



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº. 748/2025

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais para estagiários da Prefeitura municipal de Poço Branco/RN.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais para estagiários, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
01	Serviço de seguro de acidentes pessoais coletivos para estagiários, com cobertura de morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e auxílio funeral individual, com capital segurado de até R\$ 20.000,00 por vida.	20	SERVIÇO	R\$ 600,00	R\$12.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: Dose mil reais					R\$ 12.000,00

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 assinatura do contrato, conforme o art. 105 da Lei nº. 14.133/2021, podendo ser prorrogado no prazo máximo previsto no art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.000,00 (Dose mil reais), conforme tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro de acidentes pessoais para os estagiários da Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN se faz necessária para garantir a segurança, o bem-estar e a proteção dos estudantes que participam de programas de estágio promovidos por esta administração pública.

Considerando que os estagiários desempenham atividades práticas em diversos setores da administração municipal, é imprescindível assegurar cobertura em caso de imprevistos decorrentes de acidentes durante o exercício de suas funções. O seguro de acidentes pessoais visa amparar os estagiários e suas famílias diante de situações inesperadas.

2.2. A demanda encontra respaldo na necessidade de assegurar proteção aos estagiários contra riscos decorrentes de acidentes durante o exercício de suas atividades, conforme previsto na legislação vigente.

2.3. Assim, a contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de garantir a prestação do serviço em conformidade com os padrões técnicos e legais exigidos, assegurando sua eficácia e segurança.



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

2.4. 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 contratação do seguro de acidentes pessoais oferece cobertura contra morte acidental, invalidez permanente (total ou parcial) por acidente e auxílio funeral individual, garantindo suporte em situações imprevistas que coloquem em risco a integridade física dos estagiários.

3.2. A solução atende às exigências da Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), que determina a obrigatoriedade da contratação de seguro para estagiários não obrigatórios, promovendo a regularidade jurídica do programa de estágio da Prefeitura.

3.3. A contratação do seguro minimiza riscos à administração pública, evita passivos judiciais e demonstra o compromisso da Prefeitura com a segurança, valorização e responsabilidade social no ambiente de trabalho educacional.

3.4. O grupo segurável será de 20 segurados com a idade entre 14 a 70 anos para: **Morte acidental; Invalidez permanente total ou parcial por acidente; Auxílio funeral individual.**

3.5. O limite de capital segurado individual será de no máximo R\$ 20.000,00 por CPF.

3.6. A demanda possui quantitativo certo, não necessitando ser processada por meio de Registro de Preços.

3.7. O regime de execução não se aplica à reunião em grupo, por se tratar de serviço único.

3.8. A execução por um único contratado favorece a padronização do serviço e minimiza riscos de incompatibilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação.

4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, considerando tratar-se de serviço de baixa complexidade.

4.4. A empresa contratada deverá fornecer acesso a sistema eletrônico (plataforma online) para gerenciamento da apólice, com funcionalidades de movimentação mensal (inclusão, exclusão e alteração de segurados), emissão de faturas e boletos, bem como consulta de certificados individuais e sinistros.

4.5. O sistema deverá estar disponível via web, com acesso restrito por login e senha, permitindo o controle individualizado e seguro das informações dos segurados.



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

- 4.6. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para auxiliar o Estipulante (Prefeitura) na operação do sistema, especialmente durante os processos de inclusão/exclusão de estagiários, emissão de documentos e acompanhamento de sinistros.
- 4.7. O sistema deverá garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando sigilo, integridade e confidencialidade das informações dos segurados, com mecanismos adequados de segurança da informação.
- 4.8. A empresa contratada deverá manter canal de atendimento direto (telefone e e-mail) para suporte técnico, orientações gerais sobre coberturas, dúvidas operacionais e comunicação de sinistros.
- 4.9. A empresa deverá comunicar previamente ao Estipulante qualquer alteração nas condições da apólice, prêmios, coberturas ou procedimentos operacionais, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- 4.10. A seguradora deverá cumprir integralmente as normas da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, inclusive quanto ao registro do produto e das operações relacionadas à apólice.
- 4.11. A contratada deverá garantir que todas as coberturas contratadas estejam ativas a partir da data de inclusão de cada estagiário no sistema, conforme informado pelo Estipulante.
- 4.12. A contratada deverá aceitar novos segurados durante a vigência do contrato, desde que se enquadrem nos critérios etários e legais estabelecidos na proposta aprovada e nas normas da SUSEP.

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços de digitalização e indexação será de 12 (doze) meses, com início no prazo de 08 (oito) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. A empresa contratada deverá:

- 5.2.1 Emitir a(s) apólice(s) de seguro no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da contratação do serviço, garantindo o pagamento de uma indenização aos Segurados ou a seus beneficiários até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, a partir da data da solicitação de inclusão em caso de sinistro;
- 5.2.2 Emitir documento que contenha os dados dos segurados, coberturas, valores contratados (importância segurada), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como modificações que produzam durante a vigência do seguro, alterado através do endosso;
- 5.2.3 A contratada deverá disponibilizar plataforma digital de faturamento online, permitindo a gestão de vidas seguradas, emissão de boletos e certificados individuais. As faturas terão



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

vencimento conforme data acordada entre as partes, sendo o não pagamento passível de cancelamento da cobertura.

- 5.2.4 A seguradora deverá efetuar o pagamento das indenizações em até 30 (trinta) dias contados da entrega da documentação completa. O não cumprimento implicará na aplicação de juros de mora e atualização monetária conforme legislação vigente.
- 5.2.5 Permanecer como única e total responsável perante o CONTRATANTE, inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de situações decorrentes de eventuais sinistros;
- 5.2.6 Enviar em até 10 (dez) dias corridos após a contratação do serviço, documento formal contendo toda a especificação da apólice de acidentes pessoais coletivo, bem como todo procedimento necessário ao resgate do capital por parte dos segurados e medidas a serem adotadas pela contratante em caso de sinistro, assim como toda e qualquer modificação no procedimento do resgate, ocorrida na vigência do presente contrato estabelecida pelos órgãos competentes;
- 5.2.7 Enviar mensalmente para a prefeitura uma relação com as vidas asseguradas da prefeitura municipal de Poço Branco-RN, juntamente com os certificados individuais dos estagiários ativos;
- 5.2.8 Enviar mensalmente a nota fiscal e fatura discriminativa com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento.
- 5.2.9 Prestar suporte técnico durante o prazo de vigência do contrato.

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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotar 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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº. 14.133/2021, art. 118).

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.



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

6.6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, *caput*).

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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 121, §1º).

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, quando se verificar o resultado do serviço contratado pela Administração Pública, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Seleção por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.



**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

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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

8.4. 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;

8.5. Habilitação Técnica:



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) comprovante de aptidão mediante apresentação de pelo menos um Atestado de capacidade Técnica, indicando que a empresa presta os serviços objeto do certame;

a.1) prova de regularidade emitida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, que comprove que a licitante está apta a operar no mercado segurador brasileiro e que está legalmente autorizada a operar no mercado no ramo de seguro de vida em grupo e/ou acidentes pessoais coletivos.

8.6. 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: 03.001 – SECRETARIA MUN. ADM E PLANEJAMENTO

Ação: 2007 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

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 **IGP-M** 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.



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

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 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;



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

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 48 (horas), 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;

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;



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

12.9. 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 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.

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. 14.133/2021.

Poço Branco/RN, 01 de julho de 2025.

JOSIELDO DA SILVA

Presidente da Equipe de Planejamento das Contratações