

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS, ABRANGENDO DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, VISANDO À PREVENÇÃO E AO COMBATE A INSETOS, ROEDORES E OUTRAS PRAGAS, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN E DEMAIS PRÉDIOS PÚBLICOS VINCULADOS, CONFORME TABELA ABAIXO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO: nas áreas consideradas normais a periodicidade será semestral, nas áreas consideradas insalubres o reforço será a cada 90 dias e garantia dos serviços, compreendendo DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO e DESCUPINIZAÇÃO, tudo conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Edital e diretrizes estabelecidas na Resolução RDC nº 52/2009 de 22.10.2009, da ANVISA.	M2	75.000 m <sup>2</sup>	363.750,00

1.2. O item objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos descritos neste Termo de Referência.

1.7. As unidades onde será utilizado os serviços de controle de dedetização/desinsetização/desratização são:

Local	Área (m <sup>2</sup> )	Aplicações/ano	Metragem anual (m <sup>2</sup> )
Secretaria Municipal de Saúde	500	2	1.000
Secretaria Municipal de Educação	245	2	490
Escola Municipal João XXIII	1.015	2	2.030
Escola Municipal Francisco Jeronimo	1.100	2	2.200
Centro de Ensino Rural Nazaré Xavier de Góis	230	2	460
Escola Municipal Adalgisa Amorim	1.175	2	2.350
Escola Municipal Maria de Lourdes	774	2	1.548
Escola Municipal Cicero Romão	725	2	1.450
Escola Municipal Dom José Delgado	2.604	2	5.208
Escola Municipal Monsenhor Paulo Herôncio	1.436	2	2.872
Escola Municipal Nossa Senhora da Conceição	775	2	1.550
Escola Municipal Ângela Maria de Moura	200	2	400
Escola Municipal Maria Estelina	400	2	800
Escola Municipal João Luiz Vitor	667	2	1.334
Escola Municipal São Luiz	495	2	990
Escola Municipal Monsenhor Walfredo Gurgel	275	2	550
Creche Municipal (CMEIPELV)	2.800	2	5.600
Escola de Educação Infantil Manoel Domingos	300	2	600
EMEFEJA Professora Francisca Gorete Lopes	365	2	730
Secretaria Municipal de Assistência Social	170	2	340
CRAS	140	2	280
Conselho Tutelar	100	2	200
Centro de Atendimento Especializado Mauro Augusto da Cruz	432	2	864
Estação Juventude	1.080	2	2.160
Serviço Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV	600	2	1.200
Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Mobilidade Urbana	320	2	640
Farmácia Popular	120	2	240

Local	Área (m <sup>2</sup> )	Aplicações/ano	Metragem anual (m <sup>2</sup> )
Farmácia Central	200	2	400
Sede (Administração, Finanças, Gabinete, etc.)	854	2	1.708
Depósito da Merenda Escolar	154	2	308
Secretaria Municipal de Agricultura Abastecimento e Pecuária	900	2	1.800
Casa dos Conselhos	60	2	120
Destacamento de Polícia	160	2	320
SESITEC	126	2	252
CREAS	208	2	416
Programa do Leite	80	2	160

**Metragem anual total das áreas normais: 44.890 m<sup>2</sup>**

Local	Área (m <sup>2</sup> )	Aplicações/ano	Metragem anual (m <sup>2</sup> )
Hospital Maternidade Garibaldi Alves Filho	2.103,50	4	8.414
UBS - Centro de Saúde Abelardo Macêdo	938	4	3.752
UBS 01 – Bairro Jesus Menino	300	4	1.200
UBS 02 – Distrito Manoel Domingos	160	4	640
UBS 03 – Baixa Verde	130	4	520
UBS 04 - Buraco da Lagoa	153,42	4	613,68
Mercado Público Municipal	700	4	2.800
Abatedouro Público Municipal	472	4	1.888
Unidade de Triagem de Resíduos Sólidos	1.540	4	6.160

**Total geral da metragem anual a ser licitada**

- **Áreas normais:** 44.890 m<sup>2</sup>
- **Áreas insalubres:** 26.987,68 m<sup>2</sup>

