

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 414/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.905/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025**  
**ID CIDADES Nº: 2025.501C2600010.01.0013**

Aos 11 dias do mês de novembro de 2025, o **CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE DO ESPÍRITO SANTO**, de **CNPJ Nº 02.236.721/0001-20** com sede na Av. João Quiuqui, nº 26, Bairro Centro, CEP 29795-000, no Município de Águia Branca, Estado do Espírito Santo, a seguir denominada **CONSÓRCIO CIM NOROESTE/ES**, neste ato representado por seu **PRESIDENTE** o **SR. AUGUSTO ASTORI FERREIRA** e a empresa **INNOVA SOLUCOES EM GESTAO LTDA**, inscrita no **CNPJ** de Nº **10.464.771/0001-93**, com sede à Rua Maranhão, nº 575, no Centro Empresarial Praia da Costa, Torre Sul, Sala 409/410, bairro Praia da Costa, município de Vila Velha/ES, CEP: 29101-340. Contatos: **(27) 99996-4461 / (27) 3053-1471**, e-mail **comercial@innovasolucoes.com.br**, empresa que neste ato está representada legalmente por **ANDERSON AUGUSTO DOS REIS DE DEUS**, de CPF nº 031.820.827-01 e Carteira de Identidade nº 1.307.675-ES. Estando observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Administrativo Nº 2.785/2025, na modalidade do Pregão Eletrônico nº 030/2025, do tipo menor preço por item. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, Lei Federal nº 11.107/2005 e demais normas aplicáveis à matéria, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, resolve registrar os preços da empresa abaixo citada, de acordo com o lote disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas:

## **1. DO OBJETO**

1.1 - Futuro e eventual **“fornecimento de solução tecnológica integrada de gestão escolar, inclusa concessão de licença de uso, implantação, treinamento, integração, importação, migração e/ou conversão de dados, manutenção e suporte técnico, preventivo e corretivo, remoto e presencial quando solicitado, atualização tecnológica em conformidade com a legislação vigente do Ministério da Educação (MEC), bem como fornecimento de infraestrutura em nuvem para administração e manutenção do ambiente de hospedagem do software, com objetivo de promover o aprimoramento, a modernização e a continuidade da qualidade do ensino público municipal nos Municípios consorciados ao CIM Noroeste/ES”**.

## **2. DA VALIDADE DA ATA**

**2.1** - Esta Ata de Registro de Preços tem validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, a qual poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o art. 12 da Resolução nº 017/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do CIM Noroeste.

**2.2** - No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços na forma prevista no item 2.1, os quantitativos fixados na licitação serão renovados para o novo período de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - O consórcio Público da região noroeste do Estado do Espírito Santo – CIM NOROESTE/ES, juntamente com o setor de Compras, será o responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente RP.

3.2 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada ("adesão ou carona") por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório (outros consórcios, prefeituras...), mediante anuência do órgão gerenciador (CIM NOROESTE/ES) e do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, (art. 86, §º 2 e 3º, 4º e 5º da Lei Federal 14.133/21).

### 3.3 – DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, no total, o dobro do registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme dispõe o artigo 86, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3.2. As aquisições ou contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços aderidas não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, em conformidade com o artigo 86, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

## 4. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA CONTRATAÇÃO E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. - Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir as quantidades apresentadas no quadro do item 5.1, para um período de 12 meses.

4.2 - O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação orçamentária própria e vigente de cada entidade (participante ou "carona") por ocasião das contratações.

## 5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - Os preços das primeiras empresas colocadas registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo:

QUANTITATIVOS DE ESCOLAS POR MUNICÍPIO		
ITEM	MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE UNIDADES ESCOLARES
1	Marilândia	16
2	Pancas	23
3	São Domingos do Norte	18
4	São Gabriel da Palha	22
5	Vila Pavão	21
6	Vila Valério	15
<b>TOTAL DE ESCOLAS</b>		<b>115</b>

INNOVA SOLUCÕES EM GESTÃO LTDA (CNPJ 10.464.771/0001-93)					
REFERÊNCIA DOS VALORES POR UNIDADE ESCOLAR					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>1</b>	<b>Módulo Tecnologia</b>				
1.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 254,66	R\$ 29.285,90
1.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 36,99	R\$ 4.253,85
1.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 38,66	R\$ 4.445,90

1.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.801,04	R\$ 33.612,48
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>2</b>	<b>Módulo Segurança</b>				
2.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 251,33	R\$ 28.902,95
2.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 39,65	R\$ 4.559,75
2.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 40,32	R\$ 4.636,80
2.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.757,71	R\$ 33.092,52
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>3</b>	<b>Módulo Administração</b>				
3.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 271,33	R\$ 31.202,95
3.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 44,65	R\$ 5.134,75
3.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 47,99	R\$ 5.518,85
3.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.801,04	R\$ 33.612,48
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>4</b>	<b>Módulo Gestão Acadêmica</b>				
4.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 1.890,00	R\$ 217.350,00
4.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 206,61	R\$ 23.760,15
4.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 209,94	R\$ 24.143,10
4.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 15.171,87	R\$ 182.062,44
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>5</b>	<b>Módulo Avaliação Automatizada</b>				
5.1	Ativa. da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 587,20	R\$ 67.528,00
5.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 84,07	R\$ 9.668,05
5.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 85,50	R\$ 9.832,50
5.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 6.252,50	R\$ 75.030,00
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>6</b>	<b>Módulo Portais de Acessos do Estudante – Responsável – Professor – Pedagogo</b>				
6.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 657,20	R\$ 75.578,00
6.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 93,84	R\$ 10.791,60
6.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 91,17	R\$ 10.484,55
6.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 6.619,16	R\$ 79.429,92
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>7</b>	<b>Módulo Ambiente de Aprendizagem Virtual – AVA</b>				
7.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 275,00	R\$ 31.625,00
7.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 42,32	R\$ 4.866,80
7.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 41,65	R\$ 4.789,75
7.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.774,71	R\$ 33.296,52
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

