CONTRATO 52/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO/FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO - FUNAJURIS E A EMPRESA CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, CNPJ N. 03.535606/0001-10 (Fonte 100), ou do **FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS**, CNPJ sob o n° 01.872837/0001-93 (Fonte 240/640), sediado no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo, em Cuiabá/MT, CEP 78.049-926, neste ato representado pelo seu Presidente, Excelentíssimo Senhor Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n. 7.388.085-1 SSP/SP e do CPF sob o n. 012.075.878-42, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.171.299/0001-96, Inscrição Estadual n. 07.462.972/001-46, sediada à Quadra SHN, Quadra 02, Bloco F – Ed. Executive Office Tower – 17º andar – Asa Norte – CEP 70702-906 – Brasília/DF – Tel. (61) 3030-4000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor **CARLOS ALBERTO FREITAS,**

portador da Carteira de Identidade nº 2.158.316 SSP-MG, e CPF n. 525.929.526-91, tendo em vista o que consta no Edital do Pregão Eletrônico n. 15/2019, no Termo de Referência n. 15/2016, CIA 0011482-06.2016.8.11.0000 e em observância às disposições da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 2.271/1997 e resolução CNJ 182/2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 15/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este Contrato tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de licença permanente de software standard de Gestão de Patrimônio Mobiliário, Patrimônio Imobiliário e Almoxarifado, com fulcro nas normas contábeis públicas vigentes, bem como fornecimento de serviços de implantação, cadastramento e migração de dados, integralização ao APLIC e FIPLAN, suporte técnico e atualizações por período de 48 (quarenta e oito meses), conforme Termo de Referência n. 15/2016, e demais condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n. 15/2019.

1.2. Independentemente de transcrição, este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n. 15/2019, ao Termo de Referência n. 15/2016 e à proposta da contratada.

1.3. Objeto da contratação:

	SERVIÇOS FIXOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**SISTEMA**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**QTD**	**VALOR TOTAL (R$)**
01	Serviços de Instalação e Configuração do Ambiente tecnológico	TODOS	Unidade	24.270,25	01	24.270,25
02	Serviço de Migração e Conversão de Dados de Bens de consumo	TODOS	Unidade	25.425,33	01	25.425,33
03	Configuração Inicial do Sistema - Serviço de Adequação e Padronização de Dados, Configuração das Tabelas Coorporativas, Configuração de Segurança e Controle de Acesso e Classificação e Padronização dos Materiais	TODOS	Unidade	158.058,33	01	158.058,33
	VALOR TOTAL SERVIÇOS FIXOS:					***R$ 207.753,91***
	LICENÇAS DE USO E INSUMOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**		**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**QTD**	**VALOR TOTAL (R$)**
04	Gestão do Patrimônio Mobiliário		Licença	146.709,44	01	146.709,44
05	Gestão do Patrimônio Imobiliário		Licença	111.546,39	01	111.546,39
06	Gestão de Almoxarifado		Licença	187.744,17	01	187.744,17
	VALOR TOTAL DE LICENÇAS DE USO E INSUMOS:					***R$ 446.000,00***
	SERVIÇOS VARIÁVEIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**		**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**QTD**	**VALOR TOTAL (R$)**

07	Treinamento para Operação dos Produtos – Turma de 20 alunos	Turma	4.444,45	09	40.000,00
08	Treinamento sobre o Negócio – Turma de 10 alunos	Turma	4.444,45	09	40.000,00
09	Cadastramento de Inventário de Bens Patrimoniais.	Unidade	0,25	200.000	50.000,00
10	Cadastramento de Inventário de Bens Patrimoniais imóveis	Unidade	124,15	130	16.139,50
11	Adequação dos Produtos aos Processos de Negócio – Sob demanda	APF	233,33	600	140.000,00
	VALOR TOTAL DE SERVIÇOS VARIÁVEIS:				***R$ 286.139,50***
	SERVIÇOS CONTINUADOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**SISTEMA**	**UNIDADE**	**VALOR MENSAL UNITÁRIO (R$)**	**QTD**	**VALOR TOTAL ANUAL (R$)**
12	Serviço de Suporte Técnico e Operacional, com Manutenção Corretiva, Atualização Tecnológica e garantia de funcionamento dos produtos.	TODOS	Mensalidade	6.250,00	48	300.000,00
	VALOR TOTAL DE SERVIÇOS CONTINUADOS:					***R$ 300.000,00***
	VALOR TOTAL GLOBAL:					***R$ 1.239.893,41***

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este contrato vigerá pelo prazo de **48 (quarenta e oito) meses**, com início na data de **13/08/2019** e encerramento em **12/08/2023**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A contratada não incida em quaisquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou nas Resoluções n. 7/2005 e 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça-CNJ e alterações posteriores.

2.1.6. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R$ 1.239.897,31 (hum milhão, duzentos e trinta e nove mil, oitocentos e noventa e sete reais e trinta e um centavos).**

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça, para o **exercício de 2019**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 03.601. UG 0002 – 2º Grau

Fonte: 240/640

Programa de Trabalho: 3233 - Aprimoramento da informatização dos processos judiciários e administrativos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.4.1.

Programa: 399 – Aperfeiçoamento da Prestação Jurisdicional

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços realizados após cada fase do cronograma de implantação da solução efetivamente atendida pela contratada, será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal, acompanhada do ateste pelos fiscais demandante e técnico e certidões de regularidade fiscal.

5.2. Deverá o contratado apresentar as seguintes certidões de regularidade atualizadas para o envio da nota fiscal ao pagamento:

5.2.1. Certidão Negativa FGTS;

5.2.2. Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal;

5.2.3. Certidão Negativa SEFAZ (domicílio);

5.2.4. Certidão Negativa PREFEITURA MUNICIPAL (domicílio) e

5.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3. Nos preços constantes do presente contrato deverão estar inclusas todas as despesas, tais como: taxas, impostos, frete, seguro, embalagens, manuais e durante o período de garantia de funcionamento.

5.4. O pagamento será realizado após cada fase do cronograma de implantação da solução efetivamente atendida pela contratada, podendo ser enviadas notas fiscal referentes à mais de 1 (uma) fase executada, desde que devidamente atestadas.

5.5. O TJ/MT efetuará os pagamentos à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica de venda (NF-e), que deverá ser processada em 02 (duas)

vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pela equipe de fiscalização.

5.6. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no artigo 5º da Lei n. 8.666/93.

5.7. A nota fiscal eletrônica de serviços (NF-e) que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação.

5.8. Para a equipe de fiscalização atestar as notas fiscais eletrônicas de venda (NF-e) apresentadas e encaminhá-las para pagamento, estas deverão conter as seguintes especificações:

5.8.1. A data de emissão da NF-e, CNPJ, endereço e razão social da CONTRATADA, idênticos aos constantes na Nota de Empenho ou Contrato;

5.8.2. Quantidade e descrição (marca do objeto/produto, com os números de série) dos objetos/produtos entregues, conforme descrito neste contrato.

