



CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO RN SA
Av. Cap. Mor Gouveia, - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59060-400
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://ceasa.rn.gov.br

CONTRATO 60/2025

Processo nº 03110004.002575/2025-06

Unidade Gestora: CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S/A - CEASA/RN

Processo Administrativo
nº: (03110004.002575/2025-06)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE - CEASA/RN** E DE OUTRO A EMPRESA **AM SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, CONFORME SE SEGUE ABAIXO:

CONTRATANTE: CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO RIO GRANDE DO NORTE S/A - CEASA/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.060.899/0001-40, com sede nesta Capital, na Av. Cap. Mor Gouveia, 3005, Lagoa Nova, CEP 59063-400, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Senhor **MATHEUS SILVA DE FREITAS GALVÃO**, brasileiro, casado, portador de CPF nº ***.808.314-**, e seu Diretor Financeiro, Senhor **AQUEUS ELIAQUIM ALMEIDA DE MACEDO**, brasileiro, casado, advogado, portador de CPF sob o nº ***.676.554-**.

CONTRATADO: AM SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, com sede na rua Dr. Horácio, nº 596, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP de nº 59.054-640, inscrita no CNPJ sob o nº **04.999.366/0001-77**, neste ato representada por seu Sócio Diretor, Senhor **AMANDO LULA DE MEDEIROS**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº **.528.*** SSP/RN - inscrito no CPF sob o nº 020.***.***-01., de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social.

As partes acima qualificadas, resolvem firmar o presente termo de contrato, com base no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/RN, Lei 13.303 de 30 de Junho de 2016, Lei 14.133/21, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislação correlata, conforme cláusulas a seguir:

1. OBJETO

1.1. Prestação dos serviços de **outsourcing de impressão através da locação de impressoras e seus insumos**, visando atender as necessidades da CEASA pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrito abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade de Meses	Quantidade Total	Preço Unitário	Preço Total Mensal	Preço Total Anual
	Multifuncional a Laser Monocromático, A4 - 48ppm, com as seguintes configurações mínimas: Tecnologia: laser ou led; Velocidade de impressão de: no mínimo 48 ppm formato A4; Resolução de impressão: No mínimo 1.200 x 1.200 dpi; Memória mínima de: 3 GB; HD: mínimo de 500 GB; Processador: mínimo de 1,2 GHz; Painel: Sensível ao toque, em português, colorido, com no mínimo 8 polegadas; Ciclo mensal de: no mínimo 150.000 impressões; Duplex							

1	automático; Emulações: PCL6, PCL5e e PostScript 3; Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS; Impressão direto do Smartphone Apple AirPrint e Google Cloud Print; Interfaces: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0 de alta velocidade, Wireless (802.11 b/g/n); Monitoramento: dos suprimentos e gestão via web; Bandeja de papel: com capacidade mínima de 650 folhas; Tamanho de papel de: A5 até Ofício; Bandeja de saída: para no mínimo 250 folhas; Alimentador de documentos: duplex, com capacidade para no mínimo 100 folhas e leitor de passagem única; Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi; Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, permitir impressão confidencial com uso de senha; Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão; Digitalização: monocromática e policromática; Velocidade mínima de digitalização: 60ipm; Digitalizar para: E-mail, SMB, FTP e USB; Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF; Seleção de cópias: contínuas até 9999; Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento. Franquia mensal de impressão de até 3.000 páginas.	Locação Mensal	12	12	120	R\$290,00	R\$2.900,00	R\$34.800,00
	Multifuncional a Laser Policromático, A4 - 40ppm, com as seguintes configurações mínimas: Tecnologia: laser, led ou cera; Velocidade de impressão de: no mínimo 40 ppm formato A4; Resolução de impressão: No mínimo 1200 x 1200 dpi; Memória mínima de: 3 GB; Processador: mínimo de 1,2 GHz; HD: 500 GB; Pannel: Sensível ao toque, em português, colorido, com no mínimo 10 polegadas; Ciclo mensal de: no mínimo 100.000 impressões; Duplex automático; Emulações: PCL6, PCL5e e PostScript 3; Sistemas Operacionais: Windows,							

