



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.  
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.202/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE ANÁLISE DE EXAMES CITOPATOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL.**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação do serviço de análise de exames Citopatológico Cérvico-vaginal, objetivando atender a demanda de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM               | ESPECIFICAÇÃO                                                | UNID. DE MEDIDA | QUANT. | V. UNIT. - MÉDIO | V. TOTAL - MÉDIO     |
|--------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|--------|------------------|----------------------|
| 01                 | EXAME CITOPATOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL MICROFLORA              | UND             | 800    | 13,96            | 11.168,00            |
| 02                 | EXAME CITOPATOLÓGICO CÉRVICO-VAGINAL MICROFLORA RASTREAMENTO | UND             | 800    | 13,46            | 10.768,00            |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                                                              |                 |        |                  | <b>R\$ 21.936,00</b> |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. A prestação de serviços é enquadrada como continuada sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, tendo em vista a essencialidade dos serviços e a permanência da necessidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 21.936,00 (vinte e um mil e novecentos e trinta e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos, encontra-se pormenorizada na necessidade do Município e na estimativa dos últimos 12 (doze) meses, registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 001/2024.

2.2. A necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, de disponibilizar a realização do citopatológico, que é um exame fundamental para rastreamento de lesões precursoras ou sugestivas de câncer no colo do útero, tendo em vista que a secretaria não dispõe de serviço próprio de análises do exame de citopatologia sendo necessário a contratação desses serviços, que o seu fornecimento é essencial para saúde pública visto que estes são de finalidade ao diagnóstico clínico.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

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

3.1. A demanda possui quantitativo certo, e por conseguinte, não precisa ser processada por meio de Registro de Preços.

3.2. O objeto a ser contratado será agrupado em um único grupo, pelos motivos expostos abaixo:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.  
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

3.2.1. O agrupamento se faz necessário, uma vez que o objeto interliga as operações de análises, os custos para execução do serviço são reduzidos sendo uma única empresa responsável pelo objeto propiciando maior economia, assim é de entendimento que o objeto referente a cada item não seja divisível.

3.2.2. Dessa forma, o agrupado de todos os itens em um único grupo se justifica não apenas pela economia que proporciona, mas principalmente pela necessidade de assegurar, garantindo a qualidade, a eficiência, e a satisfação dos beneficiários no Município de Poço Branco/RN.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, tendo em vista que envolve prestação de serviço de baixa escala e complexidade

#### **5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço e o início da execução dos serviços será no prazo máximo de **08 (OITO) DIAS CORRIDOS**.

5.2. A coleta dos exames será realizada em Ambulatórios e Unidades Básicas de Saúde do Município, por profissionais da Rede Municipal de Saúde e encaminhados a empresa contratada.

5.3. As lâminas e demais materiais necessários, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.4. A CONTRATADA deverá retirar semanalmente na Secretaria de Saúde as lâminas e as requisições para a realização das análises dos exames.

5.5. A CONTRATADA deverá entregar os laudos/resultados das análises dos exames diretamente na Secretaria Municipal de Saúde no endereço: Av. Nobrega Machado/SN, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data de entrega do material de acordo com a complexidade, bem como justificar a não realização de exames, em relatórios devidamente datados e assinados pelo responsável.

5.6. A CONTRATADA não será remunerada por serviços que forem executados sem autorização expressa da Secretaria da Saúde.

5.7. A CONTRATADA deverá receber os exames de urgência, encaminhados pela CONTRATANTE, independente do dia definido para recolhimento de exames e entregar os resultados a Secretaria Municipal de Saúde.

5.8. As despesas com materiais de consumo necessários a execução dos serviços de análise dos exames, será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.9. A execução das análises deverá ser feita através de profissionais especializados, responsabilizando-se por quaisquer danos causados pelos mesmos aos pacientes, decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência.

5.10. A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades legais decorrentes da emissão de laudos dos exames realizados.

#### **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.  
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (DEZ) dias corridos, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato

7.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços

7.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.  
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (CINCO) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 001/2024.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da Proposta de “**MENOR PREÇO POR GRUPO**”.

8.3. O fornecedor classificado em primeiro lugar, deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

### **8.3.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou
- c) 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; ou
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- f) 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 respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

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

### **8.3.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – **CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

### **8.3.3. Habilitação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.  
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

- a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.3.4. Outros Requisitos de Habilitação:**

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 05.001 Secretaria Municipal de Saúde

Ação: 2059 Manutenção do Programa de Atenção Primária em Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 16000000 Transf. Fundo a Fundo de Rec. Do SUS prov. do Governo Federal – Bloco de Manut. das Ações e Serviço

**10. DO PAGAMENTO**

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

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

10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.  
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, 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.

10.7.2. 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.

10.7.3. 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.

10.7.4. 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.

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

10.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

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

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133/2021;

11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

11.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

12.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS**, que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**  
Av. Nobrega Machado, nº. 999, Centro, Poço Branco/RN, CEP: 59.560-000.  
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 12.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 12.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 12.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021;
- 12.9. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 12.10. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado; e
- 12.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

**13. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

- 13.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

Poço Branco/RN, 14 de outubro de 2024.

---

ALICE JORDANIA SILVA DE LIMA  
MEMBRA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO