



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de diagramação, editoração, revisão ortográfica, tratamento e digitalização de imagens, infográficos, tabelas e arte finalização do conteúdo e capa (combinação de cores) da publicação digital do Relatório de Gestão Anual do TRE/MT, referente ao ano base 2021. **CATSERV nº 25330.**

1.2. As quantidades indicadas são referenciais, podendo haver variação, conforme normativos do TCU para a produção do Relatório de Gestão Anual referente ao ano de 2021, a previsão máxima de 150 páginas. **Considerando os dois últimos exercícios as quantidades de páginas e valores respectivos foram:**

Exercício	Número de Páginas	Valor do Contrato
2020	151	R\$ 2.732,00
2019	162	R\$ 1.721,00

1.3. Arte:

- a) Toda a arte a ser desenvolvida pela Contratada será entregue à Contratante em arquivo digital com extensão “.indd” editável por meio do programa *Indesign*.

1.4. Projeto Gráfico e Diagramação do Conteúdo:

- a) O projeto gráfico e a diagramação do Relatório de Gestão Anual devem ser elaborados de acordo com *briefing* realizado com a Contratante, levando em consideração os seguintes quesitos:
- 1.4.a.1. Seguir padrão adotado a ser definido pelo Tribunal de Contas da União;
 - 1.4.a.2. Disposição do texto, dos títulos, subtítulos, infográficos, e escolha da fonte e entrelinhas para que a apresentação seja econômica, agradável e harmoniosa e facilite a leitura;
 - 1.4.a.3. Padronização estética em todo o conteúdo do Relatório;
 - 1.4.a.4. A contratada deve identificar e sugerir a correção de erros de digitação, de editoração eletrônica ou quaisquer outros que se julgarem necessários.

1.5. Revisão ortográfica:

- a) A revisão ortográfica deve ser realizada por profissional devidamente qualificado com comprovação de capacidade técnica;
 - b) A revisão ortográfica deve ser **assinada** pelo profissional que executará o serviço;
 - c) A Contratada deverá realizar a revisão ortográfica em todo conteúdo do Relatório de Gestão Anual, incluindo os elementos pré-textuais e pós - textuais, de acordo com as novas regras ortográficas da Língua Portuguesa.
- 1.6. O Relatório de Gestão Anual deverá ser entregue na versão digital pela Contratada no formato PDF (*Portable Document Format*) pesquisável e indexado de modo que, ao clicar em um título do índice, este seja aberto para o respectivo conteúdo, como também ser entregue outro arquivo de extensão “.indd”, editável por meio do programa *Indesign*.
- 1.7. Deverão ser gerados arquivos no formato PDF, seguindo padrões de acessibilidade, especialmente para pessoas com deficiência visual, sem indicação de marcas ou cortes, com o conteúdo integral, incluindo a capa, e também individualmente para cada peça do relatório.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Em função da necessidade de apoio profissional para realizar a produção do Relatório de Gestão Anual do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso/TRE-MT, é que se propõe o presente termo de referência para sanar a necessidade da execução das atividades de diagramação e serviços correlatos para a entrega do referido relatório, em formato profissional e exigido pelo Tribunal de Contas da União/TCU.
- 2.2. Desde o ano de 2018, o TCU por meio da Decisão Normativa nº 170/2018, e atualmente por meio das DN TCU nº 84/2020, passou a exigir que os órgãos jurisdicionados produzam seus respectivos relatórios em formato de “relato integrado”. Esse novo formato foi desenvolvido pelo *International Integrated Reporting Council* (Conselho Internacional para Relato Integrado, ou IIRC na sigla em inglês), uma coalizão de empresas reguladoras, universidades, definidores de padrões, contadores. Esse modelo visa facilitar a compreensão da população acerca das informações ali registradas e o apoio de profissionais especializados facilitará a entrega de um relatório em conformidade com todas exigências do TCU.
- 2.3. Objetivando adotar critérios de sustentabilidade para a contratação, o Relatório de Gestão Anual será disponibilizado apenas em sua forma eletrônica nos sítios deste Tribunal, com vistas a dar ampla divulgação de seu conteúdo e, ao mesmo tempo, evitar o consumo de papel, ação que está alinhada ao Plano de Logística Sustentável no conjunto 1 de indicadores (Diminuir o consumo geral de papel).