**Metragem total anual:** 44.890 + 26.987,68 = **71.877,68 m<sup>2</sup>**

**ATENÇÃO:** O levantamento apontou a necessidade de 71.877,68 m<sup>2</sup>, fixados em 75.000 m<sup>2</sup> para assegurar margem técnica e atender possíveis novas demandas.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. Considerando a natureza dos serviços, o Setor de Planejamento manifesta-se pela **adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP**, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. A utilização do SRP permitirá maior eficiência na gestão do contrato, assegurando que a Administração e suas Secretarias demandantes possam solicitar os serviços de acordo com a real necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço, sem onerar o orçamento de forma desnecessária.

2.4. Fica estabelecido que a licitação será centralizada pela Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN, ficando o uso do contrato disponível a todas as Secretarias Municipais. Ressalta-se, entretanto, que o custeio dos serviços será de responsabilidade exclusiva da secretaria ou órgão que emitir a Ordem de Serviço, devendo cada um utilizar recursos orçamentários próprios, observada a devida classificação da despesa.

2.5. Esta medida garante economicidade, transparência e flexibilidade, além de viabilizar a correta inserção do procedimento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na plataforma de pregão eletrônico adotada pelo Município.

## 3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de manter condições adequadas de higiene, salubridade e segurança em prédios públicos de uso coletivo, como escolas, unidades de saúde, hospital, secretarias, creches, depósito de merenda e demais órgãos municipais. O serviço previne a proliferação de insetos e roedores que oferecem riscos à saúde pública, comprometem a qualidade dos serviços prestados à população e causam danos estruturais ao patrimônio. Assim, a medida garante a continuidade das atividades administrativas, educacionais e de saúde, em conformidade com a legislação sanitária vigente e os princípios da eficiência e da economicidade.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa contratada deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos técnicos, legais e operacionais:

- **Requisitos Técnicos e de Qualificação**

A) Possuir registro ativo no Conselho Regional de Química (CRQ), apresentando responsável técnico devidamente habilitado e com vínculo formal com a empresa.

B) Comprovar experiência anterior em contratos de controle integrado de pragas urbanas em órgãos públicos ou privados, de área compatível em extensão ou complexidade, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

C) Manter equipe técnica capacitada, uniformizada, com identificação funcional e treinada para manuseio seguro de produtos químicos.

- **Produtos e Insumos**

A) Todos os produtos utilizados deverão estar regularmente registrados na ANVISA e no Ministério da Saúde, apresentando rótulos, fichas técnicas e Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ.

B) É vedada a utilização de produtos de uso veterinário, agrícola ou sem registro específico para controle de pragas urbanas.

C) Deverão ser priorizados produtos de baixo odor, baixa toxicidade e ação prolongada, garantindo a segurança dos ambientes tratados.

- **Produtos e Insumos**

A) Todos os produtos utilizados deverão estar regularmente registrados na ANVISA e no Ministério da Saúde, apresentando rótulos, fichas técnicas e Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ.

B) É vedada a utilização de produtos de uso veterinário, agrícola ou sem registro específico para controle de pragas urbanas.

C) A contratada deverá apresentar, previamente ao início da execução, a lista completa de produtos a serem utilizados, incluindo composição, concentração, metodologia de aplicação e antídotos correspondentes.

D) Deverão ser priorizados produtos de baixo odor, baixa toxicidade e ação prolongada, garantindo a segurança dos ambientes tratados.

- **Comprovação e Garantia do Serviço**

A) Ao término de cada aplicação, a empresa deverá fornecer Certificado de Execução dos Serviços, contendo no mínimo:

- Identificação do local atendido;
- Nome do responsável técnico (com registro no CRQ e assinatura);
- Data e horário da execução;
- Produtos e dosagens utilizadas;
- Medidas preventivas recomendadas;
- Telefone dos Centros de Informação Toxicológica (CEATOX).

B) O certificado deverá ser afixado em local visível na unidade atendida.

C) A empresa deverá apresentar relatório fotográfico e técnico de cada aplicação, atestando a execução e a eficácia do serviço.