					<b>ESTIMADO</b>
<b>8</b>	<b>Módulo Gestão de Matrículas e Vagas</b>				
8.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 1.034,00	R\$ 118.910,00
8.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 127,96	R\$ 14.715,40
8.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 132,30	R\$ 15.214,50
8.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 8.469,79	R\$ 101.637,48
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>9</b>	<b>Módulo Eventos e Capacitações</b>				
9.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 378,13	R\$ 43.484,95
9.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 71,45	R\$ 8.216,75
9.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 73,11	R\$ 8.407,65
9.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 4.535,00	R\$ 54.420,00
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>10</b>	<b>Módulo Comunicação e Notícias</b>				
10.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 274,66	R\$ 31.585,90
10.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 51,64	R\$ 5.938,60
10.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 53,30	R\$ 6.129,50
10.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.883,71	R\$ 34.604,52
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>11</b>	<b>Módulo Biblioteca Escolar</b>				
11.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 425,13	R\$ 48.889,95
11.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 78,78	R\$ 9.059,70
11.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 75,45	R\$ 8.676,75
11.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 4.635,00	R\$ 55.620,00
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>12</b>	<b>Módulo Gestão de Transporte Escolar</b>				
12.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 305,45	R\$ 35.126,75
12.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 91,32	R\$ 10.501,80
12.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 91,32	R\$ 10.501,80
12.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 3.194,37	R\$ 38.332,44
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>13</b>	<b>Módulo Alimentação Escolar</b>				
13.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 227,66	R\$ 26.180,90
13.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 49,65	R\$ 5.709,75
13.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 51,32	R\$ 5.901,80
13.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.434,37	R\$ 29.212,44
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>14</b>	<b>Módulo Gestão de Almoxarifado</b>				

14.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 226,33	R\$ 26.027,95
14.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 47,99	R\$ 5.518,85
14.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 47,32	R\$ 5.441,80
14.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.392,71	R\$ 28.712,52
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>15</b>	<b>Módulo Manutenção Escolar</b>				
15.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 540,53	R\$ 62.160,95
15.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 91,17	R\$ 10.484,55
15.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 91,84	R\$ 10.561,60
15.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 5.935,83	R\$ 71.229,96
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>16</b>	<b>Módulo Financeiro e Caixa Escolar</b>				
16.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 394,80	R\$ 45.402,00
16.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 71,75	R\$ 8.251,25
16.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$261,42	R\$ 30.063,30
16.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 4.295,66	R\$ 51.547,92
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>17</b>	<b>Módulo Gestão de Pessoas – Abono – Progressão</b>				
17.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 989,00	R\$ 113.735,00
17.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 100,30	R\$ 11.534,50
17.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 100,02	R\$ 11.502,30
17.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 11.006,25	R\$ 132.075,00
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>18</b>	<b>Módulo Gestão de Concursos</b>				
18.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 617,20	R\$ 70.978,00
18.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 102,17	R\$ 11.749,55
18.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 100,50	R\$ 11.557,50
18.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 6.605,83	R\$ 79.269,96
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>19</b>	<b>Módulo Remoção e Alocação Temporária</b>				
19.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 239,16	R\$ 27.503,40
19.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 56,32	R\$ 6.476,80
19.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 342,54	R\$ 39.392,10
19.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.718,71	R\$ 32.624,52
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>20</b>	<b>Módulo Planejamento Pedagógico</b>				
20.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 218,66	R\$ 25.145,90
20.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 44,65	R\$ 5.134,75

20.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 45,65	R\$ 5.249,75
20.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.342,71	R\$ 28.112,52
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>21</b>	<b>Módulo Correção Avaliação</b>				
21.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 221,33	R\$ 25.452,95
20.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 67,99	R\$ 7.818,85
20.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 66,32	R\$ 7.626,80
20.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 2.344,37	R\$ 28.132,44
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>22</b>	<b>Módulo Aplicativo (APP) – Nativo</b>				
22.1	Ativação da Concessão da Licença de Uso	115	UNIDADE	R\$ 356,13	R\$ 40.954,95
22.2	Implantação do módulo	115	UNIDADE	R\$ 71,75	R\$ 8.251,25
22.3	Treinamento do módulo	115	UNIDADE	R\$ 73,08	R\$ 8.404,20
22.4	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 4.576,66	R\$ 54.919,92
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>
<b>23</b>	<b>Infraestrutura Cloud</b>				
23.1	Ativação do Serviço	115	UNIDADE	R\$ 404,80	R\$ 46.552,00
23.2	Implantação do Serviço	115	UNIDADE	R\$ 126,50	R\$ 14.547,50
23.3	Suporte téc mensal do mód p/ 115 Un. Escolares	12	MESES	R\$ 4.118,33	R\$ 49.419,96
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 3.065.000,00</b>

**5.2 – O valor total dos preços registrados configura a soma de: R\$ 3.065.000,0000 (três milhões e sessenta e cinco mil reais).**

**5.3 - Os preços registrados serão fixos, devendo ser mantidos pelo período de vigência do instrumento celebrado. São admitidos reajuste/reequilíbrio econômico-financeiro, desde que, devidamente justificado/comprovado e ainda, atendidos todos os pré-requisitos de sua concessão, estritamente estabelecidos na forma da lei, na norma vigente a balizar o certame.**

## **6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA**

**6.1.** A execução dos serviços de gestão tecnológica integrada escolar será pautada pela observância rigorosa dos prazos estabelecidos e pela excelência na prestação, conforme detalhado nos documentos que fundamentam esta contratação. A perfeita execução dos serviços visa garantir a continuidade, a modernização e a eficiência da gestão educacional nos municípios consorciados.

### **6.2. Cronograma**

**6.2.1.** Os prazos e o cronograma observarão as seguintes disposições:

- Os prazos terão início na data de assinatura do contrato.
- O cronograma será elaborado de forma individualizada, considerando como data de início a data de assinatura do contrato.
- Os prazos não serão cumulativos, devendo ser considerados de forma independente, conforme os itens previstos no cronograma.

- d) Cada etapa deverá ser acompanhada atentamente, respeitando os prazos estabelecidos para cada item no cronograma.

### **6.3. Implantação**

**6.3.1.** O prazo para a implantação do sistema **será de até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR. A implantação deverá ocorrer de forma presencial, com envio de profissionais qualificados para acompanhar e executar todas as etapas necessárias, incluindo configuração inicial, parametrização do sistema de acordo com as necessidades do FORNECEDOR, verificação dos requisitos técnicos e validação das funcionalidades em conjunto com a equipe designada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

**6.3.2.** Essa etapa de implantação será considerada concluída somente após a verificação técnica de todos os módulos implantados, mediante a assinatura do termo de aceite de implantação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, atestando o pleno funcionamento do sistema de acordo com o escopo contratado.

**6.3.3.** A implantação compreende todos os serviços indispensáveis ao funcionamento regular nas instalações do ÓRGÃO GERENCIADOR, incluindo fornecimento, instalação, configuração e parametrização do sistema oferecido.

**6.3.4.** O FORNECEDOR será responsável pela implantação dos serviços de Gestão Tecnológica Integrada Escolar, objeto deste Termo de Referência.

**6.3.5.** A aplicação dos serviços de Gestão Tecnológica Integrada Escolar deverá ser implantada em servidores disponibilizados pelo FORNECEDOR.

**6.3.6.** A arquitetura da plataforma permitirá que o sistema funcione a partir de instalação em servidor centralizado, com possibilidade de cluster de servidores.

**6.3.7.** Para a implantação deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros.
- b) Estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários.
- c) Designação de um responsável pela validação formal e instrumentalizada do sistema após a conclusão da implantação.

**6.3.8.** As validações devem ser realizadas com base nas especificações deste edital. O responsável deve atestar que a funcionalidade instalada e em funcionamento corresponde à especificada neste edital.

**6.3.9.** Se algum item deste edital não puder ser utilizado durante a implantação por motivos técnicos do FORNECEDOR, o servidor técnico responsável da unidade deverá documentar o problema e o motivo da falha. Nesse caso, o responsável técnico poderá considerar a implantação concluída, sem prejuízo do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**6.3.10.** Todas as decisões e entendimentos entre as partes que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser acordados e documentados formalmente.

**6.3.11.** As atividades a serem cumpridas durante a implantação incluem:

- a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros.
- b) Estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários, incluindo a criação de perfis de acesso.
- c) Designação de um responsável pela validação formal e instrumentalizada do sistema após a conclusão da implantação.

- d) Criação e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência e recuperação de backup.
- e) Preparação do plano e material de treinamento para capacitação dos servidores das Secretarias Municipais de Educação e demais grupos de usuários.
- f) Apoio técnico e funcional contínuo aos usuários.

**6.3.12.** As migrações e/ou importações de dados dos atuais Sistemas de Educação em funcionamento nos municípios participantes do Consórcio ficarão sob responsabilidade total do ÓRGÃO GERENCIADOR, sem que haja custos para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

#### **6.4. Serviço de Importação e Conversão de Banco de Dados**

**6.4.1.** O Serviço de Importação e Conversão de Banco de Dados compreende a conversão dos dados dos sistemas legados e planilhas para o sistema adquirido, bem como a validação dos dados e informações, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante a fase de implantação, deverá ser realizado em conjunto com os funcionários do ÓRGÃO GERENCIADOR, incluindo a equipe técnica do departamento de tecnologia da informação.
- b) O ÓRGÃO GERENCIADOR será responsável por disponibilizar os dados existentes nos formatos exigidos pelos sistemas licitados, sendo necessária a efetiva participação do FORNECEDOR na adaptação do formato e nos relacionamentos dos dados a serem convertidos, preferencialmente em formato .txt.
- c) O FORNECEDOR deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os recursos disponibilizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- d) A Importação e Conversão de Banco de Dados, bem como o aproveitamento de todos os dados cadastrais, movimentações e informações dos sistemas atualmente em uso, são de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR.
- e) Ao término dos serviços de Importação e Conversão de Banco de Dados, deverão ser realizados testes de validação dos dados convertidos como condição indispensável para a liquidação e pagamento dos referidos serviços.

#### **6.5. Treinamento**

**6.5.1.** O treinamento consiste na capacitação inicial dos usuários, a qual será realizada durante a fase de capacitação dos profissionais da educação.