5.8.3. O valor unitário e o valor total dos objetos/entregues, conforme descrito no contrato/nota de empenho;

5.8.4. O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência;

5.9. Para efeito de pagamento, o TJ/MT procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis ao objeto deste contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços contratados do valor dos itens 07, 08, 11 e 12 poderão ser reajustados desde que solicitado pela Contratada e que seja observada a periodicidade de 12(doze) meses, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação de custos ocorrida no período, desde que devidamente justificada e demonstrada em planilha.

6.2. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, como balizador de sua análise.

6.3. Os reajustes deverão ser procedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

6.5. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico, cabendo à Contratada optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

- Seguro-garantia;

- Fiança bancária.

7.2. A garantia deve assegurar qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

b) prejuízos diretos causados à administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada;

7.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no cronograma do item 3.5.2.1, observada a legislação que rege a matéria;

7.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no Banco do Brasil, em conta corrente específica, com correção monetária, a ser indicada pelo Departamento do FUNAJURIS/FINANCEIRO, de acordo com Termo de Cooperação Técnica vigente;

7.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.6. No caso da garantia apresentada na modalidade fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.7. No caso de ocorrerem alterações no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência ou, ainda, caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a renovar ou reforçar a garantia apresentada, observando os mesmos moldes (exigências e prazos) estabelecidos para o início da contratação, sujeitando-se inclusive às penalidades;

7.8. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais;

7.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

7.10. Será considerada extinta a garantia:

7.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

7.10.2. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.11. A garantia prestada somente será liberada após comprovação de que a contratada executou todas as obrigações decorrentes da contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DO OBJETO

8.1. A garantia cobrirá todos os produtos e serviços pelo período de **48 (quarenta e oito) meses**, inclusive despesas com visitas, transporte, mão de obra, substituição, atualização de versão de produtos e assistência ao usuário, contados após o recebimento definitivo da solução. A garantia da solução deverá contemplar o perfeito funcionamento do sistema proposto.

8.2. Durante o prazo de garantia de **48 (quarenta e oito) meses**, os serviços de Suporte Técnico, Manutenção Corretiva e Atualizações serão adimplidos mensalmente, nos termos do item 12 do tópico 2.7.3.1 do Termo de Referência, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

8.3. A garantia será aplicada conforme tabela abaixo:

Serviço 1	Software Integrado de Gestão Entrega dos módulos de gestão integrado Gestão de Patrimônio Mobiliário, Patrimônio Imobiliário, Almoxarifado, Gestão de Aquisições e Contratos, incluindo Terceirização.	Instalação do software Importação e cadastramento dos dados Treinamento
Serviço 2	Garantia do Software Integrado de Gestão por período de 48 (quarenta e oito) meses.	Garantia de funcionamento dos recursos instalados do software por 48 meses, com atualização de versões durante o período, nos termos do item 12 do tópico 2.7.3.1. do Termo de Referência
Serviço 3	Suporte ao produto, por período de 48 (quarenta e oito) meses.	Atendimento ao CONTRATANTE para correção de problemas, configurações, apoio em dúvidas do usuário por 48 meses.
Serviço 4	Customizações previstas neste Termo de Referência no período de 48 (quarenta e oito) meses.	Customizações, Integrações, Manutenção Evolutiva e Adaptativa, durante o período de garantia, nos termos do item 12 do tópico 2.7.3.1. do Termo de Referência
Serviço 5	Customizações e eventuais serviços não contemplados no Termo de Referência	Execução com pagamento em APF (Pontos de Função), conforme o item 11 do tópico 2.7.3.1 do Termo de Referência

9. CLÁUSULA NONA – FORMA DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 18, § 3º, III, A, RESOLUÇÃO 182/2013-CNJ)

9.1. Principais Papéis (Art. 18, § 3º, III, a, 1):

9.1.1. Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e,

sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares.

9.1.2. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável por gerir a execução consoante às atribuições regulamentares.

9.1.3. Equipe de Fiscalização: equipe composta pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares.

9.1.4. Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

9.1.5. Fiscal Técnico do contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

9.1.6. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

9.1.7. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Integrante demandante (art. 12, §5º, inciso III da Resolução 182/CNJ)

Nome	Wermison Ferreira Cesar
Matrícula	7601
E-Mail	wermison.cesar@tjmt.jus.br ou dmp@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Divisão de Controle Patrimonial/DMP

Integrante demandante substituto (art. 12, §5º, inciso III da Resolução 182/CNJ)

Nome	Clainilton Aguiar Leite
Matrícula	25309
E-Mail	clainilton.leite@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Coordenadoria Administrativa

Integrante técnico (art. 12, §6º, da Resolução 182/CNJ)

Nome	Danilo Pereira da Silva
Matrícula	5545
E-Mail	danilo.silva@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Departamento de Sistemas e Aplicações

Integrante técnico substituto (art. 12, §6º, da Resolução 182/CNJ)

Nome	Eudes Taylor de Mattos Junior
Matrícula	26179
E-Mail	eudes.junior@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Departamento de Sistemas e Aplicações

Fiscal e Integrante administrativo (art. 12, §7º, da Resolução 182/CNJ)

Nome	Marco Antônio Molina Parada
Matrícula	5548
E-Mail	marco.parada@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Departamento Administrativo

Fiscal e Integrante administrativo substituto (art. 12, §7º, da Resolução 182/CNJ)

Nome	Luciano Pereira Belic
Matrícula	7076

E-Mail	belic.luciano@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Coordenadoria Administrativa

9.2. Dinâmica da Execução (Art. 18, § 3º, III, a, 2, Resolução 182/2013-CNJ)

9.2.1. Os Prazo e Condições de entrega: serviços serão executados na sede deste Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, no endereço: **Tribunal de Justiça - Centro Político Administrativo – Anexo Antônio Arruda, Rua C, S/N - CEP 78049-926 - Cuiabá-MT;**

9.2.2. O projeto será executado por meio de entregas parceláveis que serão mensuradas nos termos do cronograma estabelecido no Projeto Executivo estabelecido no tópico 3.5.2.1 do Termo de Referência.

9.2.3. O Prazo para a finalização do projeto é definido em cronograma, podendo ser antecipado pela CONTRATADA desde que não haja impedimento de ordem administrativa pela CONTRATANTE.