3. DOS PRAZOS DE ENTREGA:

- 3.1. Entende-se por cumprimento do prazo de entrega o recebimento e a execução dos serviços descritos no item 1 deste Termo de Referência. O não cumprimento rigoroso do prazo de entrega, ou a entrega parcial, implicará penalidades previstas no contrato assinado entre o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso e a empresa vencedora.
- 3.2. A Contratada deverá apresentar à Contratante as provas do projeto gráfico e diagramação da Relatório de Gestão Anual em amostra digital do trabalho final, doravante chamado "boneco", que conterá capa e miolo, em conformidade com todas as especificações deste Termo de Referência, inclusive com a arte da capa e a revisão ortográfica, obedecendo a todas exigências do material especificado, das cores, dos acabamentos em **até 20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento integral do material entregue pelo TRE-MT.
- 3.3. A Contratante devolverá as provas à Contratada, em **até 5 (cinco) dias corridos**, contados da data do recebimento, com o comando de "conclua-se" ou com pedidos de ajuste.
- 3.4. Na hipótese de pedidos de ajuste, a Contratada terá **até 5 (cinco) dias corridos** para apresentar novo boneco com os ajustes indicados pela Contratante, contados da devolução das provas ou da comunicação dos ajustes necessários, prevalecendo o que ocorrer primeiro.
- 3.5. Considera-se o próximo dia útil subsequente como o prazo final para aqueles que findarem em finais de semana, feriados ou dias sem expediente.

Quadro Resumo

Produto.	Prazo máximo previsto para entrega da versão preliminar pela contratada.	Prazo máximo para a contratante apontar os ajustes necessários.	Prazo máximo para entrega da versão definitiva pela contratada.
Relatório de Gestão Anual Exercício 2021	Até 20 ¹ (vinte) dias corridos a contar da entrega dos dados pela contratante	Até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da versão preliminar	Até 5 (cinco) dias corridos após recebimento do produto

¹ Inclui interação TRE-MT/Contratada para o detalhamento do projeto gráfico, durante o início do período.

- 3.6. Toda comunicação deverá ser realizada por correio eletrônico e deverá ser confirmada entre as partes emitente e recebedora.

4. CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

- 4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após recebimento de documento de cobrança relativo aos produtos aceitos pelo TRE-MT.

5. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. No âmbito da contratação objeto do contrato, a supervisão e o acompanhamento dos serviços de diagramação serão realizados pelo TRE-MT, por meio de servidor formalmente indicado, que poderá rejeitá-los, caso não correspondam ao especificado neste documento. Finalizado o trabalho, a CONTRATADA se responsabiliza a não utilizar o material fornecido pelo TRE-MT sem expressa autorização da CONTRATANTE.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1. O prazo de execução dos serviços e de vigência do instrumento contratual resultante da licitação será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado desde que ocorra algum dos motivos previstos no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

7. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

7.1. A CONTRATADA se compromete manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Termo de Referência, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação dessas informações, sob qualquer justificativa.

8. DOS DIREITOS AUTORAIS

8.1. Os direitos autorais, morais e patrimoniais sobre a obra pertencerão exclusivamente à Contratante, de acordo com a Lei 9.610/98.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Do horário de funcionamento do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso:

a) O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso funciona de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 13h30. Esse horário poderá sofrer alterações em feriados, no período de recesso forense, ou a critério da Administração do Tribunal.

9.2. Do cronograma de realização dos serviços:

a) Contratada e Contratante devem respeitar os prazos estabelecidos no item 3 e seguintes.

9.3. Das reuniões entre a Contratada e a Contratante:

a) Poderão ser marcados encontros presenciais, a critério do Contratante, entre a Contratada e a Contratante na sede do TRE-

MT e/ou na sede da empresa Contratada, em data e horário estabelecido pela Contratante.

- b) Os contatos com a Contratante serão efetuados com a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, pelo telefone (065) 3362-8094 ou pelo endereço eletrônico asplan@tre-mt.jus.br
- c) Quaisquer custos, despesas e investimentos para o deslocamento de representantes da Contratada às reuniões no TRE-MT ou de representantes da Contratante nas reuniões na sede da Contratada serão arcados pela própria Contratada, sem qualquer ônus à Contratante.

9.4. Os serviços a serem executados deverão ser realizados de acordo com

- a) a legislação brasileira vigente;
- b) as normas da ABNT;
- c) as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) normativos específicos do Tribunal de Contas da União para a prestação de contas anual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços.
- 10.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser contratado, sem prévia anuência do Contratante.
- 10.3. Entregar os serviços na forma e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, edital e contrato.
- 10.4. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados por este Tribunal.
- 10.5. Elaborar ilustrações, se necessárias, ao Relatório de Gestão Anual, responsabilizando-se, civil e criminalmente, pelas imagens capturadas/criadas, respeitando os direitos autorais, morais e patrimoniais de seus autores.
- 10.6. Transformar gráficos e tabelas em imagens visuais eficazes, no sentido de transformar informações complexas em relatórios de fácil compreensão (infográficos).
- 10.7. Dar plenas condições para o acompanhamento pessoal dos trabalhos de edição, diagramação e arte pela Contratante.
- 10.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 10.9. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão dos serviços.
- 10.10. Utilizar, na realização dos serviços, mão-de-obra qualificada, regularmente contratada.
- 10.11. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato.
- 10.12. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas da ABNT.

- 10.13. Obter todas as licenças, autorizações e franquias perante os órgãos públicos federais, estaduais e municipais necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com todos os emolumentos prescritos por lei.
- 10.14. Indicar preposto com poderes para atuar na execução do contrato.
- 10.15. Reunir-se, sempre que convocado, com a Contratante.
- 10.16. Relatar aos responsáveis pela gestão e fiscalização as irregularidades observadas em virtude da prestação do serviço.
- 10.17. Apresentar comprovante de capacidade técnica do profissional que executará o serviço de revisão ortográfica mediante prova de experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos atuando em trabalhos semelhantes ao contratado.
- 10.18. Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Fornecer à empresa a ser Contratada o texto da obra digitado em editor de texto enviado por e-mail ou gravado em CD-Rom, Pendrive ou em DVD-Rom.
- 11.2. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser Contratada, sempre que se fizer necessário, desde que estejam credenciados e portando crachá de identificação.
- 11.3. Propiciar à Contratada as orientações necessárias a fim de que essa possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- 11.4. Pagar à empresa a ser contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no contrato a ser celebrado.
- 11.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, comunicando à empresa a ser contratada os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- 11.6. Proceder à retenção, em cumprimento às Normas e Procedimentos previstos na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem ainda da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da Contribuição para o financiamento da Seguridade Social - COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar às pessoas jurídicas em razão do Fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras, observados os procedimentos pertinentes, exceto para as empresas optantes pelo "SIMPLES" quando, por ocasião da apresentação da nota fiscal comprovar a referida opção mediante documento oficial fornecido pela Delegacia da Receita Federal, extraído do CNPJ.
- 11.7. Dirimir eventuais dúvidas da empresa a ser contratada.

12. ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1. De acordo com a coleta de preços a ser realizada pela unidade competente.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que comprove a execução satisfatória de serviços similares de complexidade operacional e intelectual equivalente ou superior ao objeto licitado;

14. DAS PENALIDADES

14.1. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pelo descumprimento das obrigações pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito na hipótese de execução irregular da contratação que não implica prejuízo para este Tribunal.
- b) Aplicação de multa administrativa da ordem de 05% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, se ocorrer Inexecução Parcial, sem prejuízo das glosas previstas no Anexo II - Acordo de Níveis de Serviço, reconhecendo a empresa os direitos deste Regional, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93.
- c) Caracterizar-se-á, também, Inexecução Parcial do Contrato quando o percentual da glosa aplicado for superior a 05% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- d) Aplicação de multa administrativa da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, nas hipóteses de Inexecução Total, sem prejuízo das glosas previstas no Anexo I-A - Acordo de Níveis de Serviço, reconhecendo a empresa os direitos deste Regional, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93. No caso de inexecução total do contrato, será aplicada a penalidade de Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com do TRE-MT, pelo prazo de 01 (um) ano.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar perante a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.
- f) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o Licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se

de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste documento.

- g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este Tribunal, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
 - h) As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a Licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste documento.
 - i) A aplicação da sanção de suspensão e declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal, no âmbito do SISG e dos demais órgãos/entidades que, eventualmente, aderirem ao SICAF, na forma prevista no item 6.4 da IN MARE nº. 05/95.
 - j) 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 sua decisão, dentro do mesmo prazo.
- 14.2. À contratada serão ainda aplicadas as seguintes sanções, no caso da inexecução total ou parcial do contrato, garantidos os direitos ao contraditório e à prévia defesa:
- a) Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
 - b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será concedida sempre que a contratada ressarcir o TRE-MT pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no disposto na alínea anterior.
- 14.3. A aplicação das penalidades estabelecidas não impede que o TRE-MT rescinda unilateralmente o contrato, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.
- 14.4. As multas previstas no contrato poderão ser descontadas de qualquer valor devido à contratada ou cobradas mediante processo de execução, na forma da Lei Processual Civil.

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2021.

André Luiz Régis Emidio

Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica do TRE-MT

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

(Modelo de proposta que será enviada somente pela empresa que apresentar o menor preço após a etapa de lances, quando solicitado pelo Pregoeiro)

Ao

Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso – TRE/MT

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 – Centro Político
Administrativo

Cuiabá – MT – CEP: 78.049-941

Referência: Pregão Eletrônico nº xxx/2021

Assunto: Proposta de preços

Senhores Servidores,

1. Em atenção ao seu Edital de Pregão nº xxxxx informamos que nosso preço total é de R\$...... (.....valor por extenso.....), conforme detalhado na Planilha de Composição de Preços a seguir:

Item	Descrição	Nº de páginas estimadas	Valor total (R\$)*
1	Relatório de Gestão Anual 2021	150	

Preço Total Proposto	(*)
----------------------	-----

(*) Obs.: Valor cadastrado no sistema ComprasNet

2. Os valores ofertados incluem todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas necessários ao cumprimento fiel e integral do objeto do Edital e seus anexos, bem como frete, transporte, taxas, impostos e contribuições parafiscais.
3. Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data fixada para a entrega dos serviços.
4. Declaramos ter lido e compreendido os termos do Edital em pauta e que os produtos e serviços ofertados atendem integralmente às especificações requeridas, constantes do Anexo XX – Termo de Referência.
5. Dados do proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Dados bancários:

Nome e número do banco:

Agência:

Conta corrente:

Dados de contato:

Responsável/Cargo:

E-mail:

Telefone/Fax:

..... de de 2021

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

De acordo com a Resolução TSE nº 23.234/TSE de 25 de março de 2010

A **União**, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, CNPJ nº 05.901.308/0001-21**, com sede na Avenida Hist. Rubens de Mendonça, nº 4750, Centro Político Administrativo, Setor "E" , nesta Capital, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em sequência denominada simplesmente **Contratante**; e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX e da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente **Contratada**, firmam o presente **Acordo de Nível de Serviços**, como anexo ao contrato de produção editorial do Relatório de Gestão Anual do TRE-MT;

Definição: Acordo de Nível de Serviços - ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão Contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

Forma de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de pontuação. Pela soma dos pontos obtidos a partir do quadro de ocorrências, calcular-se-á o Índice de Eficiência, que será utilizado para apuração do valor a ser glosado em virtude do não atingimento das metas fixadas.

Apuração: A fiscalização do contrato preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao preposto da Contratada para conhecimento, emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.

Sanções: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante

poderá, pela qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que a obtenção de Índice de Eficiência de 90% (noventa por cento) implicará na abertura de procedimento de aplicação de penalidade de advertência, desde que não seja cabível sanção mais grave, ou de sanção pecuniária na reincidência.

OCORRÊNCIAS		
REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, ou instrução do fiscalizador, não previstos nesta tabela, que não acarrete prejuízos ao TRE-MT, por ocorrência.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, ou instrução do fiscalizador, não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência, limitada sua aplicação a 05 (cinco) ocorrências.	2
3	Deixar de cumprir o prazo para apresentação das provas (boneco) ou para a implementação dos ajustes indicados pela Contratante, conforme discriminado no item 3 e seguintes do Termo de Referência, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 05 (cinco) dias.	3

Antes da efetivação do pagamento a fiscalização do contrato deverá apurar o Índice de Eficiência, conforme quadro abaixo, em que o total de pontos será obtido mediante a soma das ocorrências constantes no quadro acima.

Índice	Descrição	Meta	Faixa métrica	Pontos
I.E.	Índice de Eficiência na Execução dos Serviços	100% de cumprimento do disposto neste Termo de Referência	I.E. = 100%	0
			I.E. = 98%	1 a 5
			I.E. = 95%	6 a 10
			I.E. = 90%	> 10

O pagamento pelo serviço prestado ficará vinculado ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviços aqui definido. O valor do pagamento será

calculado com base no valor do contrato multiplicado pelo Índice de Eficiência extraído da tabela acima.

$$VTP = VC * IE$$

Onde:

VTP = Valor Total do Pagamento

VC = Valor do Contrato

IE = Índice de Eficiência