**6.5.2.** Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual deverá detalhar todas as etapas, prazos e recursos necessários para a execução dos serviços.

**6.5.3.** O prazo total de execução dos serviços não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

**6.5.4.** O treinamento consiste na transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que será realizada pelo FORNECEDOR para os servidores indicados pela Secretaria de Educação.

**6.5.5.** O conteúdo programático dos treinamentos para implantação do sistema é de responsabilidade do FORNECEDOR, mas o ÓRGÃO GERENCIADOR pode sugerir a inclusão de temas pertinentes ao objeto contratado, sistemas e módulos

implementados ou relacionados. O cronograma dos treinamentos será definido em comum acordo entre FORNECEDOR e ÓRGÃO GERENCIADOR.

**6.5.6.** As Secretarias Municipais de Educação serão responsáveis por disponibilizar mobiliário, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

**6.5.7.** O FORNECEDOR será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias etc. Todo material didático necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pelo FORNECEDOR.

**6.5.8.** Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais do FORNECEDOR com formação adequada e experiência comprovada em capacitações no uso da solução.

**6.5.9.** Caso a CONTRATADA, durante o treinamento, identifique que algum profissional não está apto a manusear ou operar a solução, as Secretarias Municipais de Educação deverão ser comunicadas para que as medidas adequadas sejam tomadas.

**6.5.10.** A fim de garantir a transferência de conhecimento, o FORNECEDOR deverá ministrar treinamento aos servidores das Secretarias Municipais de Educação. Os treinamentos deverão abranger todo o corpo docente das Secretarias Municipais de Educação, incluindo gestores e administradores da solução.

**6.5.11.** O FORNECEDOR deve fornecer uma carga horária mínima obrigatória para garantir o nível de conhecimento esperado. O treinamento também visa desenvolver habilidades específicas nos profissionais.

**6.5.12.** O treinamento deverá ser presencial, e o total da carga horária ministrada para cada unidade deverá ser suficiente para o perfeito funcionamento dos módulos instalados. A possibilidade de treinamentos remotos (online) ocorrerá somente nos casos em que a ÓRGÃO GERENCIADOR solicitar.

**6.5.13.** A fim de analisar a absorção do conteúdo ministrado no treinamento, as Secretarias Municipais de Educação aplicarão uma avaliação; para ser aprovado, cada profissional deverá atingir uma pontuação mínima de 70%.

**6.5.14.** O FORNECEDOR deverá emitir certificado com gerenciador de QRCode para os servidores treinados e aptos a operacionalizar os sistemas.

**6.5.15.** Fica sob responsabilidade do FORNECEDOR a preparação de um ambiente online, seguro e funcional, que atenda aos seguintes requisitos:

- a) Possuir sistema de autenticação por meio de login e senha individualizados, permitindo aos servidores capacitados o acesso ao ambiente para a emissão dos certificados de conclusão dos respectivos treinamentos.
- b) Disponibilizar opção de emissão de segunda via dos certificados, mediante solicitação do servidor capacitado.
- c) Incluir mecanismo de verificação de autenticidade dos certificados de forma web, bem como por meio de QR Code inserido em cada certificado emitido.
- d) Manter controle integral da relação de todas as capacitações realizadas por cada servidor, permitindo ao servidor visualizar e gerenciar suas certificações.
- e) Permitir que os servidores possam emitir seus certificados a qualquer tempo, conforme necessidade, de forma autônoma.

## **6.6. Serviços de Manutenção e Atualização do Sistema**

**6.6.1.** O FORNECEDOR será responsável por manter a plataforma (software) atualizada e em conformidade com todas as mudanças legislativas, tanto em nível federal quanto estadual. Isto inclui a capacidade de captar, recuperar e exportar dados de acordo com as novas leis, dentro dos prazos estabelecidos por estas. Todas as atualizações e adaptações necessárias deverão ser realizadas sem custos adicionais para o ÓRGÃO GERENCIADOR, ou seja, não haverá cobrança durante a vigência do contrato.

**6.6.2.** O FORNECEDOR deverá, durante a vigência do contrato, prestar os serviços de manutenção lógica e atualizações permanentes, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE, conforme descrição abaixo:

- a) Manutenção/Atualização Corretiva:** Visa corrigir defeitos de funcionamento do software.
- b) Manutenção/Atualização Adaptativa:** Visa adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação estadual e federal, desde que não impliquem profundas alterações na arquitetura do software.
- c) Manutenção/Atualização Evolutiva:** Visa garantir a atualização do software por meio da adição de novas funcionalidades ao sistema, não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas da proposta apresentada pelo FORNECEDOR ou ainda inexistentes no momento do recebimento do software.

**6.6.3.** As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido do ÓRGÃO GERENCIADOR e ou da FORNECEDOR, respectivamente:

- a) As modificações evolutivas de caráter específico deverão ser solicitadas formalmente pelo FORNECEDOR, através de chamado aberto dentro do próprio sistema, e serão objeto de análise por parte do FORNECEDOR, que declarará sua viabilidade técnica, para aprovação por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, desenvolvendo-as e disponibilizando-as no prazo estabelecido neste edital. O pagamento será efetuado somente após a comprovação da execução dos serviços solicitados, conforme especificado neste edital.
- b) As atualizações evolutivas de caráter geral serão realizadas naturalmente pelo FORNECEDOR, podendo ser agregadas ao software. Nestes casos, o FORNECEDOR deverá enviar documento de atualização constando as modificações propostas, agregando o licenciamento de uso durante a vigência do contrato.
- c) As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal e/ou estadual serão introduzidas no sistema durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para o FORNECEDOR e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, o FORNECEDOR procurará indicar soluções alternativas para atender às determinações legais até a atualização do sistema.
- d) As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, deverão ser fornecidas sem custo para o FORNECEDOR.