9.2.4. Caso se faça necessário, o contratado poderá aviar pedido de prorrogação de prazo para a entrega dos serviços, que somente será conhecido por este Tribunal caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Protocolo Geral do TJMT, no prazo de 15 (quinze) dias, contados à partir da notificação para o início da fase enumerada no cronograma do tópico 3.5.2.1 do Termo de Referência, aos cuidados do Fiscal Demandante, que solicitará manifestação do Fiscal

Técnico e do Fiscal Administrativo caso necessário, acompanhado dos documentos pertinentes, estabelecidos nos tópicos 2.14.20 a 2.14.23 (do Termo de Referência) deste instrumento;

9.2.5. Em se constatando que o serviço foi fornecido em desacordo com as especificações, causando qualquer tipo de dano ao erário, o reparo será de inteira responsabilidade do fornecedor, nos termos da lei pertinente;

9.2.6. A contratada ficará obrigada a trocar, substituir, remodelar, corrigir, reconfigurar, simular, desenvolver, padronizar, às suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento desse serviço não implicará na sua aceitação;

9.3. Condições de recebimento

9.3.1. Para a execução dos serviços, foi estabelecido um cronograma a ser obedecido pela CONTRATADA, que poderá apresentar um projeto de execução diverso daquele estabelecido infra, cujo prazo apresentado não poderá ser superior ao ajustado neste instrumento, autorizada a alteração da ordem das fases, após a aprovação pelos fiscais da CONTRATANTE, que poderá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, conforme modelo representado a seguir.

Contrato 52/2019 – CIA 0047913-34.2019.8.11.0000

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
Fases	**Módulo/ Sistema**	**Descrição**	**Prazo máximo**
Fase 1		Serviços de Instalação e Configuração do Ambiente tecnológico	Até 15 dias úteis
Fase 2	Gestão de Almoxarifado	Serviço de Migração e Cadastramento de Dados/ Conversão de Dados.	Até 70 dias úteis
		Serviço de Análise e Qualificação de Dados	
		Serviço de Adequação e Padronização de Dados, Configuração das Tabelas Corporativas, Configuração de Segurança e Controle de Acesso e Classificação e Padronização dos Materiais.	
		Instalação e Customização do Sistema de Gestão de Materiais	
		Homologação do sistema de Gestão de Materiais	Até 40 dias úteis
Fase 3	Gestão do Patrimônio Imobiliário	Serviço de Migração e Cadastramento/ Conversão de Dados.	Até 70 dias úteis
		Serviço de Análise e Qualificação de Dados	
		Serviço de Adequação e Padronização de Dados, Configuração das Tabelas Corporativas, Configuração de Segurança e Controle de Acesso e Classificação e Padronização dos Materiais.	
		Instalação e Customização do Sistema do Patrimônio Imobiliário	
		Homologação do sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário	40 dias úteis
Fase 4	Gestão do Patrimônio Mobiliário	Serviço de Cadastramento e Migração/ Conversão de Dados.	70 dias úteis
		Serviço de Análise e Qualificação de Dados	
		Serviço de Adequação e Padronização de Dados, Configuração das Tabelas Corporativas, Configuração de Segurança e Controle de Acesso e Classificação e Padronização dos Materiais.	
		Instalação e Customização do Sistema do Patrimônio Mobiliário	

		Homologação do sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário	40 dias úteis
TOTAL DE DIAS ÚTEIS			**345**

9.3.2. Das fases enumeradas no cronograma, somente a fase 1 (um) é interdependentes e linear. As demais fases poderão ser executadas por equipes distintas e simultâneas pela CONTRATADA.

9.3.3. Os prazos apostos no cronograma acima transcorrerão a partir da notificação de cada fase, através dos fiscais do contrato.

9.3.4. Ao término de cada fase constante no cronograma, deverá ser feito um termo de recebimento provisório, ocasião em que deverá ser emitida a Nota Fiscal, a ser enviada ao pagamento com o ateste do fiscal da área demandante e fiscal técnico;

9.3.5. Cumprida integralmente as fases do cronograma, será emitido o termo de recebimento definitivo.

9.3.6. É reservado ao Tribunal de Justiça o direito de recusar o recebimento dos módulos/sistemas que não atenda às especificações exigidas ou na hipótese de ser verificada qualquer outra irregularidade;

9.3.7. O recebimento dos módulos/sistemas não desobriga a contratada de substituí-las e, se for constatada, posteriormente, má qualidade, erros ou defeitos, ficará a contratada sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável;

9.3.8. Caso se faça necessário o pedido de prorrogação de prazo para a entrega dos serviços/produtos, somente será conhecido por este Tribunal caso esteja devidamente fundamentado e entregue no Protocolo Geral do TJMT, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido, aos cuidados do Fiscal Demandante, que solicitará manifestação do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo caso necessário;

9.3.9. Se, a qualquer tempo, vier a ser constatado que o produto/serviço foi fornecido em desacordo com as especificações técnicas descritas no termo de referência e, em decorrência desse fato, observar-se qualquer tipo de dano, o reparo, se for o caso, a sua substituição, será de inteira responsabilidade do fornecedor, nos termos da lei pertinente;

9.4.0. Após a entrega dos produtos/serviços, serão submetidos à avaliação do fiscal demandante e do fiscal técnico para conferência e comprovação do atendimento das especificações técnicas descritas no termo de referência e, se em conformidade, será fornecido o respectivo aceite.

9.4.1. Em caso de prestação de serviço com valor superior à R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), o fiscal demandante, o fiscal técnico e a Comissão de Recebimento de Bens do TJMT realizarão de modo conjunto o recebimento provisório do mesmo, cujo ateste será emitido se os serviços estiverem de acordo com as especificações técnicas descritas no termo de referência;

9.4.2. O exame para conferência e comprovação do atendimento das especificações técnicas descritas no termo de referência consistirá em avaliações e testes não destrutivos, realizados através de testes funcionais de verificação de qualidade das informações recebidas;

9.4.3. As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os serviços, informações fornecidas pela Contratada e dos produtos/serviços entregues;

9.4.4. O fiscal demandante, o fiscal técnico e a Comissão de Recebimento de Bens e serviços deverão, após a comprovação do perfeito funcionamento dos produtos/serviços e das adequações às especificações técnicas descritas no termo de referência, emitir e assinar, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à entrega dos serviços, o Termo de Recebimento Provisório, entregando-o à Contratada que o apresentará juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal, que será enviado ao pagamento pela área demandante;

9.4.5. A Nota Fiscal Eletrônica - DANFE (de acordo com legislação da SEFAZ-MT) deverá estar acompanhada das Certidões de FGTS, INSS e Certidões Negativas de Débitos: Federal, Estadual e Municipal dentro do prazo de validade, acompanhada do ateste de recebimento do serviço, onde serão conferidas e recebidas pelo fiscal que as encaminhará ao pagamento;

9.4.6. O documento fiscal deverá obrigatoriamente conter as especificações dos serviços prestados. Em campo complementar na

Nota Fiscal, deverá ser informado o número de Nota de Empenho, Código/Nome do Banco, Código da Agência e Conta Corrente para depósito do pagamento em nome da contratada, bem como nomes dos Fiscais do Contrato Demandante e Técnico;

9.5. Condições de Execução

9.5.1. A prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência será balizada por meio de um cronograma de implantação da solução, cujos prazos máximos para a execução já estão estabelecidos, podendo ser alterados para menos e oportunizado o desenvolvimento de mais de uma fase concomitantemente, a depender da viabilidade e aprovação dos respectivos fiscais do contrato.