	Linux e Mac OS; Interfaces: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0 de alta velocidade e Wireless (802.11 b/g/n); Monitoramento: dos suprimentos e gestão via web; Bandeja de papel: com capacidade mínima de 500 folhas; Tamanho de papel de: A5 até Ofício; Bandeja de saída: para no mínimo 250 folhas; Alimentador de documentos: com capacidade para no mínimo 100 folhas com duplex automático de passagem única; Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi; Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, permitir impressão confidencial com uso de senha; Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão; Digitalização: monocromática e policromática; Velocidade mínima de digitalização: 100 ipm Digitalizar para: Email, SMB, FTP e USB; Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF; Seleção de cópias: contínuas até 9999; Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento. Franquia mensal de impressão de até 3.000 páginas.							
2		Locação Mensal	1	12	12	R\$458,30	R\$458,30	R\$5.499,60

2. DA VINCULAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1. O presente contrato é oriundo da Adesão "carona" à Ata de Registro de Preços nº 008/2025, oriunda do Pregão Eletrônico de nº 010/2025 da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN, conforme instruído no processo administrativo nº (03110004.002575/2025-06).

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão realizados conforme as necessidades da CEASA/RN, mediante a emissão de Ordem de Serviço acompanhada da respectiva Nota de Empenho;

3.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá agendar e realizar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis; Os serviços serão realizados na CEASA/RN, situada na Avenida Capitão Mor Gouveia, nº 3005, Lagoa Nova, Natal/RN; preferencialmente no horário das 14h às 17h, de segunda à sábado, de acordo com solicitação da CEASA;

3.3. A contratada deverá:

3.3.1. A empresa contratada deverá entregar equipamentos novos, em estado de primeira utilização, todos atualizados com as tecnologias mais recentes disponíveis no mercado;

3.3.2. Todos os equipamentos deverão ser devidamente instalados e configurados, assegurando total funcionalidade e integração com a estrutura tecnológica da CONTRATANTE, incluindo também a instalação de licenças de software e suporte técnico para hardware e software;

3.3.3. A contratada deverá realizar os serviços regulares de manutenção preventiva e corretiva, com substituição rápida de peças e insumos (exceto papel), a fim de garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos e evitar interrupções;

3.3.4. A contratada deverá oferecer assistência técnica completa, tanto presencial quanto remota, com atendimento imediato para reparos, configurações e demais necessidades técnicas;

3.3.5. A contratada deverá implantar uma solução completa para o monitoramento e controle remoto dos equipamentos, permitindo acompanhar o desempenho, uso de insumos, inventário e controle de impressões;

3.3.6. É de responsabilidade da contratada a implementação de uma solução que permita o gerenciamento eficiente e seguro de impressões, cópias e digitalizações, com aplicação de centros de custo para contabilização e distribuição dos volumes por departamento ou unidade;

3.3.7. A contratada deverá ser disponibilizar um canal único e permanente para registro de chamados técnicos referentes a falhas ou necessidades de suporte nos equipamentos fornecidos.

3.4. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

3.4.1. A contratada deverá fornecer um sistema de gerenciamento de impressão e cópia. Esse sistema deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências técnicas:

3.4.2. A contratada deverá disponibilizar um sistema informatizado que registre o número de páginas impressas e copiadas em todo o ambiente contratado, contabilizando exclusivamente os trabalhos efetivamente realizados, ou seja, tarefas não concluídas enviadas à fila de impressão não devem ser computadas;

3.4.3. Os custos relacionados ao sistema de bilhetagem devem estar integrados aos valores cobrados por página impressa ou franquia, sendo vedada qualquer cobrança separada por esse serviço;

3.4.4. O sistema deverá ser instalado fisicamente na unidade onde os equipamentos estiverem alocados. Alternativamente, poderá ser oferecida uma solução em nuvem com as mesmas funcionalidades, desde que previamente avaliada quanto à viabilidade. Em ambos os casos, o sistema deverá funcionar sem necessidade de instalação de programas ou agentes locais para contabilização das impressões;

3.4.5. A contratada poderá acessar o sistema somente para fins de consulta ou suporte técnico, sem qualquer permissão para modificar os dados de bilhetagem;

3.4.6. A solução deve contar com uma interface central de administração acessível via navegador (interface WEB), permitindo o gerenciamento das funcionalidades do sistema;

3.4.7. Recomenda-se que o software tenha integração com serviços de diretório, como Microsoft Active Directory ou LDAP (conforme o sistema da entidade), possibilitando o controle das impressões por usuário;

3.4.8. É desejável que o sistema possibilite controle e monitoramento das filas de impressão, além de permitir a definição de cotas de impressão para usuários individuais ou grupos;

3.4.9. Deve haver a possibilidade de configurar limites distintos para impressões em preto e branco e coloridas;

3.4.10. O sistema deve permitir o compartilhamento de cotas entre usuários de um mesmo grupo e entre diferentes impressoras agrupadas;

3.4.11. Recomenda-se que o software permita o envio automático e programado de relatórios previamente definidos;

3.4.12. A solução deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais que incluam informações detalhadas sobre o parque de impressão e os volumes diários, semanais, mensais, anuais e acumulados, incluindo data/hora, valores e nomes dos documentos impressos, com opções de filtros para facilitar o controle e atender às necessidades da instituição:

I - · Por local (setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.);

II - · Por equipamento utilizado;

III - · Por centro de custo;

IV - · Por usuário ou grupo de usuários;

V - · Por tipo de impressão (monocromática);

VI - · Por modo de impressão (econômico ou normal);

3.5. Os dados devem poder ser exportados em formato PDF para fins de análise;

3.6. É recomendável que o sistema permita configurar impressão automática frente e verso (duplex) por usuário ou grupo;

3.7. Apenas os usuários autorizados pela gestão do contrato ou autoridade competente poderão acessar as funções administrativas do sistema de bilhetagem;

3.8. Com vistas à auditoria e redução de desperdícios, é desejável que o sistema armazene, de forma compacta, as primeiras páginas dos documentos impressos vinculadas ao respectivo usuário. Essa funcionalidade pode viabilizar a cobrança de impressões de uso pessoal por meio de emissão de GRU;

3.9. O sistema deve, preferencialmente, contar com recurso de redirecionamento automático de trabalhos de impressão para outra impressora disponível em caso de falha ou indisponibilidade da impressora original, mantendo a contabilização com o usuário de origem. Idealmente, o usuário deve ser notificado e poder escolher o novo destino do trabalho;

3.10. Deve haver mecanismos para impedir o uso não autorizado dos equipamentos, bloqueando o painel de controle até que o usuário se autentique. A autenticação pode ser feita por cartão de proximidade, código PIN ou ambos, e uma vez autenticado, o usuário poderá acessar as funções de cópia, impressão, digitalização e envio de fax;

3.11. As opções de login nos equipamentos podem incluir:

I - · Imagem de identificação com PIN opcional;

II - · Somente PIN;

III - · Cartão de identificação;

IV - · Cartão de identificação com PIN;

V - · ID de departamento com PIN;

3.12. s) Todas essas funcionalidades devem estar integradas em uma única plataforma de software.

3.13. **DA SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTEGRADA A ECM (GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO**

CORPORATIVO).

3.13.1. A solução integrada de aquisição e processamento de imagens e dados deve ser concebida para assegurar compatibilidade operacional com equipamentos Multifuncionais e Scanners, viabilizando a digitalização documental de forma dinâmica e adaptável, de acordo com as diversas exigências de interação com a interface. No caso de dispositivos dotados de tela sensível ao toque, a solução deve estar incorporada nativamente, permitindo a interação direta. Já para dispositivos desprovidos dessa funcionalidade, a operação não requer necessariamente uma solução embarcada, podendo ser conduzida por meio de comandos externos ou através de um sistema auxiliar de operação e deve possuir as seguintes características técnicas, como:

- I - Automatização de fluxos de trabalho de workflow para automatizar os processos, atividades e tarefas, considerando aprovações, condições, envio de documentos, registros, criação de formulários, listas de conferência (check-list) para iniciar o trâmite de um processo, dar continuidade ao trâmite e finalizá-lo integrado na ferramenta;
- II - A ferramenta deverá permitir a criação de um quantitativo ilimitado de workflows (fluxo de trabalho);
- III - Licença do aplicativo deverá contemplar no mínimo 100 usuários nominados ou concorrentes, com possibilidade de expansão;
- IV - Permitir o licenciamento de usuários com permissão de consulta ao sistema;
- V - Permitir o agrupamento/separação/ordenação de páginas dos documentos digitalizados;
- VI - Permitir o reconhecimento automático de caracteres (OCR) dos documentos digitalizados;
- VII - Permitir realizar a separação dos documentos através de reconhecimento automático de caracteres (OCR Zonal);
- VIII - Permitir salvar e indexar documentos eletrônicos utilizando o Windows Explorer e pacote Office;
- IX - Permitir salvar e indexar documentos utilizando uma impressora virtual, ou seja, qualquer sistema que imprime poderá salvar para dentro do sistema GED;
- X - Permitir salvar documentos Word ou planilhas Excel indexando através do conteúdo do mesmo. Exemplo: utilizar como índice o número de um contrato que foi redigido no documento Word;
- XI - Permitir o controle da qualidade das imagens digitalizadas (correção manual de brilho, contraste, rotação, zoom, borrões e defeitos/rasuras);
- XII - Permitir ajustes automáticos nos documentos digitalizados de maneira a privilegiar a criação de documentos legíveis;
- XIII - Permitir o giro automático do papel quando digitalizado virado de cabeça para baixo;
- XIV - Permitir o ajuste automático de folhas tortas;
- XV - Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco;
- XVI - Permitir que, ao preencher um metadado ou metadados relacionados a este primeiro sejam preenchidos automaticamente, sem interação do usuário, no caso de informações já inseridas dentro da solução. Por exemplo, ao se digitar a identificação de paciente/colaborador, os outros dados já cadastrados deste paciente/colaborador são preenchidos automaticamente;
- XVII - Permitir digitalização em lote, utilizando uma capa de lote (página com uma identificação do documento, por exemplo, um código numérico ou código de barras)
- XVIII - Permitir o gerenciamento centralizado e emissão de relatórios estatísticos de dados sobre a quantidade de documentos armazenados;
- XIX - Permitir o reconhecimento de códigos de barra em qualquer posição da página;
- XX - Permitir o uso de interfaces em Web Services;
- XXI - Permitir criar máscaras numéricas, alfanuméricas e sequenciais (automáticas) em todos os metadados da solução;
- XXII - Permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis, privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos;
- XXIII - Permitir controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança;
- XXIV - Contemplar registros de logs (trilhas de auditoria) para permitir auditorias por meio de acessos por usuários com perfil definido, registrando - pelo menos - usuário, hora, data, ação e detalhamento da ação;
- XXV - Permitir a pesquisa textual de qualquer palavra nos registros de logs, possibilitando o uso de filtros em seus metadados;
- XXVI - Disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica (digitalizada, importada de legados e inseridas em formulários) e seus respectivos metadados;
- XXVII - Permitir o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e da instituição;
- XXVIII - Possibilitar a abertura de documentos armazenados no sistema GED dentro do ERP utilizado pela organização;
- XXIX - Permitir o gerenciamento da numeração de qualquer documento;

XXX - Permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos em um repositório local/remoto de pelo menos: DOC, DOCX, RTF, PDF, XLS, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP E GIF;

XXXI - Permitir o controle do histórico de versões dos documentos, sem limites de quantidade, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;

XXXII

- Possuir recurso de checkin/checkout de documentos sem possibilidade de edição simultânea;

XXXIII

- Permitir que um documento que está em edição por um usuário seja bloqueado para edição por qualquer outro usuário;

XXXIV

- Permitir a identificação dos documentos que estão em edição e do usuário que está editando-o em tempo real;

XXXV - Não permitir que os usuários alterem versões antigas de documentos;

XXXVI

- Permitir que os usuários escolham entre criar uma nova versão ou criar um novo documento (reutilizando-o em qualquer outro local), quando for salvar um documento que já está inserido na solução;

XXXVII

- Permitir que os usuários realizem marcações e anotações em documentos “.TIFF” e “.PDF”, identificando quem as fez. Inclusive acrescentar informações aos documentos digitalizados, como exemplo: carimbos, rascunhos, sem afetar o documento digitalizado, podendo-se retirar a informação acrescentada ao documento digitalizado a qualquer momento;