**6.6.4.** Para os serviços de manutenção da infraestrutura do sistema de gestão, a CONTRATADA deverá contemplar:

- a) Utilização de serviços gerenciados que realizam o monitoramento contínuo da performance do banco de dados, coleta de métricas de uso e geração de alertas.
- b) Implementação de mecanismos para escalabilidade automática, que ajustam a capacidade conforme a demanda dos usuários.

- c) Configuração de backups automáticos e realização de snapshots periódicos para garantir que os dados possam ser restaurados em caso de falhas ou perda de informação.
- d) Execução de atualizações e aplicação de patches de segurança de forma automatizada, seguindo janelas de manutenção previamente definidas, para garantir que o banco de dados esteja sempre protegido contra vulnerabilidades.
- e) Utilização de servidores virtuais ou ambientes de contêineres para hospedar as aplicações, possibilitando escalabilidade horizontal e vertical.
- f) Configuração de mecanismos de escalabilidade automática para aumentar ou reduzir a quantidade de instâncias conforme o volume de acessos e a carga de trabalho.
- g) Implementação de ferramentas de monitoramento que acompanham o desempenho de CPU, memória, utilização de disco e I/O, permitindo a criação de dashboards e o disparo de alarmes para eventuais gargalos ou anomalias.
- h) Emprego de sistemas escaláveis para gerenciamento de arquivos, logs e dados não estruturados, garantindo acesso rápido e confiável.
- i) Execução de rotinas de atualização dos sistemas operacionais e dos componentes de middleware, visando a correção de vulnerabilidades e a melhoria contínua da performance.
- j) Criação de redes virtuais isoladas para segmentar e proteger a infraestrutura, definindo regras de controle de acesso e filtragem de tráfego por meio de grupos de segurança e listas de controle de acesso.
- k) Implementação de criptografia para dados em repouso, utilizando chaves de acesso gerenciadas, e para dados em trânsito, por meio de protocolos seguros (como TLS/SSL), garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- l) Estabelecimento de políticas de controle de acesso rigorosas, definindo permissões específicas para usuários, funções e serviços, de forma a restringir o acesso apenas aos recursos necessários.
- m) Registro contínuo das atividades e acessos realizados na infraestrutura, com ferramentas de auditoria que analisam logs e identificam comportamentos suspeitos ou anômalos, facilitando a investigação e resposta a incidentes de segurança.
- n) Configuração de conexões seguras para a comunicação entre ambientes internos e externos, utilizando métodos como redes privadas virtuais (VPN) ou conexões diretas seguras, além da implementação de firewalls e sistemas de proteção contra ataques externos.

## **6.7. Suporte Técnico**

**6.7.1.** O FORNECEDOR deverá prestar serviços de suporte técnico durante toda a vigência contratual, contada a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço pelo ÓRGÃO GERENCIADOR. O suporte técnico deverá ser capaz de atender, de forma simultânea, diversos usuários alocados nas respectivas unidades escolares, assegurando o pleno funcionamento do sistema.

**6.7.2.** Além disso, o FORNECEDOR será responsável por garantir a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, bem como por assegurar sua conformidade com as atualizações legais e normativas aplicáveis, durante todo o período contratual — exceto nos casos em que o presente Termo de Referência expressamente exclua tais funcionalidades.

**6.7.3.** O sistema de gestão objeto da presente licitação deverá permanecer disponível ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, por meio de acesso online, garantindo a continuidade dos serviços e a plena operacionalidade das funcionalidades contratadas.

**6.7.4.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 15 (quinze) anos, conforme disposto nos artigos 105, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

## **6.8. Da Manutenção, Suporte Técnico e Acompanhamento Presencial**

**6.8.1.** O suporte técnico será prestado de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto em feriados municipais, estaduais e nacionais, abrangendo o atendimento às solicitações realizadas nesse mesmo período. O FORNECEDOR deverá disponibilizar canais eficazes de comunicação, que possibilitem o registro, acompanhamento e resolução das demandas de forma célere, garantindo o adequado suporte aos usuários do sistema nas unidades escolares.

**6.8.2.** O FORNECEDOR deverá prestar serviços de manutenção e suporte técnico ao sistema, abrangendo ações de caráter preventivo e corretivo, realizadas preferencialmente de forma remota (online) e, quando solicitado, de forma presencial. A assistência técnica presencial deverá ser prestada na sede do município, mediante solicitação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

**6.8.3.** Em casos de emergência, devidamente caracterizados pela Secretaria competente, o FORNECEDOR deverá providenciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação, sem quaisquer custos adicionais para o município.

**6.8.4.** Todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações legais decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, isentando o município de quaisquer ônus.

**6.8.5.** O FORNECEDOR deverá enviar seus gestores diretos à sede do município sempre que for formalmente convocada, para:

- a) Esclarecimento de dúvidas;
- b) Apresentação de resultados;
- c) Participação em reuniões;
- d) Alinhamento técnico-operacional e acompanhamento da execução das atividades.

**6.8.6.** A apresentação dos gestores deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação por parte do município.

**6.8.7.** A fim de assegurar um suporte técnico eficiente e integrado, o FORNECEDOR deverá disponibilizar uma ferramenta de gerenciamento de chamados diretamente no sistema de educação. Essa ferramenta possibilitará que o usuário registre solicitações de suporte sem a necessidade de interromper sua navegação ou sair da plataforma educacional.

**6.8.8.** Por meio dessa ferramenta, o usuário terá um canal de comunicação direto com a equipe de suporte, podendo enviar mensagens de texto, anexar imagens e outros arquivos que auxiliem na descrição e compreensão do problema enfrentado. A ferramenta deverá permitir o acompanhamento do status do chamado, a troca de mensagens entre o usuário e o atendente, e a avaliação da qualidade do atendimento prestado.

**6.8.9.** O FORNECEDOR deverá disponibilizar diversos canais de atendimento, a fim de garantir suporte técnico eficaz a todos os servidores, estudantes, professores e membros da comunidade em geral vinculados o ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Central de Suporte Online, acessível diretamente pelo sistema de gestão contemplado neste Termo e seus respectivos módulos, com chat integrado e sistema de fila de atendimento com visualização da posição atual;
- b) Atendimento por meio de central telefônica;
- c) Atendimento via e-mail;
- d) Atendimento por acesso remoto.

**6.8.10.** Todos os canais de atendimento deverão:

- a) Possibilitar o registro e acompanhamento das solicitações por meio de número de protocolo único;
- b) Permitir acesso a um portal de consulta mediante login e senha individualizados para visualização do histórico e andamento das solicitações;
- c) Apresentar, ao final de cada atendimento, uma pesquisa de satisfação para avaliação da qualidade do suporte prestado.

**6.8.11.** Quando as soluções ofertadas pelos canais eletrônicos não forem suficientes para resolução do problema, o FORNECEDOR deverá, obrigatoriamente, disponibilizar profissionais (analistas e programadores) de forma presencial para solucioná-lo nas dependências da ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a notificação.

**6.8.12.** Todos os canais de atendimento têm como finalidade oferecer suporte contínuo à operação do sistema implantado, bem como atender novas solicitações ou esclarecer dúvidas dos usuários.

**6.8.13.** As solicitações de atendimento por parte do FORNECEDOR deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, por meio do sistema da Central de Suporte Online do ÓRGÃO GERENCIADOR, contendo:

- a) Data e hora da solicitação;
- b) Descrição detalhada do problema ou demanda;
- c) Número de protocolo ou controle gerado automaticamente pelo sistema.

## **6.9. Níveis de Serviços**

**6.9.1.** Os atendimentos relativos ao suporte técnico em garantia, com atualização de versões e releases, e manutenção se subordinam ao Acordo de Níveis de Serviços (Service Level Agreement, SLA) exigido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ao qual o FORNECEDOR deverá se submeter no escopo da contratação, objeto desta licitação.

**6.9.2.** Deverão ser aplicadas penalidades conforme a legislação vigente quando o FORNECEDOR não atender devidamente às necessidades da Secretaria de Educação.

**6.9.3.** Premissas e pré-requisitos para prestação dos serviços:

- a) Todos os horários considerados neste documento serão baseados no horário de Brasília (Distrito Federal);
- b) O gerenciamento da capacidade de atendimento do Acordo de Nível de Serviço pelo FORNECEDOR ficará restrito e condicionado à existência ou disponibilidade de instrumentos para sua mensuração;
- c) O SLA estabelece as regras para o gerenciamento de incidentes (manutenção).

**6.9.4.** Quando o FORNECEDOR receber relato de problema com seu produto implantado pelas Secretarias de Educação, o serviço de suporte técnico deverá emitir um código de referência, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.

**6.9.5.** Os gestores do projeto, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico por meio do próprio sistema de educação fornecido pelo FORNECEDOR, disponível na web. O operador do sistema, após triagem inicial e concluindo que o incidente é devido ao sistema, abrirá ou não chamado.

**6.9.6.** Ao solicitar o serviço de suporte técnico, o operador do sistema (ou o responsável pela equipe gestora do mesmo) classificará as ocorrências em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3:

- a) Prioridade 1 (P1) – Parada total do sistema, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos), provocando impactos para o negócio do ÓRGÃO GERENCIADOR.
- b) Prioridade 2 (P2) – Existem erros em transações do sistema, tais como funcionalidades, telas, cálculos, etc., porém não causam impactos severos ao negócio do FORNECEDOR.
- c) Prioridade 3 (P3) – Problema que não causa impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica ou funcional.

**6.9.7.** O FORNECEDOR deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências, conforme tabela abaixo:

Identificação dos Níveis de Serviço		Prazo para o início do atendimento
Prioridade	Características do atendimento	
P1	<b>Prioridade Alta</b> – Representa um incidente crítico relacionado ao Software de Gestão da Educação, totalmente ou parcialmente inoperante, com comprometimento de atividades essenciais à CONTRATANTE. São as paradas de módulos inteiros ou de um conjunto de funcionalidades grandes.	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.
P2	<b>Prioridade Baixa</b> – Representa um erro que causa interrupção de funcionalidades específicas, sem afetar um conjunto de funcionalidades ou módulos. São exemplos erros em campos, telas ou relatórios que se manifestam em pontos isolados e não comprometem um módulo inteiro ou um grande conjunto de funcionalidades.	48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura do chamado (das 08h às 18h).
P3	<b>Rotina</b> – Representa falhas mínimas que não afetam a performance, operação ou uso do Software de Gestão da Educação,	120 (cento e vinte) horas úteis após a abertura do chamado (das 08h às 18h).

	ou ainda cuja função afetada é usada eventualmente ou temporariamente.	
--	--	--

**6.9.8.** Para fins de aferição dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), serão consideradas como horas úteis aquelas compreendidas entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados municipais, estaduais e nacionais.