9.5.2. O Preposto elaborará o Projeto Executivo, contendo pelo menos os seguintes itens:

9.5.2.1.1. Apresentação com definição de escopo;
9.5.2.1.2. Objeto;
9.5.2.1.3. Estrutura da Equipe da CONTRATADA;
9.5.2.1.4. Cronograma de Execução;
9.5.2.1.5. Forma de Execução;
9.5.2.1.6. Definição de Como Serão as Entregas, os Acolhimentos e os Atestes;
9.5.2.1.7. Cronograma Financeiro;
9.5.2.1.8. Plano de Comunicação e Artefatos de Comunicação;
9.5.2.1.9. Administração da Equipe de Implantação;
9.5.2.1.10. Relação de Contatos Por área;
9.5.2.1.11. Prazo de encerramento da Implantação.

9.5.3. Instrumento de Solicitação dos Serviços (Art. 18, § 3º, III, a, 3, Resolução 182/2013-CNJ)

9.5.3.1.1. Os serviços serão solicitados mediante notificação do contratado através de abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e, se constatada a necessidade, o fornecedor déverá providenciar o deslocamento do técnico para este Tribunal de Justiça, para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante no período da garantia.

9.5.3.1.2. O fornecedor deverá disponibilizar o instrumento de solicitação dos serviços;

9.5.3.1.3. O método de abertura do chamado deverá emitir algum tipo de comprovante da abertura para o solicitante.

9.6. Monitoramento da Execução (Art. 18, § 3º, III, a, 5, Resolução 182/2013-CNJ)

9.6.1. Serão utilizadas as seguintes formas de comunicação e acompanhamento da execução:

9.6.2. Além da reunião de alinhamento e validação de expectativas, deverão ser realizadas, se necessário, outras reuniões presenciais ou não entre os fiscais do contrato e o Preposto da Contratada para avaliação do serviço(s) prestado(s) no período, e verificação do atendimento aos requisitos contratuais estabelecidos;

9.6.3. Poderão ser realizados, alternativamente, e a critério do Gestor do Contrato, o controle e o acompanhamento da prestação de serviço mediante o uso de mensagens eletrônicas. Nesse caso, os Fiscais deverão apresentar descritivos contendo situações merecedoras de avaliação por parte da Contratada.

9.6.4. O recebimento do(s) produto(s) ocorrerá da seguinte forma:

Os PRODUTOS e/ou SERVIÇOS que compõem a aquisição objeto do futuro Contrato deverão ser entregues conforme cronograma de implantação constante neste termo de referência, E SERÃO RECEBIDOS DA SEGUINTE FORMA:

9.6.5. O processo de recebimento do objeto será regido conforme previsto no decreto nº 9.412 de 18/06/2018 que alterou os valores previstos no artigo 73 da Lei nº 8.666/93, hipótese em que será realizado conjuntamente pelo fiscal demandante, pelo fiscal técnico e pela Comissão de Recebimento de Bens do TJMT caso o serviço prestado tenha valor acima de R$ 176.000,00 – (cento e setenta e seis mil reais).

9.6.6. Provisoriamente, conforme a conclusão de cada fase constante no cronograma de implantação, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com as especificações constantes do Termo de Referência;

9.6.7. O fiscal demandante, o fiscal técnico e a Comissão de Recebimento de Bens Permanentes deverão, após a comprovação de execução de cada fase do cronograma de implantação e em conformidade com as especificações técnicas descritas no termo de referência, emitir e assinar, em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à entrega dos equipamentos, o Termo de Recebimento Provisório;

9.6.8. Definitivamente, em no máximo 15 (quinze) dias úteis contados a partir da conclusão de todas as fases constantes no cronograma de implantação, e após a verificação da qualidade dos produtos e/ou serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado PELOS FISCAIS DEMANDANTE E TÉCNICO E, SE FOR O CASO, PELA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS PERMANENTES.

9.6.9. Apresentado o termo de recebimento provisório da fase concluída e a Nota Fiscal Eletrônica de Venda – devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação da contratada - caberá ao fiscal

demandante, ao fiscal técnico e à Comissão de Recebimento de Bens Permanentes atestar conjuntamente, encaminhando-a, juntamente com o termo de recebimento provisório da fase, ao fiscal administrativo, que após analisá-los no exercício das atribuições regulamentares previstas no art. 2º, XII, alínea c, da Resolução 182/CNJ, também a atestará - desde que em conformidade toda a documentação que lhe foi enviada - encaminhando-a ao departamento responsável pelo pagamento juntamente com as certidões exigidas;

9.7. O aceite e o posterior pagamento dos produtos não eximem a contratada das responsabilidades pela correção de todos os defeitos, falhas e quaisquer outras irregularidades.

9.8. Local da Entrega dos Produtos:

Entrega	O objeto deverá ser entregue à Coordenadoria Administrativa, localizada no Tribunal de Justiça - Centro Político Administrativo – Anexo Antônio Arruda, Rua C, S/N - CEP 78049-926 - Cuiabá-MT.
Instalação	A ser definido em reunião, conforme item 3.5.1.5 e nos locais definidos no item 3.5.1.1.1 deste termo de referência.

9.8.1. A CONTRATADA deverá informar ao PJMT – Departamento de Material e Patrimônio - a disponibilidade do produto/licença, por meio do endereço eletrônico dmp@tjmt.jus.br endereçado ao Diretor(a), para que sejam tomadas todas as providências necessárias ao início da execução do teste de aceitação, a ser efetuado.

9.8.2. Caso os produtos contratados não atendam ao especificado ou apresentem inconformidades, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição dos mesmos. Neste caso, a CONTRATADA arcará com o ônus decorrente desse atraso.

Arquitetura Tecnológica

9.8.3- Infraestrutura de TI:

9.8.3.1 A solução ofertada deverá ser capaz de operar neste ambiente, sem degradação significativa de performance.

9.8.4 Ambiente Central

9.8.4.1 A infraestrutura que será disponibilizada pelo TJMT para operacionalização da ferramenta compreende servidores virtuais em 64 bits para Sistema Operacional Windows 2012 Server ou superior e servidores virtuais em 64 bits para Sistema Operacional CentOS 5 ou superior. Banco de dados SQLServer versão 2012 ou superior, ou Postgree na versão 9.03 ou superior.

9.8.5 Rede

9.8.5.1 As Unidades Judiciais do PJMT, localizadas no Tribunal de Justiça e nas 79 comarcas, onde estão alocados os usuários que irão utilizar a solução, estão interligadas por links de comunicação com taxas de transferência variando de 8 Mbps a 1 Gbps seg.