D) Será exigida garantia mínima de 90 dias contra reinfestação nas áreas normais e 60 dias nas áreas insalubres, com reaplicação imediata e sem ônus para a Administração, caso seja constatada a falha no serviço.

- **Responsabilidades da Contratada**

A) Responder integralmente por danos causados a servidores, usuários, bens móveis e imóveis decorrentes da execução dos serviços.

B) Manter seguros trabalhistas, previdenciários e de responsabilidade civil em dia, sendo a Administração isenta de qualquer responsabilidade sobre encargos da contratada.

C) Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução, incluindo: produtos químicos, equipamentos, EPI, transporte, mão de obra, descarte de resíduos e demais materiais.

D) Manter equipe de pronto atendimento disponível para emergências sanitárias durante a vigência contratual.

5.2. Os serviços deverão ser prestados mediante a emissão de Ordem de Serviço pela secretaria ou órgão demandante, devendo o contratado cumprir integralmente as especificações, prazos e condições nela estabelecidos.

## **6. DO MODELO DE 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, de 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. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre

outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos

eventuais;

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.9.4. 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, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada do relatório de execução e do certificado de conclusão assinado pelo responsável técnico da contratada e atestado pela fiscalização do contrato.

7.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo da nota fiscal devidamente atestada, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos do art. 137, III, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Em caso de execução parcial, falhas na prestação dos serviços ou descumprimento contratual, poderá haver glosa proporcional ou retenção do pagamento até a regularização, conforme art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O pagamento será realizado exclusivamente em conta bancária de titularidade da contratada, vedado qualquer tipo de cessão ou transferência a terceiros.

7.6. A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer de acordo com a respectiva Ordem de Serviço emitida pelo órgão demandante, ficando condicionado o pagamento à comprovação da efetiva execução dos

serviços de dedetização, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

7.7. O prazo para pagamento obedecerá à legislação vigente, contado a partir da data do protocolo da Nota Fiscal no setor competente, desde que devidamente acompanhada dos documentos exigidos.

7.8. Os pagamentos serão realizados com recursos orçamentários da Secretaria ou órgão demandante que emitir a Ordem de Serviço, devendo cada unidade arcar com suas próprias despesas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira aprovada em seu planejamento anual.

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

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo.

8.2. O critério de julgamento será menor preço por item, observado o atendimento integral às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e no edital.

8.3. Somente serão habilitadas empresas que apresentem:

- Habilitação jurídica regular;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira compatível com a execução do objeto;
- Qualificação técnica, comprovada por:
  - Registro ativo junto ao Conselho Regional de Química (CRQ) ou órgão competente;
  - Responsável técnico habilitado, com vínculo formal;
  - Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares em quantidade, natureza e complexidade.

8.4. Será exigida a comprovação de que a empresa utiliza produtos saneantes domissanitários regularmente registrados na ANVISA, com fichas de segurança (FISPQ) e metodologia de aplicação compatível com as normas sanitárias vigentes.

8.5. O julgamento das propostas será estritamente objetivo, considerando apenas a conformidade com as especificações técnicas e o menor preço, sendo vedadas propostas condicionais, alternativas ou que não atendam integralmente ao Termo de Referência.

8.6. Em caso de empate, a Administração poderá adotar os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo sempre a transparência e isonomia entre os licitantes.

## **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 363.750,00 (Trezentos e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta reais), valor baseado na cotação mercadológica feita pelo Departamento de Compras.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Disponibilizar acesso às áreas a serem atendidas, garantindo condições de segurança e logística para a execução dos serviços, incluindo informações sobre horários, restrições operacionais e eventuais riscos existentes.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, designando servidor(es) responsável(is) para verificar o cumprimento das especificações técnicas, periodicidade, métodos de aplicação e uso adequado de produtos.

10.3. Atestar a execução dos serviços, mediante conferência dos certificados, relatórios técnicos e comprovantes fotográficos apresentados pela contratada, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.4. Fornecer informações necessárias à contratada sobre a estrutura das unidades, mapas de áreas, acessos restritos, horários de funcionamento e condições específicas de segurança sanitária.

10.5. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os critérios definidos no Termo de Referência e no contrato, condicionado à apresentação de documentação completa e atesto de conformidade da execução.

