CONTRATO Nº 131/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA/FUNAJURIS E A EMPRESA DATAINFO SOLUÇÕES EM 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), sediados no Centro Político Administrativo em Cuiabá/MT – CEP 78.049-926, nesta capital, representado neste ato pelo seu Presidente, Excelentíssimo Senhor Desembargador **RUI RAMOS RIBEIRO,** brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n 8665.407 SSP/SP e do CPF sob o n. 346.327.001-34, com endereço acima mencionado, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa **DATAINFO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 05.085.461/0001-28, situada: SIG Quadra 01, s/n, Lote 985 A 1055, SL 14, T GARAGEM 10 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BSB, CEP 70.610-410 – Brasília/DF, e-mail licitacao@datainfo.inf.br, neste ato, representada pelo senhor **MARCELO JOSÉ FERRARI,** brasileiro, Diretor de Gestão Pública, portador do RG nº. 2.163.784-9 SSP/SC e CPF nº. 864.616.999-53, e daqui por diante designada **CONTRATADA,** tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico n. 58/2017 - CIA 0015709-05.2017.8.11.0000 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, resolvem celebrar o presente Termo de

REC. FIRMAS
TJMT

Contrato, decorrente do Pregão nº 58/2017, sob a forma eletrônica, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, de manutenção e de sustentação de soluções de software, na forma presencial e remota, sob demanda, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência n. 1/2017-DSA, anexo I do Edital.

1	Desenvolvimento e manutenção de soluções de softwares corporativos em **Java**	Ponto de Função	4.014
2	Desenvolvimento e manutenção de soluções de softwares corporativos em **C#**	Ponto de Função	3.626
3	Sustentação para soluções de softwares estratégicos	Mês	20

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n. 58/2017, ao Termo de Referência n. 01/2017-DSA e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este contrato vigerá pelo prazo de 20 (vinte) meses, com início na data de sua assinatura, 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; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor unitário do item 01 por ponto de função é de **R$498,00** (quatrocentos e noventa e oito reais), para o item 02 por ponto de função é de **R$ 450,00** (quatrocentos e cinquenta reais) e para o item 03 o valor mensal da contratação é de **R$ 432.507,30** (quatrocentos e trinta e dois mil quinhentos e sete reais e trinta centavos), somando-se ao quantitativo de ponto de função, perfazendo o valor global de **R$12.280.846,00** (doze milhões duzentos e oitenta mil oitocentos e quarenta e seis reais), conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1	Desenvolvimento e manutenção de soluções de softwares	Ponto de Função	4.014	498,00	1.999.000,00
2	Desenvolvimento e manutenção de soluções de softwares	Ponto de Função	3.626	450,00	1.631.700,00
3	Sustentação para soluções de softwares estratégicos	Mês	20	432.507,30	8.650.146,00
				VALOR GLOBAL: R$ 12.280.846,00	
				(doze milhões, duzentos e oitenta mil, oitocentos e quarenta e seis reais)	

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 e do FUNDO DE APOIO AO

JUDICIÁRIO-FUNAJURIS, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 03.101-TJMT/03.601-Funajuris

Fonte: 100/240

Programa de Trabalho: 036 – Apoio Administrativo

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.4.1

PI: 2009 – Manutenção das ações de informática

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 – MODO DE PAGAMENTO

5.1. O Os serviços serão pagos com periodicidade mensal.

5.1.1. Para o item 3 da Tabela 1 – Estimativa de Volume – 20 meses, fica determinado que o valor fixo mensal **mínimo** para cada perfil desejado se encontra na Planilha abaixo:

ITEM 01					
Categoria	Valor unitário R$	Quant.	Valor unitário por profissional	Valor mensal R$	Valor global 12 (meses) R$
Gerente de Projetos	7.500,00	1	17.340,92	17.340,92	208.091,05
Arquiteto de Sistemas	6.000,00	1	14.715,34	14.715,34	176.584,08
Analista de Requisitos	6.000,00	1	14.715,34	14.715,34	176.584,08
Analista de Sistemas	6.000,00	1	14.715,34	14.715,34	176.584,08
Programador JAVA	5.500,00	1	13.578,74	13.578,74	162.944,91
Analista de Qualidade	4.000,00	1	10.168,97	10.168,97	122.027,64
DBA/Administrador de Dados	5.500,00	1	14.715,34	14.715,34	176.584,08
Valor Mensal R$				99.949,99	
Valor Global para 12 (doze) meses					1.199.399,92
Valor Global para 20 (vinte) meses					1.999.000,00
Valor por ponto de função				498,00	

ITEM 02					
Categoria	Valor unitário R$	Quant.	Valor unitário por profissional	Valor mensal R$	Valor global 12 (meses) R$
Gerente de Projetos	6.653,25	1	13.960,01	13.960,01	167.520,06
Arquiteto de Sistemas	5.800,00	1	12.839,98	12.839,98	154.079,75
Analista de Requisitos	5.800,00	1	12.839,98	12.839,98	154.079,75
Analista de Sistemas	5.800,00	1	12.839,98	12.839,98	154.079,75
Programador C#	4.000,00	1	9.155,89	9.155,89	109.870,68
Analista de Qualidade	3.000,00	1	7.109,18	7.109,18	85.310,10
DBA/Administrador de Dados	5.800,00	1	12.839,98	12.839,98	154.079,75

Valor Mensal R$	81.584,99	
Valor Global para 12 (doze) meses		979.019,83
Valor Global para 20 (vinte) meses		1.631.700,00
Valor por ponto de função	450,00	

RESUMO PARA 20 MESES – ITEM 03							
Prefil	QHS	QUANT	Valor Unitário R$	Salário R$	Valor Unitário por Posto R$	Valor Mensal R$	Valor Global (20 meses) R$
Gerente de Projetos	40	1	8.165,47	8.165,47	16.753,85	16.753,85	335.077,04
Arquiteto de Sistemas	40	3	8.561,73	25.685,19	17.529,74	52.589,23	1.051.784,61
Analista de Requisitos	40	7	7.281,54	50.970,78	15.023,09	105.161,64	2.103.232,84
Desenvolvedor	40	12	6.834,68	82.016,16	14.148,14	169.777,70	3.395.554.06
Analista de Qualidade	40	6	4.658,20	27.937,20	9.882,66	59.295,94	1.185.918,81
Total					**73.337,49**	**403.578,37**	**8.071.567,36**
Previsão de horas Extras - 5%						20.178,92	403.578,37
	Valor fixo para despesas com deslocamento PARA 20 MESES						175.000,00
	Valor Global para 20 meses com horas extras e deslocamento						**8.650.146,00**

Planilha 1 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARES ESTRATÉGICOS

5.2. O PAGAMENTO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NOS ANEXOS DO Edital, será efetuado no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a" da Lei n. 8.666/1993, quando mantidas as condições de habilitação.