9.8.5.2 O sistema ofertado deverá ser compatível com protocolo HTTP e HTTPS;

9.8.6 Estações de Trabalho

9.8.6.1 A solução ofertada deve ser capaz de operar em estações de trabalho, no mínimo, com as seguintes características:

9.8.6.1.1 Processador com 4 núcleos ou Superior;

9.8.6.1.2 Memória RAM de 4 GB;

9.8.6.1.3 Unidade de disco de 320 GB;

9.8.6.2 Sistema Operacional Windows 7 ou superior;

9.8.6.3 Possuir manual de usuário on-line em idioma português do Brasil;

9.8.6.4 Possuir manual de instalação da aplicação, contendo as especificações adequadas ao ambiente aplicado e demais instruções que permita a autonomia do contratante;

9.8.6.5 A camada de interface deverá obrigatoriamente ser em tecnologia Web e ser compatível com pelo menos 02 (dois) dos principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

9.8.6.6 A solução deve possuir interface web para todas as funcionalidades, sendo como única exceção a instalação de software ou componentes para assinatura digital.

9.8.6.7 Permitir a disponibilidade das funcionalidades do sistema por meio da intranet, extranet e internet de acordo com a política de acesso definida pelo CONTRATANTE;

9.8.6.8 Possuir suporte de consulta em navegadores da plataforma mobile.

9.8.6.9 A empresa fornecedora da solução deverá fazer a instalação e configuração dos servidores web e dos componentes web que sejam partes da solução;

9.8.6.10 Devem estar consideradas todas as licenças de uso, configuração e instalação do servidor de aplicação, sem qualquer custo adicional para o TJMT, durante toda a utilização do sistema.

9.8.7 Autenticação e Autorização

9.8.7.1 Deve conter mecanismo de autenticação compatível com tecnologia OAuth 2.0 ou OpenID Connect, ou seja, oferecer meios para autenticação na base de usuários mantida por essas tecnologias. Adicionalmente permitir a autenticação em bases relacionais de terceiros baseando-se em tabela de usuários comumente encontradas em sistemas e o par login/senha;

9.8.7.2 Possuir, adicionalmente, mecanismos próprios de autorização. As autorizações devem ser baseadas em grupos de usuários, dè forma que autorizações sejam dadas para grupos e a autenticação seja em base de dados nativa da Solução;

9.8.7.3 O mecanismo de autenticação deve ser capaz de autenticar um usuário em mais de uma fonte de autenticação/autorização simultaneamente, seja ela externa (OAuth 2, Active Directory, LDAP e bases relacionais), além de reconhecer as permissões de acesso aos dados do respectivo usuário autenticado nas respectivas fontes de autenticação/autorização;

9.8.7.4 Não poderá impor qualquer limite sobre a criação de grupos, nem impor qualquer limite sobre o número de grupos ao qual um usuário pode pertencer;

9.8.7.5 Deve diferenciar usuários administradores daqueles usuários destinados unicamente a operacionalização comum das informações

9.9 Capacitação

9.9.1.1 A contratada deverá promover treinamento aos usuários da solução e à equipe de informática do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, de acordo com os requisitos condições abaixo especificados:

9.9.1.2 Treinamento de usuários e da solução:

9.9.1.2.1 A empresa contratada deverá incrementar treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

9.9.1.2.2 Os treinamentos deverão ser ministrados na Escola dos Servidores no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores individuais por treinando, a cargo da contratante;

9.9.1.2.3 Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades.

9.9.1.2.4 A empresa contratada deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento;

9.9.1.2.5 A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados e/ou implantação para o novo sistema.

9.9.1.2.6 A empresa deverá disponibilizar, à época do treinamento, os perfis e senhas específicos para a unidade do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, de forma a possibilitar o acesso ao sistema.

9.9.1.2.7 A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.

9.9.1.2.8 A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições apresentadas em sua proposta no Pregão Eletrônico para o primeiro ano de contrato. Na hipótese de eventuais novas turmas, após o primeiro ano contratual, em razão de posse ou movimentação de servidores, autorizado o reajuste anual dos itens 07, 08, 11 e 12, conforme o índice do IPCA, mediante solicitação aviada pelo CONTRATADO, no prazo de até 30 (trinta) dias anteriores à cada aniversário de 12 (doze) meses de vigência do contrato, contados da data da apresentação da proposta.

9.9.1.2.9 As turmas para treinamento na sede do Tribunal de Justiça deverão ser formadas por no máximo 20 (vinte) participantes;

9.10. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

9.10.1. Durante a execução da implantação, cadastramento de dados do sistema, a manutenção e o suporte técnico deverá ser realizado on site (presencial).

9.10.1.1. Após o período previsto no cronograma de execução do item 3.5.2.1 (prazo máximo estipulado para a implantação do sistema) a manutenção e o suporte técnico poderão ser realizados inicialmente de maneira remota ou on site, quando necessário, sem ônus ao Contratante.

9.10.2. Na manutenção o suporte técnico será realizado primeiramente, de maneira remota on line ou on site, quando necessário, no prazo de 48 (quarenta e oito meses).

9.10.3. Os serviços de manutenção e suporte técnico em todos os sistemas ocorrerão, principalmente, da seguinte forma:

9.10.3.1. Manutenção Adaptativa e/ou Evolutiva: para implementação de novas funcionalidades nos sistemas já implantados, tais como modificações de relatórios e de telas, durante o prazo contratual de 48 (quarenta e oito) meses.

9.10.3.2. Implementação de funcionalidades: para implementação de novas funcionalidades não previstas neste Termo de Referência, os serviços serão executados por intermédio de APF (Pontos de Função), os quais deverão ser previamente acertados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

9.10.3.3. Manutenção Corretiva: para os problemas de funcionalidade de qualquer ordem, relativos aos sistemas cobertos pelo contrato e suas respectivas interfaces com outros sistemas. A referida manutenção também será aplicada a produtos advindos de manutenções adaptativas e/ou evolutivas.

9.10.3.4. Manutenção Legal: sempre que houver mudança na legislação, serão realizadas as alterações necessárias nos sistemas a fim de atender aos preceitos legais. O prazo de atendimento será objeto de análise conjunta entre as partes, que dependerá do tipo de mudança e de prazos para a implementação determinada pela legislação. O cronograma deverá respeitar como data máxima para a resolução da manutenção, o prazo estabelecido no dispositivo legal que deu origem ao chamado.

9.10.3.5. Atualização de Versão: com custo já previsto mensalmente para o contratante, nos termos do item 12 do tópico 2.7.3.1, serão lançadas versões dos sistemas necessárias ao cumprimento do presente contrato, contemplando incorporação de novas tecnologias e melhorias aprovadas entre as partes. A aludida atualização deverá ser implementada no prazo máximo 30 dias, contados da solicitação efetuada pelo CONTRATANTE no ambiente da CONTRATADA.