XXXVIII

- Permitir que haja agrupamento de documentos a critério do usuário, a ser definido durante a execução do projeto de implantação. Agrupamento é a junção de documentos (02 ou mais, sem limites de quantidade) com características similares;

XXXIX

- Permitir a parametrização de metadados para classificar os documentos de forma hierárquica, sem limites de divisões e subdivisões;

XL - Permitir a utilização de listas de opções em cada metadado, de maneira a auxiliar a indexação dos documentos;

XLI - Permitir visualizar o resultado da pesquisa de documentos em uma árvore hierárquica, de acordo com os metadados de classificação dos documentos;

XLII - Permitir alterar a ordenação do resultado da pesquisa, com possibilidade de combinar critérios e definir hierarquia entre eles. Os critérios serão definidos durante a execução do projeto de implantação;

XLIII - Permitir que o usuário salve os filtros de pesquisas, para uso posterior;

XLIV - Desconsiderar artigos, preposições e conjunções nas pesquisas realizadas pelos usuários;

XLV - Permitir que os usuários pesquisem por frases exatas na solução, inclusive, neste caso, considerando artigos, preposições e conjunções. Por exemplo, para recuperar um documento que contenha a exata frase Manutenção de Obras, o usuário poderá pesquisar por “Manutenção de Obras” e apenas documentos que possuem os termos exatamente iguais serão recuperados;

XLVI - Permitir o cadastro da destinação final do tipo de documento por categorias, por exemplo: eliminação ou guarda permanente e o cadastro da sua justificativa;

XLVII - Permitir a movimentação de documentos por unidade e por lote;

XLVIII

- Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado;

XLIX - Possuir uma biblioteca de metadados pré-definidos, por exemplo: campos de data, CPF, CNPJ e outros; e quando os usuários parametrizarem novos metadados, estes sejam incorporados à biblioteca de metadados da solução;

L - Garantir que não haja duplicação de documentos e que a visualização deles possa ser realizada simultaneamente por mais de um usuário;

LI - Permitir a importação e indexação automática de documentos de um diretório predefinido;

LII - Possibilitar o preenchimento de índices a partir de listas externas;

LIII - Permitir a parametrização de fluxos e sub-fluxos facilitando, inclusive, a navegação entre eles;

LIV - Disponibilizar interface gráfica para criação, modelagem e revisão dos fluxos de processos de maneira parametrizável pelo usuário;

LV - Permitir realizar a configuração/alteração do fluxo de processos mesmo que existam atividades em andamento;

LVI - Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada fluxo cadastrado;

LVII - Permitir que os usuários parametrizem novos eventos e que estes sejam incorporados à biblioteca de eventos da solução. O usuário poderá reutilizar qualquer evento já armazenar o histórico das atividades do workflow garantindo a visualização gráfica das versões anteriores;

LVIII - Permitir parametrizar processos alterando responsabilidade das tarefas/atividades entre os usuários;

LIX - Permitir a atribuição de um fluxo de processos a um colaborador ou grupo de colaboradores a partir de uma lista de usuários da solução;

LX - Permitir realizar pesquisas por data de execução da atividade, tipo de atividade, responsável pela atividade, status da atividade, documentos e metadados relacionados, perfil de usuário e outros;

LXI - Contemplar relatório de desempenho a ser definido durante a execução do projeto de implantação da solução contendo informações das atividades do processo e das metas estabelecidas previamente no fluxo;

LXII - Permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail quando: surgir uma nova tarefa, surgir uma nova versão de documento, houver pendências, ocorrer movimentações e eliminações e finalizar prazos de documentos e tarefas;

LXIII - Informar ao usuário sobre as tarefas pendentes em uma única tela;

LXIV - Permitir controlar o tempo de duração das tarefas do workflow;

LXV - Permitir anexar arquivos externos às atividades e tarefas do workflow de maneira individual e em lote, sem limites de quantidade, bem como sua exclusão caso haja necessidade;

LXVI - Permitir que os usuários importem documentos que estão no ambiente computacional (Windows) para a solução. A importação poderá ser por unidade e por lote, sem limite de quantidade de documentos;

