



**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Aquisição de materiais para utilização no Pronto Atendimento Municipal.
- 1.2. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns e serão contratados por meio de dispensa de licitação.
- 1.3. A vigência será de 20 (vinte) dias, bem como o prazo de execução do objeto.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A aquisição de materiais médico-hospitalares, insumos e equipamentos destinados ao Pronto Atendimento Municipal justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a qualidade e a segurança dos atendimentos prestados à população. O Pronto Atendimento é porta de entrada do sistema de saúde, sendo responsável pelo acolhimento imediato de pacientes em situações de urgência e emergência, o que exige disponibilidade permanente de materiais adequados e em quantidade suficiente.
- 2.2. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a assistência à saúde, podendo gerar atrasos nos atendimentos, riscos à integridade física dos pacientes e prejuízos à atuação das equipes multiprofissionais. Dessa forma, a reposição e manutenção do estoque são essenciais para assegurar diagnósticos precisos, intervenções oportunas e procedimentos realizados conforme protocolos técnicos e sanitários vigentes.
- 2.3. Além disso, a aquisição atende aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente os da universalidade, integralidade e equidade, bem como aos princípios da administração pública, como eficiência, continuidade do serviço público e economicidade. Ressalta-se ainda que os materiais a serem adquiridos são de uso contínuo e indispensáveis para o funcionamento regular da unidade, considerando a alta demanda diária de atendimentos.
- 2.4. Portanto, a aquisição dos referidos materiais mostra-se necessária e imprescindível para o adequado funcionamento do Pronto Atendimento Municipal, garantindo assistência segura, eficaz e humanizada à população, além de respaldar legal e tecnicamente a atuação dos profissionais de saúde.
- 2.5. A dispensa de licitação se justifica pelo baixo valor da aquisição em questão.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1. Trata-se da aquisição de materiais médico-hospitalares, insumos e itens necessários ao atendimento dos pacientes assistidos pelo Pronto Atendimento Municipal, com a finalidade de garantir o pleno



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

funcionamento da unidade e a continuidade dos serviços de saúde prestados à população. Os materiais destinam-se ao uso diário das equipes multiprofissionais, abrangendo ações de acolhimento, triagem, diagnóstico, tratamento, monitoramento e procedimentos de urgência e emergência.

3.2. Os itens a serem adquiridos são de uso contínuo e indispensáveis para a execução adequada das atividades assistenciais, contribuindo para a segurança dos pacientes, a qualidade do atendimento e a efetividade das ações em saúde. A aquisição visa assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais, bem como atender à demanda assistencial da unidade, considerando o fluxo diário de atendimentos e a necessidade de reposição regular de estoque.

3.3. Dessa forma, a aquisição dos materiais é essencial para manter o funcionamento regular do Pronto Atendimento Municipal, evitando desabastecimento, interrupções nos serviços e prejuízos à assistência à saúde da população.

3.4. As especificações foram definidas por meio de levantamento junto à unidade executora, buscando a continuidade, a qualidade e a melhoria dos produtos a serem adquiridos.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá atender às necessidades do Pronto Atendimento Municipal, garantindo o fornecimento de materiais médico-hospitalares em conformidade com as especificações técnicas exigidas, assegurando qualidade, segurança e eficácia no atendimento aos pacientes.

4.2. Os materiais a serem fornecidos deverão:

4.2.1. Ser novos, sem uso prévio, em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade;

4.2.2. Atender às normas técnicas e sanitárias vigentes, especialmente às exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos reguladores competentes;

4.2.3. Possuir registro, notificação ou autorização de uso, quando aplicável;

4.2.4. Apresentar embalagem adequada, íntegra e com identificação clara do fabricante, lote, data de fabricação e validade;

4.2.5. Estar em conformidade com as especificações descritas no termo de referência e com as necessidades assistenciais da unidade.