9.10.3.6. Serviços de suporte técnico: as solicitações deverão ser realizadas por telefone e/ou software de atendimento disponibilizado pela CONTRATANTE. Os chamados por telefone e software serão impõem a apresentação de número da ordem de serviço, a data da solicitação e o prazo para atendimento pelo fornecedor, no período das 8 às 19h nos dias úteis de segunda a sexta-feira.

9.10.4. Para efeito dos serviços de suporte deverá ser informada a severidade que o caso requer:

9.10.4.1. Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade do uso, sistema. O atendimento deverá ser em até 02 (duas) horas após a abertura do chamado. O diagnóstico e a resolução adotada para o saneamento desse tipo de notificação deverão ser de, no máximo, 04 (quatro) horas, corridas e contadas após a abertura do chamado.

9.10.4.2. Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, do uso do sistema, estando ainda disponível, porém apresentando problemas. O atendimento deverá ser em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado. O diagnóstico e resolução adotada para o saneamento desse tipo de notificação deverão ser de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, corridas e contadas após a abertura do chamado.

9.10.4.3. Severidade BAIXA: Esse nível é aplicado para a instalação, configuração e esclarecimento técnico do sistema. O

atendimento deverá ser em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado. O diagnóstico e resolução adotada para o saneamento desse tipo de notificação deverão ser de, no máximo, 72 (setenta e duas) horas, corridas e contadas após a abertura do chamado.

9.11.1. Tempo de Atendimento e Tempo Máximo para Solução de Chamados

Tipo de Chamado	Tempo Máximo Atendimento	Descrição	Tempo Máximo Solução	Descrição	
Chamados para Manutenção Corretiva – Criticidade Alta	2h – corridas	Primeiro contato para entendimento do chamado.	4 horas corridas	Resolução completa do erro apresentado no chamado.	
Chamados para Manutenção Corretiva – Criticidade Média	24h – corridas	Primeiro contato para entendimento do chamado.	48 horas corridas	Resolução completa do erro apresentado no chamado.	
Chamados para Manutenção Corretiva – Criticidade Baixa	24h – corridas	Primeiro contato para entendimento do chamado.	72 horas corridas	Resolução completa do erro apresentado no chamado.	
Chamados para Manutenção Adaptativa e/ou Evolutiva	24h – corridas	Primeiro contato para entendimento do chamado.	06 dias úteis	Apresentação de um cronograma de atividades para resolução do chamado.	Testes de Validação
Chamados para Manutenção Legal.	24h – corridas	Primeiro contato para entendimento do chamado.	10 dias úteis	Apresentação de um cronograma de atividades para resolução do chamado.	Testes de Homologação

9.11.2. Chamado com manutenção adaptativa/legal, dentre outros, serão para alterar funcionalidade, alterar ou excluir campos novos, criar novas tabelas, criar novos relatórios, alterar layout de tela, alterar layout de relatório, criar ou modificar crítica de dados, modificar a navegação de tela, chamados corretivos não homologados, configurar parâmetros conforme ambiente do Sistema Integrado, customizar assinatura de

relatórios, modificar nome de campos. Para as chamadas de Manutenção Adaptativa e/ou Evolutiva, o atendimento deverá ser em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado. O diagnóstico e resolução adotada para o saneamento desse tipo de notificação deverão ser de, no máximo, 06 (seis) dias úteis, contados após a abertura do chamado.

9.11.3. O sistema deverá permitir as adaptações para atender necessidades específicas e particularidades dos processos da instituição Contratante. O desenvolvimento das customizações solicitadas será iniciado após a autorização da contratante conforme número de horas necessárias e prazo informado pela contratada. Após desenvolvimento, a solução deverá ser disponibilizada em ambiente de homologação para validação pela contratante. As horas serão utilizadas conforme banco de horas contratado.

9.11.4. O chamado somente será considerado "resolvido" após a comunicação do fechamento por parte da unidade gestora dos módulos.

9.11.5. A contagem do prazo de atendimento, diagnóstico e resolução de cada chamado será a partir da abertura do chamado na central de atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da resolução definitiva do problema e aceite pela unidade gestora correspondente.

9.11.6. Os chamados de severidade ALTA não poderão ser interrompidos até o completo restabelecimento do software, mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados. Nesse caso, não poderão acarretar custos adicionais ao TJMT. A interrupção do suporte técnico de um chamado desse tipo de severidade

por parte da CONTRATADA e que não tenha sido previamente autorizado pelo TJMT, poderá ensejar em aplicação de penalidade prevista.

9.11.7. Depois de concluído o suporte técnico, a CONTRATADA comunicará o fato à unidade gestora responsável pelo módulo e solicitará autorização para fechamento do chamado. Caso a unidade não confirme a resolução do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, a unidade gestora indicará as pendências relativas ao chamado.

9.11.8. O tempo será contabilizado a partir do registro da demanda junto a CONTRATADA.

9.11.9. Todos os recursos necessários para atender ao chamado serão fornecidos pelo órgão contratante, tais como: backup, logs, relatórios, configurações e qualquer outra informação relevante ao entendimento e resolução do chamado.

9.11.10. Caso a resolução do chamado esteja associada a aspectos de ambiente interno do órgão contratante (Proxy, firewall, web browser, serviços de rede, serviços de banco de dados, recursos de aplicação) não haverá contabilização de horas para cálculo de tempo de SLA.

9.11.11. Os Testes de Validação serão executados pela área gestora do órgão contratante, pontualmente no item do chamado.

9.11.12. A conclusão de atendimento à solicitação será formalizada pela área usuária solicitante mediante assinatura de Termo de Homologação –

TH específico, que será elaborado seguindo o padrão determinado e mantido diretamente pela área de gestão e fiscalização do contrato.

9.11.13. Caso o Contratante não se manifeste no prazo estabelecido para a validação das demandas as mesmas serão consideradas atendidas pela contratada.

9.11.14. O TJMT encaminhará à CONTRATADA, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, relação nominal das pessoas autorizadas a abrir e fechar chamados de suporte técnico.

9.11.15. Eventuais atrasos na garantia ou no suporte ensejam aplicação de penalidades conforme CLÁUSULA de Sanções e Penalidades.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A presença da fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

10.2. A presente contratação terá três tipos de fiscais e seus substitutos: Fiscal Demandante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo. Abaixo seguem os nomes dos servidores que serão responsáveis por estas fiscalizações:

Fiscal Demandante	Fiscal Demandante Substituto	Fiscal (Fiscal Técnico)	Fiscal Substituto (Fiscal Técnico Substituto)	Fiscal Administrativo	Fiscal Administrativo Substituto
Wermison Ferreira Cesar	**Clainilton Aguiar Leite**	**Danilo Pereira da Silva**	**Eudes Taylor de Mattos Junior**	**Marco A. M. Parada**	**Luciano P. Belic**
Matrícula 7601	**Matrícula 25309**	**Matrícula 5545**	**Matrícula 26179**	**Matrícula 5548**	**Matrícula 7076**

10.3. A gestão do contrato no Tribunal de Justiça/MT ficará a cargo do Departamento Administrativo – Divisão de Contratos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. Obrigações do Contratante (Art. 18, § 3º, II, m)

11.1.1. Designar formalmente, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, representantes para gerenciar o Contrato para exercer a fiscalização da execução do Contrato, independentemente do acompanhamento e controle exercido pela Contratada.