10.6. Informar previamente à contratada quaisquer mudanças, ampliações ou alterações nas áreas que possam impactar a execução dos serviços, garantindo que estas sejam incorporadas ao planejamento e cronograma.

10.7. Zelar pela comunicação interna junto aos usuários das unidades atendidas, garantindo que todos estejam informados sobre a realização dos serviços e medidas preventivas necessárias.

10.8. Manter regularidade documental e administrativa do processo de contratação, observando prazos legais e regulamentares, assegurando o cumprimento das normas aplicáveis.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços de controle integrado de pragas urbanas (desinsetização, desratização e descupinização) conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência, utilizando produtos regulares e metodologias compatíveis com as normas sanitárias vigentes.

11.2. Disponibilizar responsável técnico habilitado, registrado no Conselho Regional de Química (CRQ) ou órgão equivalente, com vínculo formal e assinatura em todos os certificados e relatórios de execução.

11.3. Utilizar exclusivamente produtos saneantes domissanitários registrados na ANVISA, apresentando FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) e antídotos correspondentes, garantindo segurança de pessoas e do meio ambiente.

11.4. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados a todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços.

11.5. Cumprir a periodicidade mínima de aplicação:

- Áreas normais: semestral (2 vezes ao ano);
- Áreas insalubres: trimestral (4 vezes ao ano).

11.6. Emitir certificado de execução dos serviços em cada unidade atendida, contendo:

- Identificação do local;
- Nome e assinatura do responsável técnico;
- Produtos, concentrações e quantidade aplicada;
- Data e validade do serviço;
- Telefone do CEATOX e orientações de segurança.

11.7. Apresentar relatório técnico e fotográfico ao final de cada ciclo de execução, garantindo rastreabilidade e fiscalização pela Administração.

11.8. Realizar reaplicação imediata e gratuita em caso de reincidência ou falha do serviço dentro do período de garantia:

- 90 dias para áreas normais;
- 60 dias para áreas insalubres.

11.9. Responder integralmente por quaisquer danos à saúde de pessoas, patrimônio público ou meio ambiente, decorrentes da execução dos serviços, inclusive por negligência, uso inadequado de produtos ou falha de pessoal.

11.10. Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do contrato, incluindo produtos, EPIs, transporte, descarte de resíduos e mão de obra.

11.11. Manter prontidão para atendimento emergencial em casos de infestação fora do cronograma regular, quando solicitado pela Administração, sem custos adicionais.

11.12. Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando documentação sempre que solicitada pela Administração.

## **12. DO REAJUSTE**

12.1. O valor contratual poderá ser reajustado anualmente, respeitando o prazo mínimo de 12 (doze) meses entre a assinatura do contrato ou o último reajuste, conforme estabelece o art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O reajuste será aplicado de forma objetiva, com base em índice previamente definido no contrato ou, na ausência de índice contratual, em índice oficial de variação de preços, como:

- Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC);
- Ou outro índice oficialmente divulgado e aceito pelas partes, desde que compatível com a natureza do serviço.

12.3. O reajuste deverá ser limitado à variação do índice acordado, não podendo implicar aumento superior ao previsto na legislação aplicável ou exceder o valor de mercado do serviço, garantindo economicidade e legalidade.

12.4. A aplicação do reajuste será formalizada mediante termo aditivo, contendo:

- Percentual aplicado;
- Valor reajustado do contrato;
- Vigência do novo valor.

12.5. Qualquer solicitação de reajuste deverá ser apresentada pela contratada com antecedência mínima de 30 dias, acompanhada de planilhas ou cálculos que comprovem a aplicação do índice acordado.

12.6. A Administração não efetuará reajuste retroativo, sendo o novo valor aplicável a partir da data de vigência do termo aditivo.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### 14. PRAZO DE EXECUÇÃO

**ATENÇÃO:** Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pelo órgão demandante.

Lagoa Nova/RN, 01 de outubro de 2025.

Assinado Eletronicamente

**José Heitor Matias**

Secretário de Administração e Recursos  
Humanos

Assinado Eletronicamente

**Eduardo Costa de Araújo Júnior**

Coordenador de Planejamento e Projetos