5.3. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o Fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

5.4. O fechamento do relatório mensal se dará até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá emitir relatório contendo todos os Termos de Aceite devidamente assinados pelo CONTRATANTE não constantes em outros Processos de Pagamento. Após análise e aprovação do relatório mensal pelos Fiscais Técnicos do Contrato e requisitantes, o Gestor do Contrato deverá emitir uma autorização para emissão de nota fiscal ao

Preposto administrativo da CONTRATADA. Somente de posse deste artefato é que a CONTRATADA poderá realizar a emissão da nota fiscal.

5.5. As ordens de serviços de valores variáveis finalizadas e recebidas ao longo do mês de referência serão consolidadas em um único pagamento mensal.

5.5.1. Para efeito de pagamento, serão consideradas as Ordens de Serviços finalizadas e recebidas pela CONTRATANTE até o ultimo dia útil do mês de referência.

5.6. Para o item 3 da Tabela 1 – Estimativa de Volume – 20 meses, , considerando seu contexto na contratação que será realizada e o prazo da vigência contratual, foi elaborada tabela abaixo para apresentar o cronograma financeiro de desembolso:

Item	**Descrição**	**Forma de Pagamento**
1	Pagamento relativo à prestação do serviço de sustentação para soluções de softwares estratégicos.	Em 20 (vinte) parcelas mensais e após emissão da nota fiscal de faturamento, já descontados eventuais decrementos constantes do item 3.3.14 do Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal de faturamento; validação do serviço pelos Fiscais Técnicos e emissão de recebimento provisório; recebimento definitivo do Gestor do Contrato, bem como o atendimento às demais exigências contratuais pertinentes.

5.7. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao índice alcançado para os indicadores estabelecidos, sendo pago conforme resultado obtido e decrementado (cumulativamente) quando não forem atingidas as metas exigidas;

5.8. O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

5.8.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

5.8.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA;

5.9. É necessário, para a realização do pagamento, a apresentação dos seguintes documentos, relativos a todos os trabalhadores que tenham atuado na execução do item 3 do contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, nos casos em que o período de substituição ultrapassar 15 dias no mês. (mês imediatamente anterior àquele no qual em curso a prestação dos serviços):

5.9.1. Tabela Mensal de trabalhadores: a ser apresentada sempre atualizada, em arquivo eletrônico (formato csv) e em via impressa, contendo informações acerca de todos os trabalhadores que tenham atuado, no mês imediatamente anterior, na execução do item 3 da Tabela 2 – Estimativa de Volume – 20 meses, mesmo que transitoriamente. Nessa tabela deverão constar os seguintes dados:

5.9.1.1. Na primeira planilha, referida aos trabalhadores que tenham prestado serviços no mês anterior e estejam prestando serviços na data de apresentação da Tabela Mensal:

a. Período/Mês de referência;

b. Nome completo, sem abreviaturas;

c. Matrícula atribuída ao trabalhador, pela contratada;

d. Cargo/função atribuído ao trabalhador, pela contratada;

e. CPF do trabalhador

f. Número da carteira de trabalho

REC FIRMAS

g. Tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)

h. Data inicial do contrato de trabalho;

i. Somatório dos valores pagos ao trabalhador, no mês anterior;

j. Somatório dos valores descontados do trabalhador, no mês anterior;

k. Período aquisitivo de férias: <01/01/1990 a <01/01/1990>,

l. Data inicial de férias <01/01/1900>;

m. Data final de férias <01/01/1900>;

n. Tipo de licença;

o. Data inicial de licença <01/01/1900>; e

p. Data final de licença <01/01/1900>.

5.9.1.2. Na segunda planilha do mesmo arquivo eletrônico, referida aos trabalhadores que tenham prestado serviços no mês anterior e, por dispensados, não estejam prestando serviços na data de apresentação da Tabela Mensal:

a. Período/Mês de referência;

b. Nome completo, sem abreviaturas;

c. CPF do trabalhador

d. Matrícula atribuída ao trabalhador, pela contratada;

e. Cargo/função atribuído ao trabalhador, pela contratada;

f. Número da carteira de trabalho

g. Tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)

h. Data inicial do contrato de trabalho;

i. Data final do contrato de trabalho;

j. Causa do término da relação de trabalho;

k. Data do aviso;

l. Data do afastamento;

m. Valor bruto da rescisão

n. Valor líquido da rescisão

5.9.2. Quadro Resumo: apresentar o quantitativo de trabalhadores admitidos em gozo de férias, afastado por doença, licença-maternidade, licença-paternidade, desligados no período relativo à execução do serviço ou que tiveram outras ocorrências no período, dos que atuaram na execução do item 3 da Tabela 2 – Estimativa de Volume – 20 meses;

5.9.3. Admissão de Pessoal - Quando ocorrer admissão de pessoal a ser alocado na execução do contrato e que prestará o serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

5.9.3.1. Apresentar cópia do exame médico admissional que atesta a aptidão do funcionário para o exercício da função indicada na CTPS;

5.9.3.2. Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

5.9.3.3. Apresentar os comprovantes de qualificação de cada funcionário, exigidos no contrato e/ou termo de referência;

5.9.4. Demissão de Pessoal - Quando ocorrer demissão de pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

5.9.4.1. Apresentar cópia da CTPS com a anotação da rescisão do contrato de trabalho;

5.9.4.2. Apresentar o exame demissional para todos os casos de afastamento;

5.9.4.3. Apresentar o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

5.9.4.4. Apresentar o Termo de Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário, representante legal da empresa e pelo representante do

sindicato, quando o funcionário tiver mais de um ano na contratada;

5.9.4.5. Apresentar o Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário e representante legal da empresa, quando o funcionário tiver menos de um ano na contratada;

5.9.4.6. Apresentar a notificação de Aviso Prévio, quando for o caso;

5.9.4.7. Apresentar o pedido de desligamento por iniciativa do funcionário, quando for o caso;

5.9.4.8. Apresentar Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), no caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador, quando for o caso;

5.9.4.9. Apresentar cópia das correspondências (Aviso de Recebimento) enviadas ao funcionário, notificando do comparecimento à rescisão com nova data marcada, caso o funcionário não tenha comparecido à rescisão;

5.9.4.10. Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, incluindo as retroativas por força de legislação, acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ainda não homologada sempre que couber, ou outras que se mostrarem necessárias, mas não foram previstas No Termo de Referência n. 01/2017-DSAeste TR;

5.9.4.11. Apresentar o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, quando for o caso.

5.9.5. Documentação das Férias - Quando ocorrer gozo de férias de pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

5.9.5.1. Apresentar Aviso de Férias, datado e assinado pelo funcionário;

5.9.5.2. Apresentar comprovante do pagamento das férias;

5.9.5.3. Apresentar comprovante de pagamento do abono pecuniário, quando for o caso.

5.9.6. Pagamento Mensal de Salário – Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário apresentar:

5.9.6.1. O Demonstrativo de Pagamento / Contracheque;

5.9.6.2. O comprovante de depósito em conta corrente ou de transferência ou relação bancária, emitida pelo banco com status "pago / processado", do pagamento do salário.

5.9.7. Pagamento de 13º salário – 1ª e 2ª parcela - Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

5.9.7.1. Apresentar a documentação, conforme item 5.9.6. deste Contrato.

5.9.7.2. Folha de Pagamento Mensal - Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE

5.9.8. Relação de Vale Transporte ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício - Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

5.9.8.1. Período: de 99/99/9999 a 99/99/9999.

5.9.8.2. Nome;

5.9.8.3. Valor do Trecho (R$);

5.9.8.4. Valor Diário (R$);

5.9.8.5. Nº dias;

5.9.8.6. Total;

5.9.8.7. Assinatura do funcionário.

5.9.9. Relação de Vale Alimentação/Refeição ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício - Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que

REC. FIRMAS
1º TNBNU

tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

5.9.9.1.1. Período de Utilização;

5.9.9.1.2. Nome;

5.9.9.1.3. Valor Diário (R$)

5.9.9.1.4. Nº dias;

5.9.9.1.5. Total;

5.9.9.1.6. Assinatura.

5.9.10. Guia de Previdência Social – GPS e seu respectivo comprovante de pagamento - somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE.

5.9.11. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e o respectivo comprovante de pagamento - somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE.

5.9.12. Relatórios GFIP listados abaixo, para o Tomador / Obra: CNJ - somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE.

5.9.12.1. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP/ Modalidade: "BRANCO" – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;

5.9.12.2. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Modalidade: "BRANCO" – Declaração ao FGTS e à Previdência;

5.9.12.3. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Tomador de Serviços/Obra / Modalidade: "BRANCO" – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;

5.9.12.4. Relação de Tomador / Obra – RET;

5.9.12.5. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos FPAS – Empresa;

5.9.12.6. Comprovante de Declaração a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Tomador;

5.9.12.7. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Empresa FGTS;

5.9.12.8. Protocolo de Envio de Arquivos / Conectividade Social.

5.10. Se durante a análise da documentação apresentada juntamente com a Nota Fiscal, o gestor do contrato verificar a falta de documento ou a necessidade de algum esclarecimento, por parte da CONTRATADA, notificará o preposto do contrato para que sane a pendência ou preste o devido esclarecimento;

5.10.1. A partir da notificação, o prazo para pagamento será interrompido até que a CONTRATADA sane a pendência;

5.10.2. O gestor do contrato estipulará um prazo para a CONTRATADA sanar a pendência em no máximo 5 (cinco) dias corridos;

5.11. A nota fiscal deverá ser entregue ao CONTRATANTE, com todos os documentos listados no subitem 5.8. em no máximo 3 (três) dias após a sua emissão.

5.12. Os documentos comprobatórios listados no subitem 5.8 serão exigidos apenas com relação aos profissionais que prestarem serviços nas dependências do CONTRATANTE por período igual ou superior a 15 dias no mês em questão;

5.13. Em conformidade com as Resoluções nº 169/2013 e nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA e transferidos para conta-depósito bloqueada para movimentação:

5.13.1. Os encargos sociais trabalhistas indicados no edital de licitação e no contrato, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados na execução do contrato;

REC FIRMAS

5.13.2. O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada;

5.13.3. Os valores depositados na conta-depósito, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

5.13.4. Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS, e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE, na forma prevista nas Resoluções CNJ nº 169/2013 e 183/2013.

5.14. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal pelo CONTRATANTE.

5.15. Serviços de Diagnóstico de Demandas em Sistemas Corporativos

5.15.1. Os serviços de diagnóstico de demanda serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Contagem Estimativa da Análise em Pontos de Função, de acordo com o definido no item 4.2.8 do Termo de Referência.

5.15.2. Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

5.15.3. O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando o valor fixo equivalente a 2 (dois) pontos de função ou o valor equivalente a 3% da quantidade estimativa de pontos de função relativos à solução diagnosticada, quando couber.

5.15.3.1. Para o valor fixo equivalente a dois pontos de função:

$$Vos = (2 \times PF_{unit})$$

Onde:

Vos= valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{Unit}= preço unitário do Ponto de Função

5.15.3.2. Para o valor equivalente a 3% da quantidade estimada de pontos de função relativos à solução diagnosticada:

$Vos = (PF_{est} \times PF_{unit}) * 3\%$

Onde:

Vos= valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{est}= contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

PF_{unit}= preço unitário do Ponto de Função

5.16. Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção de Softwares Corporativos

5.16.1. Os serviços descritos nos itens 3.3.4 e 3.3.5 do Termo de Referência serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com o definido no item 4.2.8 do Termo de Referência.

5.16.2. Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

5.16.3. O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando a quantidade de Pontos de Função da execução do serviço (contagem detalhada) e o preço unitário do Ponto de Função, os valores desembolsados nos pagamentos das sprints e o desconto eventual sobre o não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos:

$$V_{OS} = (PF_{Dét} \times PF_{Unit}) - \Sigma Pag_{Sprints} - Desc_{NMS}$$

Onde:

V_{OS}= valor a ser pago pela Ordem de Serviço

REC. FIRMAS

$\mathbf{PF_{Det}}$= contagem detalhada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

$\mathbf{PF_{Unit}}$= preço unitário do Ponto de Função

$\mathbf{Pag_{Sprints}}$= valores já pagos nas sprints durante a execução da Ordem de Serviço

$\mathbf{Desc_{NMS}}$= desconto aplicável a ser praticado em razão do não atendimento aos níveis de serviço exigidos

5.16.4. O desembolso financeiro, no decorrer da execução de uma Ordem de Serviço, será realizado de acordo com as seguintes regras:

5.16.5. 25% do valor monetário referente à quantidade de pontos de função estimada para a Ordem de Serviço ficará retido até o término da O.S. e a emissão do aceite definitivo dos seus produtos e artefatos.

5.16.6. 75% do valor monetário restante serão distribuídos durante a execução da O.S., a critério do CONTRATANTE, por valor agregado da sprint ou por distribuição igualitária pelo número de sprints que a compõem.

5.17. Serviço de Sustentação de Sistemas Estratégicos

5.17.1. O Serviço de Sustentação de Sistemas Estratégicos será pago com periodicidade mensal, com preço fixo sujeito ao cumprimento dos níveis de serviços exigidos.

5.17.2. As Ordens de Serviço baseadas em pagamentos de parcelas mensais terão seus valores calculados com base nos níveis de serviços exigidos e descritos no item 3.3.14.5, cumpridos durante o mês de aferição dos serviços, conforme relatório mensal de serviços de sustentação:

$$Vos = VPM - DescNSE$$

Onde:

V_{OS}= valor a ser pago pela Ordem de Serviço;

V_{PM}= valor parcela mensal;

$Desc_{NSE}$= desconto aplicável a ser praticado em razão do não atendimento aos níveis de serviço exigidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

6.1. Os itens 1 e 2 serão reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos da Lei n. 10.192/2001;

6.1.1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

6.1.2. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo ocorrerá a preclusão do direito.

