

**Companhia de Saneamento de Sergipe
Assessoria de Comunicação Institucional**

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETIVO

Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação Empresarial para a DESO. A empresa contratada tem como objetivo a prospecção, planejamento e implementação de soluções para comunicação institucional da Deso, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas. A contratada também deve acompanhar as notícias divulgadas sobre a DESO em todos os meios de comunicação, oferecendo as devidas respostas às situações apresentadas, bem como apoiar a Administração da Empresa na construção de matérias que visem esclarecer a população sobre os diversos temas existentes na DESO.

1.1 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Assessoria de Comunicação Institucional necessita da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessoria de Comunicação Empresarial 02 (dois) jornalistas, 1 (um) designers gráficos, 01 (um) social media, 1 (um) videomaker e 01(um) radialista, uma vez que a DESO recebe demandas diárias por informações, dos mais diversos tipos e para públicos diversos.

Em um mundo cada vez mais conectado, o papel da assessoria de comunicação vive constante mudanças e as ações de comunicação pedem um consequente monitoramento e análise do teor das matérias divulgadas pela imprensa, além da avaliação de possibilidades imediatas de crises futuras ou presentes com disparo de alertas e preparação de respostas para questionamentos da imprensa.

Portanto, para complementar e melhorar o trabalho já realizado, considera fundamental a contratação de empresa especializada que detenha experiência, técnicas modernas e eficazes de comunicação e relacionamento para atender as demandas da capital e no interior do Estado.

Ressaltando que a DESO não tem no seu quadro funcional os profissionais objeto dessa contratação

2. PRAZO CONTRATUAL

O prazo contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, conforme Art. 140 RILC/DESO.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da Contratante:

3.1.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.1.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.1.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.2. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessária.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Disponibilizar 02 (dois) jornalistas, 1 (um) designers gráficos, 01 (um) social media, 1 (um) videomaker e 01(um) radialista para trabalharem junto a Assessoria de Comunicação Empresarial;
- Efetuar levantamento de informações relativas é contratante e suas ações para produção de press-releases, notas, artigos e opinião e materiais para fornecimento aos jornalistas;
- Providenciar o envio de material jornalístico, e devido acompanhamento, para os meios de Comunicação;
- Agendar e acompanhar entrevistas coletivas ou exclusivas, fornecendo previamente a DESO briefing sobre o profissional, o veículo e o assunto da entrevista;
- Atender aos profissionais dos diversos meios de comunicação em todas as situações, inclusive de crise, orientando a contratante sobre como proceder e executando as ações aprovadas, quando for o caso;
- Manter contato DESO diário e comparecer a reuniões, no mínimo;
- Realizar a cobertura jornalística de eventos realizados, pela DESO;
- Desenvolver trabalho de Assessoria de Comunicação o Empresarial nas dependências da DESO, quando necessário;
- Acompanhar, quando solicitado, serviços de cobertura fotográfica;
- Promover a alimentação - pautas, produção, edição e inserção de matérias e notas — do site da DESO;

- Apresentar relatório mensal das atividades realizadas; Promover a boa divulgação da DESO junto a comunidade;
- Providenciar participação de profissional habilitado nos programas de rádio, informa do sobre as atividades da empresa e tirando dúvidas dos ouvintes e respondendo os questionamentos da comunidade em geral.

ATRIBUIÇÕES:

Do Radialista:

- Monitorar diariamente os programas de rádio do Estado de Sergipe, e participar dos mesmos para promover o relacionamento entre a Companhia de Saneamento de Sergipe e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive, na divulgação de informações e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;
- gravar programas e notas, de acordo com a necessidade da companhia;
- participar dos programas radiofônicos respondendo as questões levantadas pelos ouvintes numa atitude pró-ativa, mesmo quando a DESO não for citada;
- participar e elaborar atividades sistemáticas dentro das diretrizes de comunicação estabelecidas pela contratante (Deso);
- divulgar informações oficiais acerca das atividades da companhia, especialmente nos veículos de Rádio e TV ;
- gerenciar as atividades relacionadas com a transmissão de solenidades e sessões da Companhia de Saneamento através de circuitos de televisão e rádio;
- Participar de visitas semanais em rádios do interior onde algum representante da Deso concederá entrevista.