LXVII - Permitir parametrizar a definição de campos obrigatórios e visíveis nas atividades de fluxo;

LXVIII

- Permitir a criação de fluxos com tarefas paralelas;

LXIX - Permitir a reabertura de um fluxo já encerrado;

LXX - Permitir a visualização da documentação de processos no workflow;

LXXI - Permitir a visualização do diagrama do processo, indicando em qual atividade o fluxo está;

LXXII - Permitir visualizar documentos e participar de fluxos de trabalho utilizando dispositivos móveis (Celular, tablet, etc.) tanto de sistemas IOS como ANDROID;

LXXIII

- Permitir a operação do fluxo de trabalho “workflow” em ambiente web;

LXXIV

- Deverá possuir agente desktop com a mesma interface e funcionalidades da interface WEB.

LXXV - Possuir Kit de Desenvolvimento de Software (SDK) possibilitando utilizar bibliotecas API do sistema para customizações caso necessárias;

LXXVI

- Possuir a capacidade de receber as imagens a partir de um escâner de qualquer fabricante que possua o driver de conversão na linguagem TWAIN;

LXXVII

- Possuir a capacidade de capturar imagens a partir de no mínimo 10 pastas compartilhadas, de arquivos nos formatos jpg, jpeg, tiff, PDF, PDF-A, PNG, BMP, word, excel e powerpoint;

LXXVIII

- Possuir a capacidade de extrair textos via OCR em todo o documento e também em áreas específicas, conhecido como OCR Zonal.

LXXIX

- Possuir a capacidade de efetuar a leitura de códigos de barras e QR-Codes impressos nos documentos;

LXXX - Oferecer uma área onde o usuário validador verifique se a captura de dados (textos, código de barras, e etc) foi efetuada corretamente antes de exportar para o destino;

LXXXI

- Possuir recurso de compactação de imagens;

LXXXII

- Possuir as tecnologias de OCR, ICR e OMR;

LXXXIII

- Possuir a capacidade de corrigir automaticamente imagens enviesadas;

LXXXIV

- Possuir a capacidade de rotacionar automaticamente imagens em 90º, 180º e 270º;

LXXXV

- Possuir a capacidade de remover automaticamente bordas pretas das imagens;

LXXXVI

- Possuir a capacidade de converter automaticamente imagens para preto e branco, escala de cinza e negativo;

LXXXVII

- Possuir a capacidade de manipular e validar informações extraídas via OCR utilizando a tecnologia de expressões regulares, fontes de dados e scripts;

LXXXVIII

- Possuir a capacidade de múltiplos destinos de saída dos documentos: pasta compartilhada, FTP,

SFTP, FTPS, Microsoft Sharepoint, impressão e e-mail;

LXXXIX

- Possuir a capacidade de exportar os metadados extraídos dos documentos em formato .csv;

XC - Possuir a capacidade de assinar digitalmente os documentos com o sistema de chaves públicas brasileiro ICP-Brasil;

XCI - A plataforma deverá possuir licenciamento para estação de trabalho local e por computador, compatível com os sistemas: Windows 10 e Windows 11;

XCII - Validade jurídica para os documentos digitalizados: Os documentos digitalizados deverão estar em conformidade com o Decreto nº 10.278 de 18 de março de 2020 que trata da regulamentação do inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, cujo objetivo é que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

3.13.2. Os documentos digitalizados deverão ser gerados seguindo os seguintes padrões técnicos mínimos:

Documento	Resolução Mínima	Cor	Tipo Original	Formato de arquivo
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

3.13.3. Os documentos digitalizados deverão ser gerados seguindo os seguintes metadados mínimos, incorporados ao documento PDF-.A, nos casos documentos citados no item anterior:

Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: formal: designação registrada no documento; •atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.

Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.
-----------------	--

3.14. Os documentos digitalizados deverão ser assinados digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

5. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O **prazo de vigência** do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite de (sessenta) meses, tendo início a partir de **25/10/2025 a 24/10/2026**, desde que observados os seguintes requisitos:

- I - Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - Autorização formal da autoridade competente;
- III - Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- IV - A administração mantenha interesse na realização do serviço;
- V - Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- VI - Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- VII - Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- VIII - A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

6.2. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.3. **Não poderão ser prorrogados os contratos que:**

6.3.1. Os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços;

6.3.2. A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

6.3.3. É juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originalmente. **(Item 12, letra C do Anexo IV da IN SEGES/MPDG n. 5/2017).**

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

7.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que pertinentes ao fiel cumprimento do pactuado no contrato, além de prestar apoio à instrução processual e ao protocolamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras;

7.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato que será originado por este termo competem ao Gestor do Contrato e aos Fiscais Técnicos e Administrativos designados pela Autoridade Competente, de acordo com as disposições a seguir:

7.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por servidores devidamente designados e qualificados, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho das ações relacionadas à Gestão do contrato;

7.4. A fiscalização de que trata estas cláusulas não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. O pagamento será devidamente efetuado após o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados;

7.6. Havendo qualquer erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou de qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. O prazo iniciar-se após a devida regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

8. DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor estimado total do contrato será de R\$40.299,60 (quarenta mil duzentos e noventa e nove reais e sessenta centavos), sendo o valor de R\$7.388,26 (sete mil trezentos e oitenta e oito reais e vinte e seis centavos) para o exercício 2025 e o valor de R\$32.911,34 (trinta e dois mil novecentos e onze reais e trinta e quatro centavos) para o exercício 2026;

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes,

taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

8.3. A CONTRATADA poderá pleitear, decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses após a pactuação inicial, a revisão de preços contratados com base no IPCA;

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. O recursos orçamentários para cobrir a execução da presente despesa correrão à conta da classificação: **17205.20.122.0100.2205.220501. 339039.0.501.**

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a CEASA/RN atestar a execução do objeto do contrato;

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a CEASA/RN;

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

10.4.1. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, 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 da CEASA/RN;

10.4.1.1. Previamente à emissão de cada pagamento, a CEASA/RN deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

10.4.1.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CEASA/RN deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

10.4.1.3. Persistindo a irregularidade, a CEASA/RN deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

10.4.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação;

I - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CEASA/RN.

II - Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a seguridade social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços

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

10.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

10.5.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CEASA/RN, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.6. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

11.2.1. Descumprimento de obrigações contratuais;

11.2.2. A alteração da pessoa do contratado, mediante:

a) A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da CEASA/RN, observado o RILC-CEASA;

b) A fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CEASA/RN;

11.2.3. O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;

11.2.4. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

11.2.5. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

11.2.6. A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

11.2.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;

11.2.8. Razões de interesse da CEASA/RN, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

11.2.9. O atraso nos pagamentos devidos pela CEASA/RN decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.2.10. A não liberação, por parte da CEASA/RN, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

11.2.11. A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

11.2.12. **A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;**

11.2.13. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

11.2.14. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

11.2.15. Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;

11.3. **As práticas passíveis de rescisão, tratadas nesse inciso, podem ser definidas, dentre outras, como:**

I - corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do empregado da Companhia no processo licitatório ou na execução do contrato;

II - fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo licitatório ou de execução do contrato;

III - conclusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes da Companhia, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;

IV - coercitiva: causar danos ou ameaçar, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V - obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou fazer declarações falsas, com objetivo de impedir materialmente a apuração de práticas ilícitas.

11.4. **Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.**

11.5. A rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CEASA/RN;

III - judicial, nos termos da legislação.

11.5.1. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.5.2. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem anterior será de 90 (noventa) dias.

11.5.3. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte CEASA/RN, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

11.5.4. A rescisão por ato unilateral da CEASA/RN acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste RILC:

11.5.5. I. assunção imediata do objeto contratado, pela CEASA/RN, no estado e local em que se encontrar;

11.5.6. II. execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela CEASA/RN;

11.5.7. III. na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CEASA/RN.

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Os contratos regidos por este RILC poderão ser alterados qualitativamente e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar. **(art. 80 do RILC-CEASA)**

12.1.1. quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

12.1.2. quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

12.1.3. **quando conveniente à substituição da garantia de execução;**

12.1.4. quando necessária à modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

12.1.5. quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

12.1.6. para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

I - O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

II - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os CEASA/RN.

