



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

PROCESSO Nº. 129/2026.

OBJETO: Contratação de assessoria técnica especializada para estruturar e aplicar matriz de priorização de investimentos e despesas da Secretaria Municipal de Saúde.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de assessoria técnica especializada para estruturar e aplicar matriz de priorização de investimentos e despesas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviços de assessoria técnica para estruturar e aplicar matriz de priorização de investimentos e despesas da Secretaria Municipal de Saúde	Mês	12	4.924,75	59.097,00

1.2. A prestação dos serviços caracteriza-se como serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, com caráter consultivo, analítico e estratégico, voltado ao apoio qualificado à gestão administrativa e orçamentária da saúde, envolvendo atividades de diagnóstico, estruturação metodológica, análise de dados, formulação de recomendações técnicas e suporte à tomada de decisão.

1.2.1. A metodologia adotada deverá observar princípios de governança, transparência, rastreabilidade das decisões e aderência às normas de controle interno e externo, de modo a subsidiar a atuação dos gestores.

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 do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. A prestação dos serviços enquadra-se como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se destina à manutenção, ao aperfeiçoamento e ao suporte permanente das atividades administrativas e gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde, envolvendo acompanhamento sistemático, análise recorrente da execução orçamentária, atualização periódica da matriz de priorização de investimentos e despesas e emissão contínua de recomendações técnicas, cuja interrupção comprometeria a eficiência da gestão, a racionalidade do gasto público e a continuidade das políticas públicas de saúde.

1.4.1. Dessa forma, justifica-se a adoção de vigência contratual plurianual, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se mostrar mais vantajosa à Administração Pública e compatível com o caráter permanente e continuado da atividade, assegurando maior estabilidade na execução dos serviços, segurança jurídica na relação contratual, racionalização dos custos administrativos e incremento da eficiência na gestão e na alocação dos recursos públicos da saúde.

1.5. As atividades mínimas a serem desenvolvidas pela contratada incluem:

- a) Diagnóstico da execução orçamentária e financeira da saúde;
- b) Definição e validação de critérios de priorização (risco, impacto, urgência, custo e capacidade operacional);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

- c) Estruturação metodológica da Matriz de Priorização, com base em critérios técnicos (risco, impacto, urgência, custo e capacidade operacional);
- d) Aplicação da matriz às principais despesas e investimentos da saúde;
- e) Elaboração de Plano Trimestral de Alocação de Recursos;
- f) Emissão de recomendações técnicas de remanejamento orçamentário;
- g) Apoio técnico às equipes da Secretaria na utilização da matriz;
- h) Elaboração de relatórios técnicos e apresentações gerenciais;
- i) Transferência de conhecimento à equipe interna;
- j) Observância das diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, dos instrumentos de planejamento da saúde e das normas orçamentárias aplicáveis, quando da elaboração das análises e recomendações técnicas.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.097,00 (cinquenta e nove mil e noventa e sete 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 de aprimorar o processo decisório quanto à alocação de recursos da saúde, assegurando maior racionalidade, transparência e efetividade no uso do orçamento público, registre-se que em face da forma de contratação, 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. O crescimento das demandas assistenciais, a limitação de recursos e a necessidade de priorização técnica tornam imprescindível a utilização de ferramentas estruturadas de planejamento.

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 solução consiste na contratação de assessoria técnica especializada para implantação de metodologia de priorização orçamentária.

3.2. A execução abrangerá atividades analíticas, metodológicas e de apoio estratégico, incluindo diagnóstico da execução orçamentária, definição e ponderação de critérios de priorização, construção e aplicação da matriz de priorização, análise periódica das despesas e investimentos, bem como a formulação de recomendações técnicas para realocação e otimização dos recursos disponíveis.

3.3. A metodologia a ser adotada deverá assegurar transparência, rastreabilidade das decisões, coerência técnica e aderência às normas do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como aos instrumentos de planejamento e às normas orçamentárias e financeiras aplicáveis à Administração Pública.