Do Jornalista:

- Promover o relacionamento entre a Companhia de Saneamento de Sergipe e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive, na divulgação de informações e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;

- Contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positivas do órgão perante a sociedade;
- Assessorar o presidente da Companhia de Saneamento de Sergipe e demais integrantes da instituição em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;
- Planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo;
- Produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa;
- Avaliar e selecionar noticiário publicado na imprensa, de interesse da Companhia de Saneamento de Sergipe, e disponibilizá-lo ao público interno e externo;
- Planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;
- Manter arquivos de fotos, vídeos e de demais materiais de interesse da companhia que contribuam para a preservação da memória da instituição;
- Realizar registros fotográficos nas coberturas de matérias;

Do Designer Gráfico:

- Elaboração de programas destinados à consolidação ou mudança de imagem corporativa de empresas públicas e privadas e de seus produtos;
- Planejamento gráfico de livros, revistas, cartazes, embalagens, rótulos, como também elaboração de ilustrações e padrões para estampa têxtil;
- Desenvolvimento de projetos gráficos de sinalização;
- Criação de logotipos e signos de identidade visuais veiculadas por qualquer tipo de mídia;
- Planejamento e gestão do design em instituições públicas ou privadas;
- Desenvolvimento de projetos de sistema de comunicação visual para sinalização interna e urbana;
- Design para interface digital: como representações gráficas para projetos multimídia e sites para internet, audiovisuais, criação de vinhetas e tipografias para TV e cinema.

Do Social Media

- Coordenar e gerar os conteúdos das redes sociais da DESO:
- Analisar o envolvimento do usuário (por exemplo, taxas de cliques e rejeições)
- Informar sobre o tráfego na internet de todas as mídias sociais
- Revisar posts antes de serem publicados, garantindo que cada postagem esteja alinhada à identidade visual e ao tom de voz da marca.
- Identificar os hábitos de nossos clientes on-line e sugerir maneiras de atingir um público mais amplo
- Manter uma estratégia coesa em todas as plataformas para aumentar o conhecimento da marca
- Garantir respostas oportunas às consultas e aos comentários de clientes e seguidores
- Assessorar outros funcionários a respeito de suas atividades de mídia social (por exemplo, como responder aos comentários e perguntas de clientes e o que compartilhar nas contas das redes sociais da DESO)
- Elaborar relatórios e apresentar para a diretoria, coletando aprendizados e usando-os para otimizar nossa estratégia de social media.

Do Videomaker

- Realizar o planejamento, a captação, a edição e a finalização de vídeos institucionais, promocionais e informativos, conforme as demandas da Contratante e os padrões técnicos e estéticos estabelecidos.
- Participar de reuniões de alinhamento para definição de objetivos, público-alvo, linguagem e formato dos vídeos.
- Elaborar roteiros e storyboards e submetê-los à aprovação prévia da Contratante antes do início das gravações.
- Planejar toda a logística de produção, incluindo definição de locações, cronograma, equipamentos e obtenção de autorizações de uso de imagem.
- Realizar gravações com qualidade técnica adequada, assegurando imagens em alta resolução (mínimo Full HD, preferencialmente 4K), boa iluminação, enquadramento e estabilidade.
- Garantir captação de áudio com clareza e qualidade, utilizando equipamentos adequados ao ambiente e à natureza da filmagem.
- Executar a edição dos vídeos com base nos roteiros aprovados, aplicando cortes, correção de cor, trilhas sonoras, legendas, efeitos, logotipos e demais elementos gráficos definidos pela Contratante.

- Aplicar a identidade visual institucional, observando o padrão de cores, tipografia, vinhetas e demais elementos de comunicação da Contratante.
- Entregar versões otimizadas dos vídeos para diferentes mídias e plataformas, como redes sociais, YouTube, apresentações institucionais e eventos.
- Submeter versões preliminares dos vídeos para revisão, realizando os ajustes solicitados e entregando a versão final apenas após aprovação formal da Contratante.
- Entregar os vídeos finais em formato digital (.mp4 ou equivalente), com qualidade mínima Full HD e compatível com os meios de exibição indicados.
- Entregar também os arquivos brutos das gravações e os projetos editáveis utilizados na pós-produção.
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma aprovado, comunicando à Contratante, com antecedência mínima de 48 horas, qualquer imprevisto que possa afetar a execução dos serviços.
- Prestar suporte técnico, quando solicitado, durante exibições, apresentações ou eventos relacionados aos vídeos produzidos.

O vínculo dos profissionais com a licitante poderá ser feito através de Carteira de Trabalho ou Contrato Social para Proprietários ou Sócios da Empresa

5 - FONTE DE RECURSOS

Recursos próprios da DESO

6 -. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

De acordo com as exigências do objetivo desta licitação.

7 -. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A contratada deverá apresentar:

- a) A Proponente deverá comprovar Experiência em Assessoria de Comunicação Empresarial e Experiência em Consultoria Empresarial, através da apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, compatível com o objeto da licitação; b) Comprovação do registro de DRT dos profissionais solicitados (jornalistas e radialista);
- c) Declaração de que a licitante se compromete a manter durante a vigência do contrato os profissionais ali indicados, só podendo substituí-los com a anuência da Deso.