#### **6.10. Do local de prestação dos serviços**

**6.10.1.** O local de prestação dos serviços será definido de acordo com a necessidade do CIM NOROESTE/ES e dos Municípios consorciados participantes deste Termo de Referência, conforme listados a seguir:

- a) Marilândia
- b) Pancas
- c) São Domingos do Norte
- d) São Gabriel da Palha
- e) Vila Pavão
- f) Vila Valério

### **7. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **7.1. DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

**7.1.1 - A critério do agente de contratação, o CIM NOROESTE poderá convocar os proponentes classificados para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preço.**

**7.1.2 -** A Ata de Registro de Preços não obriga os participantes a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.

**7.1.3 -** O CIM NOROESTE avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço.

**7.1.4 -** Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, O CIM NOROESTE negociará com o FORNECEDOR sua redução, sob pena de cancelamento do seu registro.

**7.1.5 -** O fornecedor, antes de receber a Autorização de Fornecimento, poderá requerer ao o CIM NOROESTE, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado.

**7.1.6 -** Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

**7.1.7 -** Cancelado o registro, o CIM NOROESTE poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

**7.1.8** - Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o CIM NOROESTE procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao item que restar frustrado.

## **7.2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO E ADESÃO**

**7.2.1** - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CIM NOROESTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do FORNECEDOR designadas para a execução do objeto, sendo o FORNECEDOR o único responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**7.2.2** - O FORNECEDOR guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo CIM NOROESTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.

**7.2.3** - O CIM NOROESTE reserva para si também o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

**7.2.4** - O FORNECEDOR não poderá subcontratar total ou parcialmente a atividade que constitua objeto da presente ata sem a concordância do CIM NOROESTE, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo FORNECEDOR pela entrega dos materiais correspondentes.

## **7.3 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**7.3.1** - O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, assim como a conferência qualitativa e quantitativa dos produtos entregues, serão realizados pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado).

**7.3.2** - O CIM NOROESTE atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratado.

**7.3.3** - O recebimento, o controle e a conferência dos produtos serão feitos pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado), a qual atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos ao FORNECEDOR. - O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) comunicará ao FORNECEDOR qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

**7.3.4** - O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) expedirá atestado de inspeção dos produtos, que servirá como instrumento de

avaliação do cumprimento das obrigações e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**7.3.5** - O FORNECEDOR é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pelo O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado), bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Diretoria Executiva.

**7.3.6** - O CIM NOROESTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, nesta Ata de Registro de Preços.

7.3.7 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do FORNECEDOR pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**7.3.8** - O FORNECEDOR deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CIM NOROESTE referente às condições firmadas na presente Ata.

**7.3.9** - A Diretoria Executiva do CIM NOROESTE deverá realizar a verificação qualitativa do objeto executado, consoante às condições contratadas.

**7.3.10** - Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na Ata de Registro de Preços para a contratação, O CIM NOROESTE, não poderá efetuar nenhum acréscimo de quantitativo.

## **7.4 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**7.4.1** - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao CIM NOROESTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo CIM NOROESTE, obrigando se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

**7.4.2** - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CIM NOROESTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CIM NOROESTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**7.4.3** - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do CIM NOROESTE, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao CIM NOROESTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não a eximem

das responsabilidades assumidas perante ao CIM NOROESTE, nos termos desta cláusula.

**7.4.4** - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CIM NOROESTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CIM NOROESTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR; ou
- b) medida judicial apropriada, a critério do CIM NOROESTE.

## **7.5 – DO FATURAMENTO**

**7.5.1** - Os empenhos, autorizações de fornecimento e notas fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, no CNPJ dos documentos apresentados na licitação, que consta no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.

**7.5.1.1** – Caso a CONTRATADA tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

## **7.6 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**7.6.1** – O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) pagará ao FORNECEDOR o valor correspondente ao quantitativo dos produtos efetivamente realizados, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e nesta Ata, de acordo com os preços registrados, condicionado à atestação expedida pela Coordenadoria Administrativa.

**7.6.2** - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado), após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação da Coordenadoria Administrativa e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.6.3** - A nota fiscal será emitida pelo FORNECEDOR em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**7.6.3.1** - Deverá constar na nota fiscal: N° do PL, n° do Pregão, n° da Ata de Registro de Preço e n° da Autorização de Fornecimento.

**7.6.4** – O órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado), identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la ao FORNECEDOR para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**7.6.5** - Os pagamentos devidos pelo órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) serão efetuados por meio de depósito ou

transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR, preferencialmente do Banco Banestes S/A, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário.

**7.6.6** - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do FORNECEDOR, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na execução do objeto.