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

6.2. O item 3 será repactuado com base na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho;

6.3. A repactuação de preços como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano da data do orçamento ao qual a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto n. 2.271, de 1997. Os preços contratados poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes;

6.4. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 2.17.1, do Termo de Referência n. 1/2017DSA e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da

REC. FIRMAS

República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber o pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

6.5. A repactuação será realizada para discutir a variação de custos de mão de obra, em consonância com a Convenção Coletiva da respectiva categoria ou legislação posterior que alterar direito;

6.6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

6.7. O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação (mão de obra) será contado a partir:

6.7.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; e

6.7.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

6.8. O direito de pleitear repactuações subsequentes à primeira surge com a ocorrência de novos fatos geradores;

6.9. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços acompanhada do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, que será analisada pelo Ordenador de Despesas;

6.9.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

6.9.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

6.9.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.9.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.9.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

6.9.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.9.2.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;

6.9.2.6. CCT registrada da respectiva categoria.

6.10. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

6.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

6.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.12.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.12.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser

considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

6.13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

6.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n. 8.666, de 1993;

6.15. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R$614.042,30** (seiscentos e quatorze mil quarenta e dois reais e trinta centavos), numa das modalidades definidas no Art. 56, § 1º da Lei n. 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor global, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico n. 58/2017, no Termo de Referência n. 01/2017-DSA.

7.2. A Garantia será prestada em uma das seguintes modalidades:

7.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

7.2.2. Seguro – garantia; ou

7.2.3. Fiança bancária.

7.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, na apresentação da garantia, autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.4. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito a crédito do CONTRATANTE.

7.5. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, podendo o CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

7.6. A garantia deverá ter validade de 20 (vinte) meses, a contar da data de assinatura do contrato, devendo ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93. Poderá ser considerada a necessidade de complementação da garantia também nos casos de repactuação contratual.

7.7. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

7.8. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

7.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.8.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.8.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e,

7.8.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

REC. FIRMAS
1º TABELIO

7.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do item 7.8.

7.10. O PJMT fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

7.11. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

7.12. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

7.13. A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O objeto deste Contrato será realizado mediante o regime de empreitada por preço unitário.

8.2. A fiscalização deste contrato será exercida pela seguinte equipe de servidores:

Integrante demandante

Nome	Gustavo Piccin
Matrícula	14411
E-Mail	gustavo.piccin@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Departamento de Sistemas e Aplicações

Integrante demandante substituto

Nome	Thomas Augusto Caetano
Matrícula	5544
E-Mail	thomas.caetano@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Integrante técnico

Nome	Rafael Brecailo Kloeckner
Matrícula	13014
E-Mail	rafael.kloeckner@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Departamento de Sistemas e Aplicações

Integrante técnico substituto

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

Integrante Administrativo

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

Integrante Administrativo substituto

Nome	Anderson Domingos Augusto
Matrícula	10082
E-Mail	anderson.augusto@tjmt.jus.br
Área (Departamento/Setor)	Coordenadoria Administrativa

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Obrigações do Contratante

9.1.1. Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.1.2. Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do Contrato;

REC. FIRMAS

9.1.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados;

9.1.4. Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

9.1.5. Efetuar o pagamento devido pela execução do(s) serviço(s) após o recebimento;

9.1.6. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.7. Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende ao CONTRATANTE;

9.1.8. Notificar à CONTRATADA quanto a irregularidades ou defeitos verificados na execução das atividades objeto do Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE;

9.1.9. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissionais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

9.1.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da CONTRATADA às dependências, quando necessário, aos

equipamentos e às soluções de software do CONTRATANTE relacionadas à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do CONTRATANTE;

9.1.11. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA;

9.1.12. Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA;

9.1.13. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.1.14. Aplicar as sanções previstas em contrato, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Obrigações da Contratada

9.2.1. Prestar o(s) serviço(s) contratado(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus Anexos;

9.2.2. Atender às solicitações do CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência;

9.2.3. Utilizar melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do(s) serviço(s) e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Edital e em seus Anexos;

9.2.4. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.2.5. Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do(s) serviço(s);

9.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;

9.2.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução das atividades previstas;

9.2.8. Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução do(s) serviço(s) contratado(s), bem como entregar ao CONTRATANTE todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas

9.2.9. Manter preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei no 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

9.2.10. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da atuação que será exercida pelo CONTRATANTE;

9.2.11. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

9.2.12. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;

9.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho;

9.2.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus trabalhadores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;

9.2.15. Garantir a execução do(s) serviço(s) sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente para a regular execução do(s) serviço(s), substituindo ou contratando profissionais sem isso implique acréscimo aos preços contratados;

9.2.16. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pelo CONTRATANTE, as comprovações necessárias, conforme definido no item 4.4 do Termo de Referência n. 1/2017-DSA;

9.2.17. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação do CONTRATANTE;

9.2.18. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do(s) serviço(s) contratado(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

9.2.19. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e

aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE e em suas normas internas;

9.2.20. Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pelo CONTRATANTE;

9.2.21. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do CONTRATANTE;

9.2.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros;

9.2.23. Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato do CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

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

9.2.25. Providenciar conectividade entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, por meio de enlace dedicado de acesso, sem que acarrete qualquer custo à CONTRATANTE, com característica que possibilite o atendimento das exigências contidas neste Termo de Referência.

9.2.26. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Anexo L do Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.2.27. Manter os profissionais identificados mediante uso permanente de crachá, composto de cartão em PVC, com

- nome, foto, matrícula e os logotipos do PJMT e da empresa CONTRATADA;

9.2.28. Responsabilizar-se nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílio-alimentação, vále-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação específica;

9.2.29. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

10. CLÁUSLA DEZ – MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Modelo de Execução dos Serviços

A prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e de sustentação de soluções de softwares para esta contratação poderá ser realizada por meio de cada um dos seguintes modelos:

10.1.1. Para execução dos serviços previstos nos itens 1 e 2 da Tabela 2 – Estimativa do volume – 20 meses.

10.1.1.1. Será executado conforme item 3.3.3 – Modelo de Execução de Serviço – Fase de diagnóstico, do Termo de Referência;

10.1.1.2. Será executado conforme item 3.3.4 – Modelo de Execução de Serviço – Prestação de Serviço de Desenvolvimento de Solução de Software de Cooperativas, do Termo de Referência;

10.1.1.3. Será executado conforme item 3.3.5 – Modelo de Execução do Serviço – Prestação de Serviço de Manutenção de Serviço de Solução de Software de Cooperativa, do Termo de Referência.