11.1.2. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissional especialmente designado, o qual anotará em registro próprio as falhas detectadas e as medidas corretivas necessárias; o mesmo deverá acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução fiel e correta dos serviços, podendo, ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

11.1.3. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com os termos do contrato assinado.

11.1.4. Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

11.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

11.1.6. Comunicar oficialmente à contratada sobre quaisquer falhas identificadas e verificadas pela fiscalização no cumprimento do contrato.

11.1.7. Registrar e oficializar a Contratada sobre ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do contrato, para as devidas providências pela Contratada.

11.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados com especificações inferiores às definidas neste Termo de Referência.

11.1.9. Encaminhar para o atesto dos fiscais as notas ficais emitidas referentes aos equipamentos fornecidos bem como as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

11.1.10. Efetuar o pagamento devido pela entrega dos equipamentos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

11.1.11. Promover diligências e comparecer nos locais indicados nos atestados e demais documentos, para confirmação das informações contidas e comprovação da boa execução e eficiência dos serviços, com base no § 3º, Artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

11.1.12. Na hipótese de alterações e adequação do software aos processos de Negócio não previstos no Termo de referência - item 11 do tópico 2.7.3- após a notificação da área demandante e efetiva prestação do serviço pelo fornecedor, calcular o total de horas de serviço técnico (APF) em conformidade com reajuste anual e atualização pelo índice do IPCA.

11.1.13. Efetuar, anualmente, reajuste do valor dos itens 07, 08, 11 e 12 do tópico 2.7.3 do Termo de Referência, com base no índice do IPCA, após solicitação do fornecedor, cujo prazo para a protocolização do pedido será de 30 (trinta) dias anteriores à data do respectivo reajuste, considerando a data da apresentação da proposta.

11.2. Obrigações da Contratada (Art. 18, § 3º, II, m)

11.2.1. Credenciar devidamente o seu Preposto para representá-lo em todas as questões relativas ao cumprimento dos serviços, de forma a garantir a presteza e a agilidade necessária ao processo decisório e para acompanhar a execução dos serviços e realizar a interface técnica e/ou administrativa com o TJMT e a equipe da Contratada, sem custo adicional.

11.2.2. Os funcionários da contratada deverão se apresentar para a execução de serviços nas unidades judiciárias do Tribunal de Justiça com crachá individual nominal e uniforme com os dados da empresa.

11.2.3. Assumir total responsabilidade pela entrega dos produtos e execução dos serviços contratados, obedecendo ao que dispõe a proposta apresentada e observando as constantes do contrato e seus anexos.

11.2.4. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços objeto deste Termo de Referência, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras.

11.2.5. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, observando as especificações técnicas deste Termo de Referência.

11.2.6. Comunicar ao TJMT, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias para a execução dos mesmos.

11.2.7. Submeter e ao TJMT qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução dos serviços.

11.2.8. Atender às solicitações emitidas pela Fiscalização quanto ao fornecimento de informações e/ou documentação.

11.2.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções que forem detectados durante a vigência deste instrumento, cuja responsabilidade lhe seja atribuível, exclusivamente.

11.2.10. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando da assinatura do mesmo.

11.2.11. Executar os serviços de Instalação, Implantação, Testes, Treinamento de Usuários, Customizações, Integrações, Suporte Técnico, Manutenção Corretiva, Manutenção Evolutiva e Adaptativa.

11.2.12. Prestar garantia e assistência técnica, conforme item 4;

11.2.13. A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

11.2.14. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

11.2.15. Realizar o serviço conforme especificações e cronograma estabelecido, responsabilizando-se integralmente por sua execução;

11.2.16. A inobservância ao disposto acima da obrigação da contratada implicará o não pagamento do valor devido ao fornecedor, até que haja a necessária regularização;

11.2.17. Apresentar junto com a Nota Fiscal, as certidões de Regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como apresentação da Certidão Negativa ou positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2.18. Em caso de substituição do Preposto, a contratada deverá comunicar formalmente a EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO, via e-mail, o nome do preposto substituto.

11.2.19. Ao receber a Nota de Empenho caso a contratada deseje solicitar prazo de prorrogação para aviamento dos serviços, deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias contados a partir da data do recebimento do referido documento, sob pena de indeferimento do pedido e/ou aplicação de multa. O pedido deverá ser formulado apresentando:

11.2.19.1. As justificativas supervenientes acompanhadas de documentos comprobatórios.

11.2.19.2. Em caso de descontinuidade dos serviços, apresentar carta do fabricante informando os motivos;

11.2.19.3. A informação de manutenção do preço ou a readequação financeira;

11.2.19.4. A informação de manutenção do prazo de garantia ou alteração do mesmo;

11.2.19.5. A informação do prazo de entrega que julga necessário na prorrogação, bem como no pedido de troca de marca;

11.2.20. No caso de pedido de prorrogação de prazo para execução de serviços, suspende-se o prazo de entrega do serviço à contar da data da protocolização do pedido até a decisão Presidencial, voltando a fluir até o prazo final previsto na cláusula **11.2.19.**

11.2.21. Na hipótese de pedido de prorrogação de prazo, caso a solicitação não tenha sido apreciada até o prazo final, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho, fica automaticamente prorrogado o prazo por mais 30 dias, contados à partir do prazo final para a realização do serviços objeto do pedido de prorrogação.

11.2.22. Caso não se apresente os documentos e as informações dispostas nos quesitos 2.14.20.1 até 2.14.20.5, nas hipóteses do tópico 2.14.20, o pedido poderá será indeferido, e, sendo confirmado o indeferimento pelo Ordenador de Despesas, a aplicação de penalidade se fará contar do prazo constante no tópico 3.5.2.1.

11.2.23. – Aviar pedido de atualização do cálculo de atualização anual dos itens 07, 08 11 e 12, com base no índice do IPCA, no prazo de até 30 (trinta) dias anteriores à cada aniversário de 12 (doze) meses de vigência do contrato, contados da data de assinatura do respectivo documento, até o limite de 4 (quatro) vezes, equivalente à 48 (quarenta e oito) meses, sob pena de manutenção dos valores estabelecidos no último período.