**7.6.7** - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do FORNECEDOR.

**7.6.8** - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, o FORNECEDOR dará ao órgão emissor da autorização de fornecimento (município consorciado) plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente ao fornecimento nela discriminado, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**7.6.9** - No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**7.6.9.1** - O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **7.7 - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**7.7.1** - O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

**7.7.1.1** - Quando o fornecedor, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

**7.7.1.2** - Quando o fornecedor, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado ao CIM NOROESTE, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

**7.7.2** - O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

### **7.7.2.1 – Pelo CIM NOROESTE:**

a) o fornecedor não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão do subitem 8.7.1.1;

- b) o fornecedor não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão do subitem 8.7.1.1;
- e) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público;
- g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;
- h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

#### **7.7.2.2 - Pelo FORNECEDOR:**

- a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;
- b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

**7.7.3** - O cancelamento ou a suspensão, pelo CIM NOROESTE, de preço registrado, será precedido do contraditório e da ampla defesa.

**7.7.4** - A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo CIM NOROESTE e publicada no Órgão Oficial do Município, DOM/ES (Diário oficial dos Municípios do Espírito Santo) e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

### **7.8 - DAS MULTAS E PENALIDADES**

**7.8.1** - Ficará impedida de licitar e contratar com o Consórcio e será descredenciada do cadastro de fornecedores do CIM NOROESTE, se existente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral da Ata e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 7.8.1.1** - Apresentar documento falso;
- 7.8.1.2** - Retardar a execução do objeto;
- 7.8.1.3** - Falhar na execução da ata;
- 7.8.1.4** - Fraudar na execução da ata;
- 7.8.1.5** - Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.8.1.6** - Declaração falsa;
- 7.8.1.7** - Fraude fiscal.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CIM NOROESTE**

- 8.1. Solicitar, por meio de Autorização de Fornecimento/Execução, a prestação dos serviços e o fornecimento da solução tecnológica integrada de gestão escolar objeto do certame.
- 8.2. Permitir o acesso dos empregados do FORNECEDOR às dependências indicadas, bem como às plataformas e ambientes necessários para a correta implantação, integração, migração e demais atividades vinculadas à execução contratual.
- 8.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do FORNECEDOR, quando relacionados à execução do objeto.
- 8.4. Recusar serviços ou entregas que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou apresentem falhas de conformidade.
- 8.5. Solicitar a correção de falhas ou a substituição de componentes e funcionalidades que não se apresentarem em condições adequadas de uso.
- 8.6. Requerer a substituição de elementos devolvidos ou rejeitados, mediante comunicação formal do setor competente.
- 8.7. Comunicar ao FORNECEDOR qualquer irregularidade na execução dos serviços ou no funcionamento da solução tecnológica e, se for o caso, determinar a interrupção imediata da execução.
- 8.8. Conferir a documentação fiscal apresentada. Havendo erro na Nota Fiscal ou em qualquer outro documento que constitua impedimento, suspender o recebimento definitivo até a devida regularização.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 9.1. Executar os serviços e fornecer a solução tecnológica integrada de gestão escolar em conformidade com as especificações e a qualidade exigidas neste Termo de Referência, observando os padrões mínimos estabelecidos pela legislação vigente.
- 9.2. O FORNECEDOR deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, bem como as apresentadas em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.3. Proceder à implantação, integração, importação, migração e/ou conversão de dados, bem como ao fornecimento da infraestrutura em nuvem, nos prazos e condições requeridas, de forma a garantir a plena funcionalidade do sistema.
- 9.4. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, por escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem ao vencimento do prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento da execução dentro do prazo previsto.
- 9.5. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, vícios ou não conformidades que sejam identificados na execução dos serviços ou no funcionamento da solução tecnológica, providenciando a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação oficialmente entregue.
- 9.6. Findo o prazo supracitado, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá adotar as medidas que entender cabíveis para assegurar a execução do objeto.
- 9.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, taxas, tributos e contribuições que incidirem, direta ou indiretamente, sobre a execução do contrato.
- 9.8. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo licitatório.
- 9.9. Substituir, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, quaisquer módulos, componentes ou funcionalidades que apresentem falhas ou defeitos durante o período de garantia.
- 9.10. Responder por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, inclusive salários de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 9.11. Executar os serviços no local, ambiente virtual ou infraestrutura indicada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 9.12. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o ÓRGÃO GERENCIADOR, em razão de acidentes, falhas ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do FORNECEDOR ou de quem em seu nome agir.

**9.13.** Responsabilizar-se por quaisquer incidentes decorrentes da execução dos serviços, inclusive falhas técnicas, indisponibilidades ou danos à infraestrutura, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e a integral liquidação de indenizações eventualmente devidas a terceiros.

**9.14.** Arcar com o pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, inclusive aquelas relativas a registros, publicações e autenticações do contrato e documentos correlatos, quando exigidos.

## **10 DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 - Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

10.1.1 - Ser protocolizada no CIM NOROESTE, situado na Avenida João Quiuqui, nº 411, centro, Águia Branca/ES.

10.1.1.1 - O CIM NOROESTE não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

10.1.2 - Ser dirigida ao CIM NOROESTE, setor gerenciador desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar conforme o caso, as medidas cabíveis;

10.1.2.1 - A decisão do CIM NOROESTE será enviada ao impugnante via correio eletrônico.

10.1.3 - Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

10.1.4 - Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

10.1.5 - Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

## **11 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

11.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

11.2 - Os fornecedores devem observar e fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante a execução do objeto da presente Ata.

11.2.1 - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

f) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

11.2.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

11.2.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **12 DO FORO**

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Águia Branca, Estado do Espírito Santo, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

12.2 - E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 01 (uma) via, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

*Águia Branca, ES, 11 de novembro de 20025.*

---

REPRESENTANTE DO CONSÓRCIO

---

REPRESENTANTE DO FORNECEDOR