

3.2. As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta, não estando a Administração obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a Administração se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

3.3. Cada bloco de órgãos terá um profissional exclusivo, sendo vedado a atuação em mais de um bloco, ou na prestação de serviços em outro contrato com a Administração.

3.4. Para elaboração da proposta, deve-se levar em consideração que a Contratada deverá disponibilizar um profissional exclusivo para cada bloco de órgãos.

3.5. Os custos com transporte para o atendimento em repartições públicas localizadas no Distrito de São João do Sobrado, e para o atendimento de escolas localizadas na zona rural do município são de exclusividade da contratada (todos dentro de um raio de 25 km da sede).

3.6. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

3.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a atuação da administração é completamente dependente da utilização de equipamentos de informática, de internet e de servidores.

### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL haja vista que os dois itens compõem uma mesma unidade administrativa, sendo inviável a contratação de duas empresa para execução do mesmo objeto, nos termos do art 33, inc. I, da Lei 14.1333/21.

4.2. Serão aceitas somente propostas enviadas até o terceiro dia útil após a publicação, nos termos da coleta de preços e publicação no site oficial do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

4.3. Serão contratadas, apenas, as empresas que apresentarem a proposta mais vantajosa, e estiverem com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.

4.3.1. Serão exigidas a seguintes documentações:

- 4.3.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
- 4.3.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais
- 4.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- 4.3.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
- 4.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
- 4.3.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS

### 5. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser **prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, por dois profissionais capacitados, cada um responsável por um bloco de órgãos, com jornada de 08 (oito) horas diárias, no período das 07h às 11h30, e das 13h às 16h30.

5.2. Os serviços prestados no bloco que abrange o servidor principal (data center) deverá ser realizado por técnico especializado em Tecnologia da Informação;

5.3. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado o serviço que estiver com alguma característica diferente das especificações;

5.4. A manutenção preventiva dos equipamentos de informática e periféricos deverá ocorrer diariamente com análises técnicas que evitem danos futuros, e ações que visem a durabilidade, atualização e funcionamento de todas as máquinas; A manutenção corretiva deverá ser realizada sob demanda, assim que solicitado, a partir do momento em que qualquer servidor tome conhecimento e aponte a falha ou inconsistência do equipamento. A manutenção da rede de internet deverá ocorrer imediatamente após diagnosticado pela contratada ou por qualquer servidor qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

tipo de falha ou inconsistência a fim de que seja mantido, em excelentes condições, o serviço de conexão com a internet. A manutenção do servidor será realizada diariamente, com análises constantes de funcionamento e desempenho. A Contratada deverá realizar backup diário dos dados do servidor, bem como protegê-los de qualquer ameaça. A Contratada deverá atender estritamente ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados. A instalação de programas e sistemas ocorrerá sempre que for solicitado pelo setor competente.

5.5. Verificada alguma irregularidade no serviço prestado será informado ao prestador para adequação, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

5.6. A prestação dos serviços será no local indicado pela Administração do Município de Pinheiros, ficará a cargo da CONTRATADA, a quem caberá providenciar o transporte e mão de obra necessária, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

### 6. DA GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer **garantia dos serviços prestados pelo período de 90 (noventa) dias**, conforme especificado.

### 7. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo para a CONTRATADA iniciar a prestação é **imediatamente após a ordem de serviço**;

7.2. A prestação de serviços será efetuada **imediatamente** após a solicitação da repartição pública correspondente, em função de sua importância, podendo a Contratada incorrer em sanções caso assim não proceda sem justificativas plausíveis.

7.3. As notas fiscais dos serviços prestados no decorrer de cada mês serão enviadas à secretaria correspondente a fim de que se proceda a remessa ao setor de contabilidade da Administração para fins de Liquidação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 8. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados na Secretaria correspondente, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela administração, para acompanhar a entrega do objeto conforme este Termo de Referência, bem como para atestar os Recebimentos Provisório e Definitivo;

8.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:

- a) Emitir Ordens de Serviço;
- b) Atestar os serviços prestados;
- c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
- d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;

8.3. A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;

8.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

8.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

8.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de Referência e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Entregar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;
- 9.3. Prestar os serviços e disponibilizar mão de obra especializada;
- 9.4. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 9.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 9.7. Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o CONTRATANTE, os produtos que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pela CPL, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- 9.8. Custear o frete relativo à devolução dos serviços prestados incorretamente dentro do prazo de garantia;
- 9.9. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
- 9.10. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

10.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da prestação de serviços;

10.3. Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento da prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

10.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

10.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

10.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na prestação dos serviços;

10.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nas prestações de serviços, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

10.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;

10.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;

10.9.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

### 11. DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:

- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

- a) **Advertência** pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.12;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) **Declaração de inidoneidade para licita ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12, deste Termo de Referência;
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados;
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração pública;
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurem contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

### 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será de **forma parcelada, mensalmente**, mediante a prestação de serviços a da Prefeitura Municipal de Pinheiros ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, após a respectiva apresentação;

12.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

12.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

12.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Fundo de Saúde da Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

12.5. O Fundo de Saúde da Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

12.6. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e habilitação;

12.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2025.

### 14. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo Pedro Henrique Fernandes Santos, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail [setorcompras@pinheiros.es.gov.br](mailto:setorcompras@pinheiros.es.gov.br).

Pinheiros ES – 02 de junho de 2025.