4.3. A empresa contratada deverá:

4.3.1. Comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica, conforme legislação vigente;

4.3.2. Garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos, em local indicado pela Administração;

4.3.3. Responsabilizar-se pela substituição imediata de materiais que apresentem defeitos,



**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

inconformidades ou estejam fora das especificações técnicas;

4.3.4. Cumprir todas as condições estabelecidas no contrato, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

4.4. A contratação deverá observar a legislação aplicável às compras públicas e às políticas de saúde, assegurando que o fornecimento ocorra de forma regular, segura e contínua, de modo a não comprometer o atendimento prestado pelo Pronto Atendimento Municipal.

4.5. Critérios para aceitação da proposta: serão avaliados todos os aspectos constantes da descrição do item.

4.6. O critério de julgamento das propostas dar-se-á pelo "menor preço" por item, visando a contratação mais vantajosa para a Administração.

**Da exigência de amostra**

4.7. Não aplica.

**Subcontratação**

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições da Entrega**

1.1. O prazo de entrega do material é de até 20 (vinte) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, informações complementares à nota de empenho, em remessa única, a cada pedido formulado pela contratante, cujo recebimento deverá ser formalmente confirmado pela contratada no prazo de até 2 (dois) dias.

1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.3. Os objetos deverão ser entregues, de acordo com a demanda, no seguinte endereço:

1.3.1. Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida Brasil, n 216, 3º andar, bairro Lacê Colatina/ES, CEP 29.703-032, no horário de 07h às 16h, de segunda a sexta-feira.

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





## TERMO DE REFERÊNCIA

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

### 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Forma de Pagamento

6.1. O Município pagará pelos serviços recebidos o valor unitário, conforme discriminado na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

6.2. 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, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

6.3. Os pagamentos ocorrerão preferencialmente através de Ordem Bancária e diante de sua impossibilidade será efetuado um depósito bancário através de transferência eletrônica (TED), ficando a Contratada obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

6.4. Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: [nfe@colatina.es.gov.br](mailto:nfe@colatina.es.gov.br).

6.5. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

6.6. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

6.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

6.8. Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

6.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**Imposto de Renda quando Pessoa Jurídica**

6.10. Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda - IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

6.11. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais - MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o art. 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

6.12. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do Imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

**Imposto de Renda quando Pessoa Física**

6.13. Ao efetuar pagamento a pessoa física, a retenção de Imposto de Renda seguirá a tabela de progressiva de incidências e deduções.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

**Forma de fornecimento**

7.2. O fornecimento do objeto será integral.



## TERMO DE REFERÊNCIA

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

### Exigências de habilitação

7.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

7.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DRE/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da



**PREFEITURA DE COLATINA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.3.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.3.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.3.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.3.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à





**PREFEITURA DE COLATINA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Em atendimento ao disposto no art. 6º, XXIII, "I", da Lei 14.133/2021, as memórias de cálculo e os documentos que originaram o valor estimado, encontram-se documentadas nos autos do processo que originou a presente contratação.

8.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Quadro Comparativo de Preço Simples, elaborado pelo setor competente e constante nos autos do processo licitatório.

8.3. Os preços propostos para o objeto da contratação devem contemplar todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, despesas acessórias e outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas correrão através da seguinte dotação orçamentária:

9.1.1. Atividade/Projeto: 2.113 - Ampliação e Manutenção da Assistência Hospitalar e Ambulatorial;

9.1.2. Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de consumo;

9.1.3. Fonte de Recursos: 260000000003 - Bloco de Atenção Especializada (superávit).





**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

**10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

10.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Deyviti Rossi.

10.1.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.1.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato de Fornecimento e seus anexos.

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto do Termo de Referência.

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do



**PREFEITURA DE COLATINA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

Contratado.

11.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa de execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

11.1.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

12.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

12.1.3. Comunicar ao 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;

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

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



**PREFEITURA DE COLATINA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**Requerimento Nº:** 000011 / 2026 - 09/02/2026

---

**Local/Setor:** 16040500 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

---

acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

12.1.8. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

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

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

---

*Assinatura do Secretário*

---

*Assinatura do Gestor do Processo*