III - No caso de supressão serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela CEASA/RN pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados;

IV - A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

V - Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a CEASA/RN deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial;

VI - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento;

VII - É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. OBRIGAÇÕES DA CEASA/RN:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço executado;

13.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.1.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

13.1.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

13.1.5.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;

13.1.5.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade

responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do deste termo de referência;

13.1.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.1.8. Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

13.1.9. A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

13.1.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1.11. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.1.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

13.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.1.17. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

13.1.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

13.1.19. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.1.20. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

13.1.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

13.1.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.1.23. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

13.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

13.1.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.26. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

13.1.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.28. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

13.1.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

13.1.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.1.31. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

13.1.32. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

- 13.1.33. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 13.1.34. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 13.1.35. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.1.36. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 13.1.37. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 13.1.38. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 13.1.39. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 13.1.40. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002;
- 13.1.40.1. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 13.1.41. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela CONTRATADA, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato;
- 13.1.42. Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 13.1.43. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos do RILC-CEASA, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 14.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 14.4. Multa de:
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 14.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

14.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste termo de referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no referência/contrato.	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

14.9. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no RILC-CEASA, as empresas ou profissionais que:

14.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RILC-CEASA, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

14.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente;

14.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

14.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

14.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

14.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

14.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

14.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

14.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, em conformidade com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação de dados firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados, caso hajam, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, nos termos do art. 37 da LGPD, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Estatal nas hipóteses previstas na LGPD.

15.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes se comprometem a atuar exclusivamente dentro do escopo da lei aplicável em vigor.

16.2. A Contratada assume que é expressamente contrária à prática de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, assim entendidos todos aqueles atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

16.3. Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a CONTRATADA declara que:

16.3.1. Está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato;

16.3.2. Não foi condenada pelas práticas previstas na Lei Federal n.º 12.846/2013;

16.3.3. Seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão qualquer ato ilícito nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;

16.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato;

16.5. Caso a Contratada viole essas regras, poderá a CEASA/RN rescindir motivadamente o contrato.

16.6. A Contratada se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados à CEASA/RN relativos a todo e qualquer passivo, demandas, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização administrativa e civil, na forma da Lei Federal nº 12.846/13, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais outras despesas que porventura venha ter, decorrentes da violação dessas regras, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado à CEASA/RN.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À BOAS PRÁTICAS

17.1. Atender às exigências do Código de Ética e Conduta da CEASA/RN, além de promover treinamentos anuais com os empregados.

17.2. Atender às exigências de integridade da CEASA/RN, nos termos previstos nas normas internadas da entidade.

17.3. A CONTRATADA concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposto a seguir:

17.3.1. Respeitar o direito de livre associação e negociação coletiva de seus empregados;

17.3.2. Respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação;

17.3.3. Apoiar de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;

17.3.4. Adotar medidas de combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão dirimidos pela CONTRATANTE com observância dos Regimentos da CEASA/RN, e da legislação vigente, em especial, a Lei 13.303/2016.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento contratual ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente de sua assinatura.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Natal, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente edital e seus anexos, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

Natal, data da assinatura eletrônica.

Pela Contratante:

MATHEUS SILVA DE FREITAS GALVÃO
DIRETOR PRESIDENTE DA CEASA/RN

AQUEUS ELIAQUIM ALMEIDA DE MACEDO
DIRETOR FINANCEIRO DA CEASA/RN

Pela Contratada:

AMANDO LULA DE MEDEIROS
SÓCIO DIRETOR - AM SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA



Documento assinado eletronicamente por **AQUEUS ELIAQUIM ALMEIDA DE MACEDO - Matr. 2411660, Diretor Financeiro**, em 23/10/2025, às 13:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **MATHEUS SILVA DE FREITAS GALVÃO registrado(a) civilmente como MATHEUS SILVA DE FREITAS GALVÃO - Matr. 248666-0, Diretor Presidente**, em 23/10/2025, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Amando Lula de Medeiros, Usuário Externo**, em 23/10/2025, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **37233508** e o código CRC **B1092C78**.