10.1.2. Para execução do serviço previsto no item 3 da Tabela 2 – Estimativa de Volume – 20 meses.

10.1.2.1. Será executado conforme item 3.3.6 – Modelo de Execução do Serviço – Prestação de Serviço

SEC. FIRMAS

de Sustentação de Solução de Softwares Estratégicos, do Termo de Referência;

O objeto será executado com base nas seguintes premissas:

10.1.3. Ordens de Serviço (OS)

10.1.3.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.

10.1.3.2. Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida pelos Fiscais Técnicos do Contrato do CONTRATANTE.

10.1.3.3. No caso de indisponibilidade do Sistema de Gestão de Demandas de Desenvolvimento (SGDD) do CONTRATANTE por quaisquer motivos, as solicitações de serviços à CONTRATADA dar-se-ão através de ordens de serviço emitidas em conformidade com o modelo estabelecido no Anexo B deste Termo de Referência – MODELOS DE ORDENS DE SERVIÇO.

10.1.3.4. As Ordens de Serviço abertas deverão conter as informações mínimas necessárias à execução dos serviços demandados à CONTRATADA conforme estabelecido nos tipos de modelos de execução descritos a seguir.

10.1.3.5. As Ordens de Serviço serão emitidas, acompanhadas, revisadas e recebidas (aceitas) pelo CONTRATANTE.

10.1.3.6. O recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA será registrado de forma eletrônica, por intermédio do Sistema de Gestão de Demandas de Desenvolvimento do CONTRATANTE.

10.1.3.7. Para recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA tem a obrigação de analisar aquele documento na sua totalidade, especialmente quanto ao

seu conteúdo, no aspecto da qualidade mínima e suficiente para sua realização, com o objetivo de verificar se estão presentes todos os elementos necessários à sua plena execução.

10.1.3.8. O esforço despendido pela CONTRATADA para as atividades de recebimento e de estimativa da Ordem de Serviço não será, sob nenhum fundamento, objeto de remuneração.

10.1.3.9. As Ordens de Serviço serão recebidas (aceitas) pelo CONTRATANTE tanto em caráter provisório como em definitivo.

10.1.3.10. O prazo de início e término da execução dos serviços será registrado na própria Ordem de Serviço.

10.1.3.11. Deverá ser registrado na Ordem de Serviço o esforço em horas estimadas para cada perfil profissional bem como o esforço final realizado.

10.1.3.12. Os modelos de Ordem de Serviço poderão, a critério do CONTRATANTE, ser alterados a qualquer momento para atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução.

10.1.3.13. A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos.

10.1.3.13.1. O prazo constante do item anterior poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aprovado previamente pela CONTRATANTE.

10.1.3.14. Todos os produtos resultantes dos serviços deverão ser elaborados por profissionais devidamente

qualificados, atentando aos perfis técnicos estipulados no item 4.4 do Termo de Referência.

01.1.3.15. Os profissionais que executarão atividades presencialmente nas dependências do CONTRATANTE deverão atender aos perfis técnicos estipulados no item 4.4 do Termo de Referência.

10.1.3.16. Os artefatos e produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste Termo de Referência e nos procedimentos de padrões, metodologias e processos de trabalho do CONTRATANTE, complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço.

10.1.3.17. A interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previstos na Ordem de Serviço, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

10.1.3.18. Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento por solicitação formal do CONTRATANTE, que deverá ser registrada no Histórico de Ocorrências.

10.1.3.19. As Ordens de Serviço serão enviadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA a qualquer tempo.

10.1.3.20. O recebimento das Ordens de Serviços pela CONTRATADA deverá ocorrer em dias úteis, no período das 8 às 20 horas.

10.1.3.21. Para fins de contagem de prazo as Ordens de Serviços encaminhadas em dias não úteis ou fora do período definido no item anterior, terá sua contagem de prazo iniciada às 8h do primeiro dia útil subsequente ao da abertura.

10.1.3.22. Analogamente, os produtos gerados pela CONTRATADA só serão recepcionados pelo

CONTRATANTE no mesmo período definido no item 10.1.3.20.

10.1.4. Metodologia de Execução dos Serviços

10.1.4.1. Todos os artefatos e produtos dos serviços contratados serão avaliados pela equipe do CONTRATANTE, com possibilidade de suporte técnico de terceiros.

10.1.4.2. Serão considerados defeitos:

10.1.4.2.1. Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos;

10.1.4.2.2. Funcionamento irregular identificado na operação do produto;

10.1.4.2.3. Artefatos documentais que contenham não conformidades redacionais, incompletude, incompatibilidades, divergências com as especificações ou inconsistências em relação ao padrão adotado no âmbito do CONTRATANTE.

10.1.4.3. As adequações necessárias com finalidade de correção de defeitos ou não conformidades serão realizadas sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

10.1.4.4. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço impactando os prazos, os custos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

10.1.4.4.1. A comunicação informada no item anterior deve ser expressamente aprovada pela CONTRATANTE para que tenha validade técnica:

10.1.4.5. O dimensionamento da equipe para execução adequada do serviço contratado é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos.

10.1.5. Modelo de Execução de Serviços – Fase de Diagnóstico

10.1.5.1. Para o desenvolvimento e a manutenção das soluções de softwares corporativos, o CONTRATANTE poderá requerer à CONTRATADA a execução do serviço de Diagnóstico da Demanda, conforme item 3.1.2.1 do Termo de Referência, com a produção dos artefatos previstos para esta fase constantes do Anexo I.

A prestação dos serviços será executada com base nas seguintes premissas:

10.1.5.2. Ordem de Serviço

10.1.5.2.1. Para o atendimento das demandas, o CONTRATANTE abrirá uma Ordem de Serviço de Diagnóstico (OS de Diagnóstico), conforme modelo apresentado no Anexo B deste Termo de Referência – MODELOS DE ORDENS DE SERVIÇO.

10.1.5.3. Métricas de Serviços

10.1.5.3.1. A Ordem de Serviço de Diagnóstico será aberta com valor correspondente a 2 (dois) pontos de função para fazer jus ao levantamento inicial.

10.1.5.3.2. Após a elaboração dos artefatos previstos para a Fase de Diagnóstico, o valor da OS será alterado, levando-se em consideração o limite de 3% da contagem de pontos de função estimada sobre os requisitos levantados. A

substituição do valor da Ordem Serviço dar-se-á apenas se o novo valor calculado for equivalentemente superior aos 2 (dois) pontos de função utilizados para efeito da abertura da OS.

10.1.5.4. Metodologia de Execução dos Serviços

O fluxo de execução da OS de Diagnóstico deverá seguir os procedimentos descritos abaixo:

10.1.5.4.1. O CONTRATANTE abrirá a O.S. de Diagnóstico com informações sobre a demanda a ser realizada e o escopo do serviço, conforme modelo do no Anexo B do Termo de Referência – MODELOS DE ORDENS DE SERVIÇO.