Regularidade Fiscal:

- a) Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ)
- b) Cópia da inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto da licitação/contrato.
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);
- d) Certidão de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, vigente, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo, de regularidade perante a Secretaria Municipal de Finanças (ISSQN), do domicílio ou sede da PROPONENTE;

Regularidade Trabalhista:

a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

10 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

O Balanco Patrimonial deverá vir acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional no Conselho Federal de Contabilidade.

O Balanco Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

Para as sociedades anônimas, mediante cópia autenticada da publicação em Diário Oficial;

No caso de ME/EPP, desde que optante pelo Simples, será exigida contabilidade simplificada;

No caso de licitantes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL;

Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o Balanco Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos;

Para as empresas constituídas há menos de um ano, será exigido apenas o Balanco de Abertura e demonstrações contábeis na forma da lei;

No caso de Microempreendedor Individual/Empresa de Pequeno Porte (MEI/EPP), desde que optante pelo simples, será exigido contabilidade simplificada;

No caso de licitantes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL.

A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

Liquidez Corrente: > 1,0

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Liquidez Geral:> 1,0

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Solvência Geral: > 1,0

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

O Patrimônio líquido mínimo exigido será: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

11 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada da documentação exigida para quitação

Nenhum pagamento será efetuado a empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 30(trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – A contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 10(dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC e na Lei 13.303/2016:

12.1.1 – Advertência;

12.1.2 – Multa moratória;

12.1.3 – Multa compensatória;

12.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2- As sanções constantes no subitem 12.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

12.3 – Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

12.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

12.3.2 – Não mantiver proposta, injustificadamente;

12.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

12.3.4 – Fizer declaração falsa;

12.3.5 – Cometer fraude fiscal;

12.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

12.4 – São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 186 do RILC.

12.5- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.6 – A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

12.7 – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, a vista do subitem 13.4.6, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.
- IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente a 5% do valor total do contrato;
- V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 20% sobre o valor da parcela não executada;
- VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;
- VII – nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela em atraso.

12.8 - Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

12.9 – A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela Contratada, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos;

12.10- Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

13 - ELEMENTOS DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

13.1.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, treinamento, garantia, montagem e instalação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta;

13.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: IPI e demais impostos, encargos sociais, seguros, taxas, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos materiais;

13.1.3. A proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação;

13.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- b) que contiverem preços ou vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes;
- d) que forem superiores ao valor orçado pela DESO.

13.3. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

13.4. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas no Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo do Edital.

13.5. A Proposta de Preço será considerada completa e abrangerá todos os custos necessários ao objeto.

13.6. Empresas que participarem deste processo, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo

para apurar as condutas das empresas (TCU – Acórdão nº 754/2015 – Plenário) concomitantemente com as Sanções Administrativas previstas no item 13.0 deste Termo de referência.

14 – GARANTIA CONTRATUAL

A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11. 00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades:

- 1 – Caução em Dinheiro
- 2 – Seguro-Garantia;
- 3 – Fiança Bancária.

15 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

15.1 - Os preços contratuais serão reajustados após um ano da data de apresentação da proposta, de acordo com variação do Índice Geral de Preço do Mercado, IPCA - Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplos publicados na Revista Conjuntura Econômica, da Fundação Getúlio Vargas.

A fórmula aplicada para o cálculo do reajuste será:

$$R = \frac{V.(I1 - I0)}{I0}$$

onde:

R = é o valor do reajustamento procurado;

V = é o saldo do preço inicial a ser reajustado;

I0 = é o índice setorial de preços constantes da coluna correspondente, referente ao mês data de apresentação da proposta

I1 = é o índice setorial de preços constantes da coluna correspondente, referente ao mês em que é devido o reajuste.

15.2 - Caso o valor do Índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o último Índice disponível e o cálculo do reajuste será complementado quando da publicação do Índice correspondente.

15.3 - Em nenhuma hipótese serão reajustados os serviços executados e faturados dentro da periodicidade anual.

15.4 - O reajuste de preços previstos no contrato para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, deverá ser solicitado pelo Contratado, sob pena de preclusão do período não pleiteado.

15.5 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

15.6 – Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

15.7 – Também ocorre a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

Eder Meneses de Sousa
Assessor de Comunicação Institucional

Aracaju, 26 de novembro de 2025

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: BCZJ-RACZ-XMZI-Q4PX



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/12/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

● EDER MENESES SOUSA 27/11/2025 09:16:19 (Certificado Digital)