3.4. Os serviços serão prestados de forma continuada, ao longo do período de vigência contratual de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, garantindo acompanhamento sistemático e atualização periódica da matriz de priorização e dos planos de alocação de recursos.

3.5. A execução dos serviços ocorrerá na forma presencial e remota, devendo ser assegurado atendimento presencial no Município, pelo menos uma vez por semana, de modo a garantir acompanhamento próximo e efetivo das demandas administrativas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

3.6. Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, não caracterizando terceirização de atividades finalísticas, tampouco substituição de servidores públicos, limitando-se ao apoio técnico qualificado à gestão administrativa e orçamentária da saúde.

3.7. O objeto será executado em regime de execução integral, não se admitindo parcelamento, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cuja execução exige abordagem integrada, metodologia única e atuação coordenada. O fracionamento do objeto comprometeria a coerência técnica da matriz de priorização, a uniformidade dos critérios adotados, a integração dos produtos gerados e a responsabilidade técnica pelos resultados, caracterizando prejuízo ao conjunto da solução.

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

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 técnico de natureza intelectual, cuja avaliação da qualidade se dá pelos produtos entregues, relatórios técnicos e resultados alcançados.

4.4. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada, com formação e experiência compatíveis com o objeto da contratação, especialmente nas áreas de planejamento, orçamento público, gestão em saúde e análise de dados.

4.5. A metodologia, os instrumentos e os produtos desenvolvidos deverão permitir a transferência de conhecimento à equipe da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo autonomia progressiva da Administração na utilização da matriz de priorização.

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, com início em **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços serão prestados na sede da Contratada ou da Contratante, devendo ser assegurado atendimento presencial no Município, em local indicado pela Secretária Municipal de Saúde, pelo menos uma vez por semana.

5.3. A execução será acompanhada por fiscal(is) designado(s), que registrarão ocorrências e determinarão de ajustes necessários.

5.4. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representação durante a execução dos serviços.

5.5. A Contratada será responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, não eximindo a fiscalização contratual essa responsabilidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

5.6. Os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

5.7. As comunicações entre as partes deverão ser formais e registradas por escrito ou por meio eletrônico seguro.

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. 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).

6.2.1. 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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. 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).

6.3. 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).

6.3.1. 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).

6.4. As comunicações entre o Município 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.

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

7.1. O prestador de serviço 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.

7.2. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, devendo ser apresentada a documentação abaixo:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

- 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.

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Na apresentação da Proposta de Preço deverá constar discriminação detalhada do serviço, quantidade solicitada, valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

consideradas todas as despesas, tributos e outros que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o serviço, mesmo que não estejam registrados nesse documento.

8.2. A Proposta poderá conter, também, quaisquer outras informações relevantes que o proponente julgar necessário ou conveniente.

9. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias corridos, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

9.4. 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.

9.4.1. 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.

9.4.2. O Contratado fica obrigado 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.

9.4.3. 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 03 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

9.4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação

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.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste 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. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

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

10.8. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

10.9.1. 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.

10.9.2. 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.

10.9.3. 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.

10.9.4. 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.

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

11.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

11.7. 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. Executar os serviços de execução de atividades de cunho técnico e de apoio a Secretaria Municipal de Saúde, na forma e condições estabelecidas no Item 1.5 deste Termo de Referência, devendo ser cumprido rigorosamente pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

- 12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;
- 12.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 12.4. 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;
- 12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.6. 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 acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 12.7. 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 do objeto contratual;
- 12.8. 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;
- 12.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.10. 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.
- 12.11. 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;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 05.001 - Fundo Municipal de Saúde.

Ação: 2065 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - FMS.

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156, Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000
CNPJ nº. 08.311.904/0001-40

14.1. Fica garantido à Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021.

Poço Branco/RN, 12 de fevereiro de 2026.

<p>TR elaborado por:</p> <hr/> <p>Josieldo da Silva Membro da Equipe de Planejamento da Contratação</p>	<p>APROVADO por:</p> <hr/> <p>Yury Thalysson Felipe Cavalcanti Secretário Adjunto de Saúde</p>
---	---