11.2.24. - Deverá o CONTRATADO apresentar plano de transferência de conhecimento, direcionada para os técnicos indicados pelo CONTRATANTE, possibilitando a capacitação para realizarem a migração e instalação de todos os dados armazenados no software fornecido para o novo sistema, mediante entrega de CHAVE DE ACESSO/ATIVAÇÃO, no prazo de 04 (quatro) meses anteriores ao prazo final do contrato de 48 (quarenta e oito meses), sob pena de aplicação de penalidades.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo atraso ou interrupção injustificada do cumprimento dos serviços de implantação estabelecida no cronograma de execução, limitado ao atraso de até 30 (trinta) dias, será aplicada multa de mora diária, calculada à razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total referente ao item em atraso, limitada a 9% (nove por cento);

12.2. Pelo atraso ou interrupção injustificados do cumprimento dos serviços de implantação estabelecidos no cronograma de execução, por período superior a 30 (trinta) dias, será aplicada multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) limitado à 15% (quinze por cento) do valor total do serviço especificado;

12.3. Pela inexecução parcial ou irregular do objeto contratado, após os prazos estabelecidos nos itens 3.5.14.1 e 3.5.14.2 (Temo de Referência), aplicar-se-á penalidade de 10% sobre o total do contrato, sem prejuízo de eventual rescisão contratual unilateral;

12.4. Pela inexecução total da etapa de fornecimento no prazo definido no cronograma de execução (item 3.5.2.1 do Termo de Referência), será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de eventual rescisão contratual.

12.5. Pelo atraso na resolução de pedido de assistência técnica, previstos na tabela descrita no item 5.4 e 5.5 (do Termo de Referência), isto é, quando a área demandante não conseguir acessar ou utilizar integralmente a solução por falha de um ou mais acessos ou componentes da solução (criticidade média), será aplicada multa de 0,1% (um décimo percentual) por hora de atraso no atendimento do serviço, até o limite de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

12.6. Pelo atraso ou interrupção injustificado no objeto contratado, que não implique em parada total do sistema (criticidade média), descrita no item 5.4 (do Termo de Referência), por período superior a 36 (trinta e seis) horas, será aplicada multa de 4% (quatro por cento) do valor total do contrato;

12.7. Na hipótese de parada total do sistema (software), com criticidade alta, quando o usuário fica impossibilitado de acessar o mesmo, a não correção do defeito no prazo ajustado no item 5.4 e 5.5(do Termo de Referência), importará em penalidade por hora de 0,2% (dois décimos percentuais), até o limite de 4% sobre o valor total do contrato, e não sendo corrigido o defeito no tempo limite de 20 horas, será aplicada penalidade de 10% (dez por cento) sobre o total do contrato, sem prejuízo de consequente rescisão contratual unilateral;

12.8. Pela inexecução total do serviço de suporte técnico (criticidade baixa), depois de decorrido o prazo previsto no item 5.4 e 5.5(do Termo de Referência), aplicar-se á penalidade de 0,1 (um décimo

percentual) por hora útil de atraso, até o limite de 4% (quatro por cento) sobre o total do contrato, e após o prazo limite de 40 horas, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o total do contrato, sem prejuízo de eventual rescisão contratual.

12.9. Pela inexecução parcial ou irregular da manutenção adaptativa e/ou evolutiva contratada, conforme estabelecido no item 5.4 e 5.5(do Termo de Referência), será aplicada penalidade de 0,1 (um décimo percentual) por dia de atraso no atendimento do serviço sobre o valor da fatura do mês de ocorrência, até o limite de 2% (dois por cento). Após o prazo limite de 20 dias, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de eventual rescisão contratual.

12.10. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais penalidades legais, a saber:

12.10.1. Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.10.2. Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência da Ata;

12.10.3. Apresentar documentação falsa;

12.10.4. Deixar de apresentar documentos exigidos para o certame;

12.10.5. Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

12.10.6. Não mantiver a proposta;

12.10.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.11. Para os fins da conduta descrita no item 3.5.14.10(do Termo de Referência), reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.12. Para condutas descritas nas alíneas "b" e "f" do item 3.5.14.10 (do Termo de Referência), será aplicada multa de no máximo 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.13. Para condutas descritas nas alíneas "c", "e" e "g" do item 3.5.14.10(do Termo de Referência), será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.14. Para a conduta descrita na alínea "e" do item 3.5.14.10.(do Termo de Referência), podem ser aplicadas, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:

12.15. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso no cronograma de execução do software, descritos no item 3.5.2.1 (do Termo de Referência), o CONTRATANTE poderá considerar inexecução parcial ou total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

12.16. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para execução dos serviços afetos à garantia on site, sem que haja justificativa aceita pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de até 5% sobre o total do contrato, conforme a tabela de serviços do item 4.3 (do Termo de Referência).

12.17. No caso de inexecução total do objeto, quando a CONTRATADA deixar de entregar o total do software, conforme cronograma de execução, descrito no item 3.5.2.1(do Termo de Referência), poderá ser aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

12.18. Em caso de violação da exclusividade dos dados pertencentes ao TJMT, permitindo o contratado o acesso ao software licenciado por terceiros não autorizados, descumprindo com a obrigação de guarda dos todos aqueles existentes no sistema, ficará sujeito à multa de até 30% sobre o valor do contrato, a depender da avaliação da extensão dos danos, apuradas pelos fiscais do contrato, e decisão do Ordenador de Despesas.

12.19. Na hipótese de não transferência da CHAVE DE ACESSO/ATIVAÇÃO dos dados inseridos no software licenciado permanentemente, ao final do contrato, impor-se-á a declaração de inidoneidade.

12.20. O atraso na entrega do plano de transferência de dados inseridos no software, contados da data ajustada no item 3.5.11.4(do Termo de Referência), importará em penalidade diária de 0,1% (um décimos por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 9% (nove por cento).

12.21. O valor das multas poderá ser compensado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, mediante glosa, conforme o caso.

12.22. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

12.23. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal de Justiça à CONTRATADA ou cobrado judicialmente por meio da Procuradoria-Geral do Estado.

12.24. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.25. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste instrumento, renunciando-se qualquer outro.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá, 13 de agosto de 2019.

Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**
Presidente
CONTRATANTE

2º Ofício

Senhor **CARLOS ALBERTO FREITAS**
Representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

2º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO
BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL
RAMILO SIMÕES CORRÊA - TABELIÃO INTERINO - LUIZ SCHONARTH - TABELIÃO SUBSTITUTO
SRTV / SUL - Q. 701 - CONJ. E - SL 01 - LOJA 24 - ANDAR TÉRREO - CENTRO EMPRESARIAL ASSIS CHATEAUBRIAND
FONE: (61) 3225-7760 - E-mail: [illegible] - CEP 70340-906 - BRASÍLIA - DF

RECONHEÇO e dou fé por **SEMELHANÇA** a(s) firma(s) de:
[Fc=5N=80]-CARLOS ALBERTO FREITAS .....
.....
.....
.....
TJDFT20190020400601PCNF
Para consultar acesso: www.tjdft.jus.br
Em testemunho da verdade.
BRASÍLIA, 03 de Setembro de 2019
034 -ENOQUES ALVES GOUVEIA
ESCREVENTE NOTARIAL

QUALQUER EMENDA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO