

LKC-91824.01-2020

Brasília, 06 de outubro de 2020

Ao
Conselho da Justiça Federal – CJF
A/C: ALEXANDRE FAGUNDES
Diretor Executivo de Administração e de Gestão de Pessoas

Assunto: Proposta Comercial

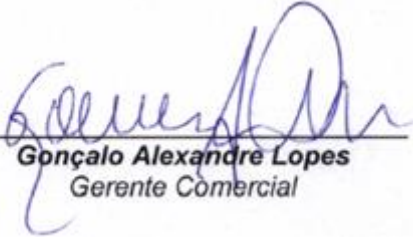
Prezado Senhor,

Encaminhamos nossa **Proposta Comercial** visando o fornecimento de serviços especializados em suporte técnico e manutenção continuada bem como serviços especializados de ajuste da paridade contábil e respectivos fechamentos mensais, até o mês de outubro de 2019 além da migração dos dados provenientes de planilha eletrônica, os quais foram utilizados para o acompanhamento da movimentação patrimonial a partir de outubro de 2019 por esse Conselho. Todas as informações serão incorporadas com os devidos ajustes ao software de Gestão **ASI**, Módulos de **Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado**, fundamentados na legislação aplicável à administração pública, aderente a Instrução Normativa 02/2008 e Instrução Normativa 04/2010.

Em se tratando de prestação de serviço de natureza continuada, com o propósito de assegurar o uso eficiente e eficaz do sistema, e ainda, para que não ocorra indesejável interrupção, que poderá implicar em transtornos desagradáveis e/ou prejuízos irreversíveis, faz-se necessária a assinatura deste termo contratual.

Na expectativa de apresentarmos as melhores condições, contemplando as devidas informações, colocamo-nos à inteira disposição para maiores esclarecimentos, detalhamentos e ou adequações que se façam necessárias.

Atenciosamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Gonçalo Alexandre Lopes".

Gonçalo Alexandre Lopes
Gerente Comercial

1. Dados do Fornecedor

1.1. Dados do Fornecedor

Razão Social: LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A

Endereço Completo: SCRN 714/715, bloco B, loja 48, Asa Norte, Brasília, DF.

Inscrição Estadual: 0732816200117

CNPJ/MF: 24.936.973/0001-03

Telefones: 61 2101-8800

Endereço eletrônico: www.linkdata.com.br

1.2. Dados do Representante Legal para Assinatura de Contrato

Nome Completo: Alexander Duarte Paniago

Estado Civil: divorciado

Nacionalidade: brasileiro

Naturalidade: Brasília – Distrito Federal

Endereço Completo: SCRN 714/715, bloco B, loja 48, Asa Norte, Brasília, DF.

Carteira de Identidade: Nº 450.355 OE. SSP/DF

CPF/MF: 116.786.151-53

Cargo/Função: Diretor Presidente

2. Objeto da Proposta

2.1. Objeto da Proposta

A presente proposta, tem por objeto a prestação de serviços especializados em suporte técnico e manutenção continuada, com garantia de funcionamento, do software de gestão **ASI**, contemplando os serviços nos Módulos de **Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado** fundamentados na legislação geral aplicável à administração pública. Esta prestação de serviços engloba a disponibilização de novas funcionalidades, manutenções corretivas e fornecimento de serviço de *helpdesk*, visando manter disponíveis os procedimentos operacionais e gerenciais por um período de 12 (Doze) meses.

Estão contemplados adicionalmente serviços especializados de ajuste da paridade contábil e respectivos fechamentos mensais, até o mês de outubro de 2019 além da migração dos dados provenientes de planilha eletrônica, os quais foram utilizados para o acompanhamento da movimentação patrimonial a partir de outubro de 2019 por esse Conselho.

Todas as informações serão incorporadas com os devidos ajustes ao software de Gestão **ASI**, Módulos de **Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado**, fundamentados na legislação aplicável à administração pública, aderente a Instrução Normativa 02/2008 e Instrução Normativa 04/2010.

2.2. Da Inexigibilidade

Conforme Certidão da Associação das Empresas de Tecnologia da Informação do Distrito Federal – **ASSESPRO-DF**, a LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A é exclusiva na prestação de suporte, manutenção do Sistema ASI. Portanto os serviços relacionados ao software ASI podem ser contratados por **Inexigibilidade**.

3. Suporte Técnico e Manutenção

A manutenção e o suporte técnico, desenvolvidos no ambiente da Link Data, ocorrerão através de um Acordo de Nível de Serviço – ANS, permitindo aferir a qualidade na prestação dos serviços contratados.

Para esta contratação, fica estabelecido um ANS para suporte e manutenção do software, constituído nos seguintes serviços: suporte técnico, suporte remoto de configuração de ambiente, manutenção corretiva, manutenção legal e novas versões.

3.1 Suporte Técnico

O serviço de suporte técnico deverá ser acionado por e-mail e telefone. Este tem como objetivo esclarecer dúvidas, abrir demandas e resolver problemas simples, relacionados ao funcionamento do sistema, auxiliando no seu uso contínuo e resolvendo as principais dúvidas dos usuários do sistema. São exemplos deste tipo de serviço:

- Todos os registros serão lançados em um sistema de controle de ordens de serviços de uso exclusivo da CONTRATADA. Em caso de solicitações, a ferramenta permite a geração de relatórios com todas as informações registradas.
- Esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e navegação no sistema;
- Registro das ocorrências provenientes de falhas no software ASI;
- Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento das ordens de serviços em aberto;
- Retorno das ordens de serviço e solicitações de usuários para esclarecimentos, orientações e informações não colocadas à disposição no primeiro contato ou encaminhadas;

- Registro de todas as ordens de serviços e contatos realizados em um banco de dados com atributos necessários à geração de relatórios e consultas gerenciais e operacionais.

Todas as operações efetuadas no sistema serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

Informações complementares poderão ser solicitadas pelo Suporte Técnico da CONTRATADA no início ou durante o atendimento da demanda, tais como: mensagens emitidas pelo sistema, arquivos contendo informações relacionadas à infraestrutura do ambiente tecnológico da CONTRATANTE, *backup* da base de dados, dentre outras informações que forem necessárias para o pleno atendimento da demanda. Assim, a contagem dos prazos somente se dará após o recebimento das informações solicitadas pela CONTRATADA.

Os serviços de suporte ao cliente serão disponibilizados à CONTRATANTE nos dias e horários a seguir descritos:

Atendimento por telefone/E-mail	Das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
E-mail para esclarecimento de dúvidas e/ou informações	As respostas deverão ser encaminhadas aos usuários dentro de até 24 horas, com soluções ou procedimentos a serem adotados, com prazo para cumprimento.

3.2 Suporte remoto de configuração do ambiente ASI

Este serviço será realizado no ambiente de homologação mediante a liberação por meio de VPN (*Virtual Private Network*) ou outra tecnologia adotada pela CONTRATANTE. Faz parte deste serviço:

- Configuração do servidor de aplicação (máquina virtual);
- Atualização de versão do ASI;
- Acompanhamento da execução das atualizações na base de dados do ambiente ASI;

3.3 Manutenção Corretiva

Manutenção corretiva é decorrente da falha de uma ou mais funcionalidades detectadas pelo usuário do sistema, ou seja, funcionamento em desacordo com as funcionalidades nas telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas. Tais falhas devem ser classificadas em três níveis de criticidade: **ALTA**, **MÉDIA** ou **BAIXA**, conforme tabela a seguir:

Nível de criticidade	Definição
Alta	Proveniente de paralisação do sistema ou falha que impossibilite o usuário de executar alguma atividade no sistema, gerando prejuízos para a Gestão Pública. Exemplos: fechamento do mês (relatório financeiro), Cadastro de notas fiscais, transferência de materiais, entrada de materiais para distribuição, requisição de material, cadastro do pedido de compras.
Média	Proveniente de falhas na aplicação que são contornáveis com outras ações dentro do sistema. Exemplo: emissão de relatório de consumo de material, registro no campo observação no atendimento da requisição.
Baixa	Proveniente de falhas que não geram impacto para a Gestão do setor.

3.4 Manutenção Legal

Consiste na alteração de uma funcionalidade visando à adaptação e/ou melhoria decorrente de demandas “legais” (mudança na legislação) de acordo com necessidade do órgão.

O prazo de atendimento será objeto de análise, dependendo do tipo de mudança, uma vez que não há como mensurar o tipo de alteração que será executado. A CONTRATANTE deverá elaborar um projeto com um cronograma que estará em conformidade com os decretos e prazos legais.

3.5 Novas Versões

A CONTRATADA atualizará o sistema, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, quando na incorporação de novas funcionalidades e melhorias do sistema durante a vigência contratual.

Todas as alterações de funcionalidades, visando melhorar componentes e objetos da solução implantada, estarão contempladas na nova versão. Dentre elas podemos citar as alterações de telas, relatórios, usabilidade e regras de negócio.

3.6 Observações gerais sobre os serviços prestados

O CONTRATANTE deverá manter em condições operacionais, a rede de comunicação, assim como a administração do banco de dados e os seus respectivos *backups*.

A CONTRATADA se compromete a manter sob sigilo as informações repassadas pela CONTRATANTE.

A cada ordem de serviço aberta será encaminhada ao demandante uma notificação por e-mail contendo, a descrição do chamado bem como seu número de origem.

A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as condições, facilidades e infraestrutura tecnológica necessária para que a CONTRATADA possa cumprir com qualidade e no prazo, todos os serviços pactuados.

Não são considerados serviços de manutenção, sendo necessária a apresentação de orçamento prévio, bem como autorização expressa da Contratante para sua realização:

- Os serviços de correção e erros de operação por uso indevido do Sistema ou imperícia do usuário que contrariem orientações formais da Contratada;
- Os serviços de recuperação de banco de dados e acertos feitos no Sistema devido a erros ocorridos por causas diversas que não sejam falhas na sua concepção e produção;
- Os serviços de reinstalação do Sistema causados por problemas de hardware ou “vírus” de computador.

4. Serviços Sob Demanda

Estes serviços poderão ser acionados a qualquer momento na vigência do contrato, conforme necessidade do CONTRATANTE. Os custos dos serviços serão mensurados conforme a demanda.

Para os serviços de Manutenções Adaptativa e Integrações serão apresentados um documento descrevendo a solicitação e a proposta de desenvolvimento, juntamente com o esforço em Pontos de Função e/ou Horas de Serviço Técnico Especializado, além do prazo de atendimento. A execução das atividades só terá início após a aprovação formal pela CONTRATANTE.

Destacamos que somente as atividades de manutenção adaptativa que não se enquadrarem no processo de contagem do IFPUG (*International Function Point Users Group*), serão calculadas em Horas de Serviço Técnico Especializado – HST, conforme Acórdão 1.647/2010 do TCU, que determina que não se use exclusivamente o Manual de Práticas de Contagem (CPM) do IFPUG nas contratações de serviços de desenvolvimento, e que sejam adicionadas cláusulas complementares que elucidem pontos não abordados pelo CPM.

O CPM é um documento que se destina a mensurar o tamanho funcional de projetos de software, não tendo por objetivo principal suportar contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas. Assim, torna-se necessário criar roteiros complementares, contemplando questões não abordadas pelo manual do IFPUG.

4.1 Serviço de Manutenção Adaptativa e Integrações

A manutenção adaptativa, consiste na alteração de uma funcionalidade visando a adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada de acordo com a necessidade do órgão, tais como modificações de telas e relatórios, programas de interfaces e regras de negócios.

A Integração contempla os chamados considerados como pontos de integração, os dados a serem trocados entre os sistemas e as regras de negócio a serem respeitadas pelos softwares envolvidos na integração. O serviço de integração contempla o desenvolvimento das funcionalidades que executarão tal integração na ferramenta, configuração da integração e validação da mesma na versão.

O faturamento ocorrerá após a validação da demanda pela CONTRATANTE no ambiente de homologação.

São exemplos de requisitos para demandas de manutenção adaptativa, não resumindo-se a eles:

- Alterar layout de tela;
- Alterar layout de relatório;
- Criar ou modificar crítica de dados;
- Modificação do nome de campos;
- Implementação de uma regra específica do órgão;
- Implementação de novos relatórios;
- Integração com sistemas legados.

5. Prazos

5.1 Tempo de Entendimento da Demanda

Para cada ordem de serviço aberta o primeiro atendimento deverá ser realizado nos prazos pré-determinados, conforme descrito na tabela *Tempo de Entendimento da Demanda*, sendo este prazo mensurado em horas úteis, o qual é compatível com a importância do negócio para o CONTRATANTE. Em casos de ocorrências de demandas em feriados será adotado o calendário de feriados do Governo Federal emitido anualmente pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG através das portarias.

Tempo de Entendimento da Demanda		
Tipo de Demanda	Tempo Máximo	Descrição
Manutenção Corretiva – Criticidade Alta	4h – úteis	Primeiro contato para entendimento da ordem de serviço.
Manutenção Corretiva – Criticidade Média	8h – úteis	
Manutenção Corretiva – Criticidade Baixa	16h – úteis	
Manutenção Adaptativa	16h – úteis	

O tempo será contabilizado a partir da abertura da ordem de serviço, que deverá ser detalhada e formalizada através de e-mail. As ligações telefônicas não serão consideradas para efeito de contagem dos prazos.

5.2 Tempo de Solução

Para cada ordem de serviço aberta será apresentada a solução em um prazo pré-determinado, conforme descrito na tabela *Tempo de Solução*, sendo este prazo mensurado em dias úteis. Caso a CONTRATADA dependa de informações do CONTRATANTE não será contabilizado o tempo de espera.

Tempo de Solução		
Tipo de Chamado	Tempo Máximo	Descrição
Manutenção Corretiva – Criticidade Alta	05 dias úteis	Entrega da ordem de serviço com a solução.
Manutenção Corretiva – Criticidade Média	07 dias úteis	
Manutenção Corretiva – Criticidade Baixa	10 dias úteis	
Manutenção Adaptativa	30 dias úteis	Apresentação de um cronograma de atividades para atendimento da ordem de serviço.

O tempo será contabilizado a partir do entendimento da ordem de serviço (considerando o seu registro e esclarecimentos necessários para o seu entendimento), que deverá ser registrado por e-mail.

Todos os recursos necessários para atender a ordem de serviço deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE, tais como: *backup*, *logs*, relatórios, configurações e qualquer outra informação relevante ao entendimento e resolução da ordem de serviço.

Caso a resolução da ordem de serviço esteja associada a aspectos de ambiente interno da CONTRATANTE (*Proxy*, *firewall*, *browser*, serviços de rede,

serviços de banco de dados, recursos de aplicação) não haverá contabilização de horas para cálculo de tempo do ANS.

5.3 Prazo de Validação

Após a entrega da ordem de serviço pela CONTRATADA, o CONTRATANTE terá um prazo para homologar a solução apresentada partindo da data em que a versão foi entregue para a CONTRATANTE.

Caso seja identificada, na homologação, uma inconsistência na solução apresentada pela CONTRATADA, esta pode dispor do saldo restante de horas úteis disponíveis da ordem de serviço, caso os tenha, para providenciar a adequação e/ou correção, desde que não exceda o tempo máximo conforme a tabela *Tempo de Solução*. Se não houver saldo no *Tempo Máximo* disponível, as horas consumidas para a adequação da solução deverá ser realizada uma renegociação com o demandante.

Caso o CONTRATANTE não se manifeste dentro do prazo de validação, a solução será considerada como homologada. Sendo assim, na hipótese de se verificar uma inconsistência na solução posteriormente, será aberto um novo chamado para correção.

Prazo de Validação		
Tipo de Chamado	Tempo Máximo	Descrição
Manutenção Corretiva – Criticidade Alta	02 dias úteis	Testes de homologação
Manutenção Corretiva – Criticidade Média	05 dias úteis	
Manutenção Corretiva – Criticidade Baixa	05 dias úteis	
Manutenção Adaptativa	10 dias úteis	

Os testes de homologação serão executados pela área gestora do órgão contratante, pontualmente no item da ordem de serviço.

5.4 Forma de Atendimento e Controle do ANS

O atendimento será feito obrigatoriamente por e-mail, podendo ser complementado por telefone ou qualquer outro meio de comunicação.

Todas as ordens de serviços serão registradas e gerenciadas pelo sistema de “*helpdesk*” da CONTRADA, em que a CONTRATANTE será notificada quanto a abertura da ordem de serviço, bem como os prazos para entregas.

Caso seja solicitado, será enviado até o 5º dia útil do mês subsequente, o relatório das ocorrências realizadas no mês anterior, ou período solicitado.

6. Estimativas das Demandas

Os serviços de suporte e manutenção foram estimados da seguinte forma:

- **Valor fixo mensal:** Este valor refere-se aos seguintes serviços:
 - Disponibilidade de estrutura para atendimento da ordem de serviço nos horários estabelecidos;
 - Esclarecimento de dúvidas, orientações e auxílio na operação, parametrização ou customização do sistema;
 - Recebimento da ordem de serviço para manutenção corretiva e adaptativa;
 - Solução da ordem de serviço para manutenção corretiva;
 - Cronograma físico e financeiro da ordem de serviço da manutenção adaptativa.

- **Valor dos serviços sob demanda:** Este valor refere-se aos seguintes serviços:
 - Desenvolvimento das atividades de manutenção adaptativa/integração que se enquadrem nos processos de contagem do IFPUG (*International Function Point Users Group*) serão calculadas em Pontos de Função, sendo estimadas neste contrato **40** Pontos de Função.

7. Ajuste da paridade Contábil e fechamentos

Os serviços especializados de ajuste da paridade contábil e respectivos fechamentos mensais, até o mês de outubro de 2019 visam restabelecer a consistência dos resultados e fechamentos até o mês de outubro de 2019. Há que se considerar neste momento que conforme identificado anteriormente ocorreu alguma ou algumas movimentações que geraram inconsistências na base de dados desse Conselho e que devem ser trabalhadas de forma a garantir a paridade e os fechamentos futuros após a data acima mencionada.

O presente serviço visa garantir a integridade dos dados no ASI até o último fechamento consistente (setembro/2019) e garantir ajustes necessários do ASI para a continuidade do fechamento até o mês de outubro/2019.

A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as condições, facilidades e infraestrutura tecnológica necessária para que a CONTRATADA possa cumprir com qualidade e no prazo, todos os serviços pactuados. Para a realização desse serviço, serão necessários:

- i. Backup da base de dados realizado após o fechamento contábil de setembro de 2019;
- ii. Último backup realizado;
- iii. Relatórios de fechamento (relatório 008 e 364) gerado pelo ASI dos últimos 12 meses anteriores a setembro de 2019;
- iv. Fechamento anual no SIAFI com apresentação da posição em 12/2018 e 01/2019.

Essas informações e documentações, são essenciais para a restauração dos fechamentos em anos anteriores, principalmente para ajustar fechamentos reabertos em anos anteriores que poderiam afetar o cálculo contábil posterior.

Após a homologação da solução ora apresentada, todas as operações efetuadas no sistema serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

8. Serviço de migração da base de dados

Considerando que após o período de Setembro de 2019, o Conselho de Justiça Federal iniciou um trabalho de migração para uma outra ferramenta de gestão de bens permanentes e para esta migração foi construída uma planilha eletrônica contendo todos os dados para a execução da dita migração e que esta planilha passou a ser a fonte de informações patrimoniais desse Conselho, inclusive no que diz respeito a cálculo de depreciações e fechamentos.

Considerando que a referida migração não se demonstrou eficaz à luz das necessidades operacionais do Conselho, faz-se necessário que estas informações passem a constar da base de dados do Sistema ASI de forma que o CJF possa voltar a fazer a gestão de todos os seus bens patrimoniais através do sistema ASI e não mais através de uma planilha eletrônica que é frágil do ponto de vista da segurança e eficiência para gestão do processo como um todo.

Com o serviço ora proposto de migração de dados, realizar-se-á a restauração da base de dados do CONTRATANTE contida em planilha eletrônica, fazendo análise dos registros para migração, identificando a quantidade de registros e as particularidades do CONTRATANTE no banco de dados antes de iniciar a migração. Desenvolvimento de ferramentas de software para esta migração, com sua realização e conferência contábil.

As informações contidas na planilha eletrônica fornecida pelo CNJ para migração deverão estar aderentes ao catálogo de materiais registrado no sistema ASI. Caso se identifique alguma divergência as Partes buscarão em conjunto uma solução que deverá ser registrada para fins de execução dos ajustes necessários.

Seguem abaixo algumas etapas deste serviço:

8.1 Análise Prévia dos Dados

Nesta etapa serão observadas:

- i. A verificação da consistência dos dados;
- ii. A definição do tratamento das situações existentes e exceções, tais como informações insuficientes, incompletas, em duplicidade;
- iii. A realização de ajustes para eliminação de redundâncias e, padronização de dados;
- iv. A adequação dos dados/tabelas para nova plataforma;
- v. A checagem do quantitativo físico-financeiro antes da conversão dos dados.

8.2 Migração e Carga da Base

Após a execução da etapa anterior, será feita a migração dos dados existentes para o ambiente do ASI, e ao término desta etapa teremos:

- i. A geração da nova Base de Dados integrada;
- ii. A revisão e análise final com checagem do quantitativo físico-financeiro pós-conversão;
- iii. A emissão do relatório do Resumo de Movimentação Mensal de bens (RMB) para confrontamento do resultado final das contas apresentadas pelo sistema de gestão em relação aos valores contabilizados pelo Sistema Financeiro;
- iv. A carga de dados e homologação dos dados na nova estrutura.

9. Prazos e Homologação dos serviços

O prazo para execução dos serviços de ajuste da paridade contábil e respectivos fechamentos mensais, até o mês de outubro de 2019 e de migração da base de dados está estimado em 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento de todas as informações necessárias à realização dos mesmos, quais sejam:

- i. Backup da base de dados realizado após o fechamento contábil de setembro de 2019;
- ii. Último backup realizado;
- iii. Relatórios de fechamento (relatório 008 e 364) gerado pelo ASI dos últimos 12 meses anteriores a setembro de 2019;
- iv. Fechamento anual no SIAFI com apresentação da posição em 12/2018 e 01/2019;
- v. Planilha eletrônica contendo os registros após setembro de 2019;
- vi. Acesso através de VPN (Virtual Private Network) ao ambiente de homologação do CJF caso seja necessário.

A disponibilização das informações ou de quaisquer outras informações adicionais necessárias não poderão impactar no prazo ora estimado para a entrega da solução a esse Conselho. Portanto, ao ser efetivada uma solicitação por parte da CONTRATADA que seja necessária para a prestação dos serviços da presente proposta, o prazo de disponibilização das mesmas serão ampliados ao prazo de entrega da solução final.

Os prazos de homologação seguirão o previsto no item 5.3 da presente proposta.

10. Preços e Condições Comerciais

Para o fornecimento dos serviços objeto da presente proposta, serão cobrados os valores a seguir:

TABELA DE PREÇOS – SERVIÇOS FIXOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR POR MÊS POR MÓDULO	VALOR MENSAL	QTD	VALOR ANUAL
1.	Valor Fixo: Serviços de suporte técnico (help Desk) e manutenção continuada, com garantia de funcionamento e atualização de versão para os módulos de Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado por um período de 12 meses.	14.800,00	R\$ 29.600,00	12	R\$ 355.200,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS FIXOS: 355.200,00					

TABELA DE PREÇOS – SERVIÇOS VARIÁVEIS E ESPECIALIZADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
2.	Desenvolvimento (Demandas Adaptativas, Evolutivas e Integrações).	Ponto de Função	R\$ 980,00	40	R\$ 39.200,00
3.	Serviços especializados de ajuste da paridade contábil e fechamento em conformidade com o item 7 da proposta	Serviço	R\$ 34.275,00	1	R\$ 34.275,00
4.	Serviços especializados de migração da base de dados em conformidade com o item 8 da proposta	Serviço	R\$ 68.988,00	1	R\$ 68.988,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS VARIÁVEIS: 142.463,00					

FORMAS DE PAGAMENTO E OBSERVAÇÕES

- Os pagamentos deverão ser realizados em parcelas mensais de **R\$ 29.600,00** (Vinte e nove mil e seiscentos reais), para atendimento do CONTRATANTE a partir da assinatura do contrato;
- Os serviços especializados e variáveis são realizados sob demanda e somente terão seus valores efetivados após acionamento e aceite da entrega;
- Quaisquer materiais e/ou serviços adicionais aos ofertados nesta proposta, somente serão executados mediante novas cláusulas contratuais;
- Estão inclusos nos preços da presente proposta todos os impostos, taxas, fretes, materiais, e demais encargos necessários à perfeita execução do serviço proposto;
- Esta proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de sua apresentação;
- Declaramos que os preços da proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado.
- Os pagamentos deverão ser efetuados em favor da Link Data Informática e Serviços S/A no:

BANCO DO BRASIL

AG.: 3599-8

C/C: 421.600-8



Gonçalo Alexandre Lopes
Gerente Comercial