10.1.5.4.2. A seu critério, o CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a O.S. de Diagnóstico, documentos que julgue relevantes para a execução dos serviços.

10.1.5.4.3. O prazo estimado para a realização do serviço estará definido na OS de Diagnóstico.

10.1.5.4.4. O prazo de que trata o item anterior poderá ser alterado por acordo entre as partes, observando-se a complexidade e urgência dos serviços demandados.

10.1.5.4.5. É responsabilidade integral da CONTRATADA a definição da quantidade de profissionais com as competências requeridas, conforme os requisitos de formação da equipe do Item 4.4 do Termo de Referência, para a realização dos trabalhos. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá considerar em seus custos operacionais os demais insumos necessários para o trabalho a ser executado.

10.1.5.4.6. As reuniões e as atividades que necessitem da participação de equipe do

CONTRATANTE deverão iniciar no horário previamente agendado com os Fiscais Técnicos do Contrato.

10.1.5.4.7. Cancelamentos de reuniões deverão ser notificados à outra parte com antecedência prévia.

10.1.5.4.8. Ao término do atendimento da OS de Diagnóstico pela CONTRATADA, os artefatos produzidos serão entregues ao CONTRATANTE, que fará o recebimento provisório.

10.1.5.4.9. A critério do CONTRATANTE, a entrega dos artefatos produzidos poderá ocorrer em reunião entre as partes, com participação de representantes técnicos da CONTRATADA que detenham conhecimento sobre o conteúdo produzido.

10.1.5.4.10. Os artefatos produzidos serão objeto de avaliação e aprovação pela equipe do CONTRATANTE, acompanhada ou não de terceiros.

10.1.5.4.11. A CONTRATADA deverá efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir dos apontamentos da equipe técnica do CONTRATANTE.

10.1.5.4.12. Após correções de eventuais não conformidades pela CONTRATADA, os artefatos deverão ser submetidos à nova avaliação do CONTRATANTE até que seja dado o aceite definitivo da O.S. de Diagnóstico pelos Fiscais Técnicos de Contrato.

10.1.5.4.13. Após o aceite definitivo, a CONTRATADA estará apta a emitir fatura e receber pelos produtos gerados na OS de Diagnóstico, conforme procedimentos de pagamento descritos no item 3.3.16 do Termo de Referência.

10.1.5.4.14. Situações supervenientes ocorridas na execução da O.S. que impliquem eventualmente a revisão de prazos ou escopo deverão ser registradas no Histórico de Ocorrências e avaliadas pelo CONTRATANTE.

10.1.5.4.15. A eventual suspensão de projeto, solicitada pelo CONTRATANTE, implicará a remuneração proporcional aos produtos planejados e entregues até o momento da solicitação, desde que permaneça suspensa por período superior a 60 (sessenta) dias, ocasionando, neste caso, o fechamento da O.S.

10.1.6. Modelo de Execução do Serviço – Prestação de Serviço de Desenvolvimento de Soluções de Softwares Corporativos

A prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de softwares corporativos, constante no item 3.1.2.2 do Termo de Referência, será executada com base nas seguintes premissas, de acordo com as suas respectivas tecnologias:

10.1.6.1. Ordens de Serviço

10.1.6.1.1. Para o atendimento das demandas, estão definidos 3 (três) tipos de Ordem de Serviço, conforme modelo apresentado no Anexo B do Termo de Referência – MODELOS DE ORDENS DE SERVIÇO:

10.1.6.1.1.1. Ordem de Serviço de Execução (O.S. de Execução): instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE solicita o desenvolvimento de solução de software corporativo.

10.1.6.1.1.2. Ordem de Serviço de Ajuste (O.S. de Ajuste): instrumento formal aplicável somente quando houver comprovação pela CONTRATADA de que existiram retrabalhos

durante a execução do release da solução de software corporativo, que ultrapassarem 30% do total de pontos de função da contagem detalhada final, conforme procedimentos descritos entre os itens3.3.4.3.22 e 3.3.4.3.25 do Termo de Referência.

10.1.6.1.1.3. Ordem de Serviço de Documentação Adicional (O.S. de Documentação): instrumento formal aplicado somente quando for necessária a produção de documentação adicional.

10.1.6.1.2. A lista de artefatos adicionais aplicáveis à O.S. de Documentação consta no Anexo I do Termo de Referência – LISTA DE ARTEFATOS DO MODELO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.

10.1.6.1.3. Cada O.S. de Execução contemplará o ciclo de um único release. Os procedimentos relacionados à operacionalização de uma O.S. de Execução estão definidos no item 3.3.4.3 do Termo de Referência.

10.1.6.2. Métricas do Serviço

10.1.6.2.1. O dimensionamento da O.S. de Execução será feito por meio da técnica de pontos, conforme procedimentos descritos no item 4.2.8 do Termo de Referência.

10.1.6.2.2. Para a abertura da O.S. de Execução, o CONTRATANTE utilizará como base a contagem estimada do escopo do release e, para fins de faturamento, será realizada a contagem detalhada ao término do release.

10.1.6.3. Metodologia de Execução do Serviço

O fluxo genérico da execução dos serviços deverá seguir os procedimentos descritos abaixo:

OS de Execução

10.1.6.3.1. O CONTRATANTE abrirá a O.S. de Execução com informações sobre a demanda a ser realizada.

10.1.6.3.2. A seu critério, o CONTRATANTE encaminhará, juntamente com a O.S. de Execução, os artefatos necessários para o entendimento da demanda.

10.1.6.3.3. A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na O.S. e manifestar-se ao CONTRATANTE, em até 3 (três) dias úteis, para aceitar a O.S. de Execução sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.

10.1.6.3.3.1. Em casos excepcionais, com autorização expressa da CONTRATANTE, poderá ser concedido prazo superior para a avaliação dos serviços demandados na O.S.

10.1.6.3.4. Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de tratamento das divergências.

10.1.6.3.5. Não havendo divergências, a CONTRATADA deverá assinar a O.S., ação que formaliza o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos.

10.1.6.3.6. O prazo estimado em semanas para a realização da O.S. de Execução será definido com base na contagem estimada em pontos de função do escopo da O.S. e na capacidade mensal de produção por projeto, em pontos de função, declarada pela CONTRATADA em sua proposta, de acordo com a fórmula:

$$Prazo_{Estimado} = \left[\frac{PF_{Estimado}}{K_{sprint}}\right] xt_{sprint}$$

Onde:

Prazo$_{Estimado}$ – prazo, em semanas, para a execução da OS;

PF$_{Estimado}$ – contagem estimada, em pontos de função, do tamanho funcional da OS;

t$_{sprint}$– quantidade, em semanas, da duração de uma sprint no PJMT

K$_{sprint}$ – capacidade de produção por projeto, por sprint, em pontos de função, dada por:

$$K_{sprint} = \frac{K_{mensal}}{Nsprint_{mensal}}$$

Onde:

K$_{mensal}$ – capacidade mensal de produção por projeto declarada na proposta da CONTRATADA;

Nsprint$_{mensal}$ – quantidade de sprints em um mês (função da duração de uma sprint);

10.1.6.3.7. Após o aceite da O.S. pela CONTRATADA, inicia-se o ciclo de execução da release.

10.1.6.3.8. Toda sprint será iniciada com a Reunião de Planejamento, em que se definem, no mínimo:

10.1.6.3.8.1. Os itens de trabalho da sprint;

10.1.6.3.8.2. Os critérios de aceite;

10.1.6.3.8.3. Os critérios de teste;

10.1.6.3.8.4. O valor a ser pago pela sprint, de acordo com o critério definido na O.S. de Execução;

10.1.6.3.8.5. A autorização para iniciação das atividades da sprint, emitida pelo CONTRATANTE responsável pela demanda do serviço.

10.1.6.3.9. Ao término de cada *sprint*, o CONTRATANTE analisará as entregas a fim de dar o aceite dos produtos.

10.1.6.3.10. Para a validação das entregas da *sprint*, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da O.S.

10.1.6.3.11. Os produtos entregues ao final da Sprint serão validados conforme critérios de aceite definidos na Reunião de Planejamento da sprint.

10.1.6.3.12. Deverão constar na entrega de cada *sprint*, além dos artefatos de documentação e outros previstos, o código-fonte do produto e de todos os demais artefatos, como casos de testes.

10.1.6.3.13. Para fim de desembolso financeiro relativo à *sprint*, serão pagos apenas os produtos efetivamente entregues e aceitos pelo CONTRATANTE, conforme detalhamento contido no item 3.3.16 deste Termo de Referência.

10.1.6.3.14. O ciclo de execução das sprints se encerra com a entrega da última Sprint prevista para a release, quando então se iniciam os

procedimentos de aceitação de release e fechamento da OS.

10.1.6.3.15. Para fins de aceite provisório da release, a CONTRATADA deverá entregar como produtos de encerramento, no mínimo:

10.1.6.3.15.1. Código-fonte final da release;

10.1.6.3.15.2. Scripts de build e deploy;

10.1.6.3.15.3. Artefatos previstos na O.S.;

10.1.6.3.15.4. Contagem detalhada final da O.S.

10.1.6.3.16. Para a verificação e à validação das entregas de uma release, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da O.S.

10.1.6.3.17. A critério do CONTRATANTE, a validação dos produtos da release poderá ser realizada em conjunto com empresas especializadas, designadas pelo CONTRATANTE.

10.1.6.3.18. Na validação da release, serão analisados se os produtos entregues estão em conformidade com os critérios de aceitação, definidos no item 5.4 em conjunto com o especificado no item 3.3.13 deste Termo de Referência.

10.1.6.3.19. A contratada é responsável por manter a integridade funcional da solução de software.

10.1.6.3.20. Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues a partir dos apontamentos da equipe técnica do PJMT.

10.1.6.3.21. Após a realização das verificações e validações necessárias e, em não havendo

ajustes a realizar, o CONTRATANTE dará o aceite definitivo da Ordem de Serviço.

O.S. de Ajuste

10.1.6.3.22. Considerando os aspectos do desenvolvimento ágil, o CONTRATANTE entende que poderão existir refinamentos entre as sprints de uma mesma release, devido à evolução natural do entendimento dos requisitos e do desenho da solução.

10.1.6.3.23. O volume de refinamentos realizado ao longo do ciclo da release é capturado pelo Fator Delta, calculado como descrito no item 4.2.8 do Termo de Referência. A CONTRATADA deve considerar que essa variação seja considerada normal em até 30%.

10.1.6.3.24. Caso o Delta calculado para uma release seja maior que 30%, o percentual excedente poderá ser remunerado através da O.S. de Ajuste. Para solicitar a abertura de uma O.S. de Ajuste, a CONTRATADA deverá apresentar anexo à contagem detalhada da O.S. de Execução, o relatório e as evidências que comprovem todos os refinamentos.

10.1.6.3.25. Após a aprovação da contagem detalhada de pontos de função da OS de Execução, e, se for caso, da O.S. de Ajuste, bem como a apuração dos indicadores de níveis de serviço exigidos, a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados e recebidos pelo CONTRATANTE, conforme o disposto no item 3.3.16 do Termo de Referência.

10.1.7. Modelo de Execução do Serviço – Prestação de Serviço de Manutenção de Soluções de Softwares Corporativos

A prestação de serviços de manutenção de soluções de softwares corporativos será executada com base nas seguintes premissas, de acordo com as suas respectivas tecnologias:

10.1.7.1. Ordens de Serviço

10.1.7.1.1. Para o atendimento das solicitações de serviços de manutenção em soluções de softwares corporativos será aberta uma Ordem de Serviço de Manutenção (O.S. de Manutenção).

10.1.7.1.2. O.S. de Manutenção: instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE solicita a manutenção de soluções de software, conforme modelo apresentado no Anexo B do Termo de Referência – MODELOS DE ORDENS DE SERVIÇO.

10.1.7.1.3. A O.S. de Manutenção especificará o tipo de manutenção a ser realizada, conforme listado no item 5.3 do Termo de Referência.

10.1.7.1.4. Manutenções dos tipos definidos no item 3.1.2.3 do Termo de Referência, a critério do CONTRATANTE, poderão ser demandadas como serviços de desenvolvimento de soluções de software, conforme procedimento definido no item 3.3.4 do Termo de Referência.

10.1.7.2. Métricas de Serviço

10.1.7.2.1. O dimensionamento da O.S. de Manutenção será feito por meio da técnica de pontos de função, seguindo os procedimentos descritos no item 4.2.8 do Termo de Referência.

10.1.7.2.2. Para a abertura da O.S. de Manutenção, o CONTRATANTE utilizará como base a contagem estimada do escopo da O.S. e, para fins de faturamento, será realizada a contagem detalhada ao término do trabalho.

10.1.7.3. Metodologia de Execução do Serviço

O fluxo genérico de execução da O.S. de Manutenção de soluções de softwares corporativos deverá seguir os procedimentos:

10.1.7.3.1. O CONTRATANTE efetuará a abertura da O.S. de Manutenção com informações sobre a demanda a ser realizada, conforme disposto no item 3.3.5.1 do Termo de Referência.

10.1.7.3.2. A seu critério, o CONTRATANTE poderá encaminhar, juntamente com a O.S. de Manutenção, outros documentos que julgar necessários para a realização da demanda.

10.1.7.3.3. A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos serviços demandados na OS de Manutenção e apresentar manifestação ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, para aceitar a O.S. de Manutenção sem contestações ou apresentar os pontos divergentes com suas respectivas justificativas.

10.1.7.3.4. Em caso de OS de Manutenção do tipo corretiva, o início do atendimento da OS deve seguir o definido na Tabela 4 – Prazo de Execução para manifestações corretivas.

10.1.7.3.5. Todos os prazos de execução das manutenções corretivas (soluções estratégicas e soluções corporativas – item 3.3.7 do Termo de Referência), inclusive aquelas decorrentes de acionamento da garantia prevista no item 4.2.9 do Termo de Referência, são os definidos na Tabela 4 – Prazos de execução para manutenções corretivas a seguir:

REC. FIRMAS
TRIBUNAL

Contrato n. 131/2017 - CIA - 0139641-30.2017.8.11.0000

Tabela 1 – Prazos de execução para manutenções corretivas

Nível de Criticidade	Característica	Início de Atendimento (Horas corridas)	Conclusão de Atendimento (Horas corridas)
Alta	Incidente com paralisação na solução de software ou indisponibilidade de dados e/ou ambiente.	Em até 02 (duas) horas após a abertura de chamado do incidente à CONTRATADA	Em até 24 (vinte e quatro) horas
Média	Incidente com paralisação parcial de solução de software, ou indisponibilidade parcial de dados e/ou ambiente.	Em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado do incidente à CONTRATADA	Em até 48 (quarenta e oito) horas
Baixa	Incidente sem paralisação de solução de software, sem comprometimento de dados e/ou ambiente.	Em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado do incidente a CONTRATADA	Em até 72 (setenta e duas) horas

10.1.7.3.6. Havendo divergências apresentadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, a seu critério, deverá conduzir o processo de tratamento das divergências.

10.1.7.3.7. Não havendo divergência, a CONTRATADA deverá receber e aceitar a O.S., ação que formaliza o início da execução dos serviços de acordo com os prazos estabelecidos na O.S., respeitando os níveis de serviço exigidos.

10.1.7.3.8. Após o aceite da O.S. de Manutenção pela CONTRATADA, inicia-se a execução dos serviços especificados. A quantidade de sprints necessárias para a realização das atividades estará definida na própria O.S., não se aplicando aos casos de sustentação corretiva para solução de softwares estratégicos.

10.1.7.3.9. O CONTRATANTE realizará a validação e a verificação dos produtos da O.S. de

Manutenção apenas ao final da última sprint a fim de dar o aceite dos produtos.

10.1.7.3.10. Para a validação das entregas, será necessária a participação de representantes técnicos da CONTRATADA envolvidos no atendimento da O.S. de Manutenção.

10.1.7.3.11. Os produtos entregues serão validados conforme critérios de aceite definidos na O.S. de Manutenção e na Reunião de Planejamento das sprints, não se aplicando aos casos de sustentação corretiva para solução de softwares estratégicos.

10.1.7.3.12. Para fins de aceite provisório da O.S. de Manutenção, a CONTRATADA deverá entregar como produtos de encerramento, no mínimo:

10.1.7.3.12.1. Código-fonte;

10.1.7.3.12.2. Scripts de build e deploy;

10.1.7.3.12.3. Artefatos previstos na O.S.;

10.1.7.3.12.4. Contagem detalhada final da O.S.

10.1.7.3.13. Havendo necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá efetuar as alterações nos produtos entregues conforme apontamentos do CONTRATANTE.

10.1.7.3.14. A critério do CONTRATANTE, a validação dos produtos da O.S. de Manutenção poderá ser realizada em conjunto com empresas especialistas contratadas pelo órgão.

10.1.7.3.15. Na validação, são realizadas avaliações de qualidade.

10.1.7.3.16. A CONTRATADA é responsável por manter a integridade funcional da solução de software, conforme período de garantia

estabelecido no item 4.2.9 do Termo de Referência.

10.1.7.3.17. Após a realização das verificações e validações necessárias, e em não havendo ajustes a realizar, o CONTRATANTE dará o aceite definitivo da O.S.de Manutenção.

10.1.7.3.18. Os níveis de serviços exigidos serão apurados para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.

10.1.7.3.19. Após a aprovação da contagem detalhada em pontos de função da O.S. de Manutenção, bem como a apuração dos indicadores de níveis mínimos exigidos, a CONTRATADA estará apta a emitir a fatura e receber pelos produtos gerados e aceitos pelo CONTRATANTE, conforme procedimentos de pagamento descritos no item 3.3.16 do Termo de Referência.

10.1.8. Modelo de Execução do Serviço – Prestação de Serviço de Sustentação de Soluções de Softwares Estratégicos

10.1.8.1. O serviço tem como principal característica a necessidade de intervenções tempestivas ou pontuais de caráter prioritário, mas não restritivo as manutenções corretivas, adaptativas, preventivas ou de suporte técnico.

10.1.8.2. Este item compreende a garantia de pleno funcionamento, desempenho e disponibilidade das soluções de softwares estratégicos do CONTRATANTE no ambiente de produção, efetuando, quando necessário, todos os tipos serviços previstos no item 3.1.2.3 do Termo de Referência.

10.1.8.3. Demais soluções de software não constantes no rol de sistemas estratégicos, serão

sustentadas seguindo os modelos descritos nos itens 3.3.3, 3.3.4 e 3.3.5 do Termo de Referência.

10.1.8.4. A lista contida no Anexo do Termo de Referência – PORTFÓLIO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE contém a indicação de quais são as soluções de softwares consideradas estratégicas.

10.1.8.4.1. A lista poderá sofrer alterações tanto de classificação, quanto de incrementos ou decrementos, conforme deliberação da CONTRATANTE, com aviso prévio de 30 dias a CONTRATADA.

10.1.8.5. Ordem de Serviço

10.1.8.5.1. As ordens de serviço de sustentação de soluções de softwares estratégicos compreendem os seguintes tipos de atendimentos ou serviços:

10.1.8.5.1.1. Manutenções corretivas;

10.1.8.5.1.2. Manutenções adaptativas;

10.1.8.5.1.3. Manutenções perfectivas;

10.1.8.5.1.4. Manutenções evolutivas;

10.1.8.5.1.5. Apurações e atualizações em banco de dados;

10.1.8.5.1.6. Avaliação da performance; e

10.1.8.5.1.7. Atualização de roteiros de orientação aos usuários.

10.1.8.5.2. Será emitido, mensalmente, relatório com todas as O.Ss. de Sustentação, abrangendo todas as demandas fechadas no mês de apuração das soluções de softwares considerados estratégicos (conforme listagem contida no Anexo deste Termo de Referência). O pagamento será realizado em conformidade com os níveis de serviços exigidos e (item 3.3.14.4 do

Termo de Referência) cumpridos durante o mês de aferição dos serviços.

10.1.8.6. Métricas de Serviço

Para as ações de sustentação de soluções de softwares estratégicos, devem-se considerar as definições abaixo:

10.1.8.6.1. Os prazos para restabelecimento/atendimento dos serviços após registro do incidente no Departamento de Sistemas e Aplicações (DSA), bem como os critérios para priorização de incidentes estão descritos na tabela abaixo:

Tabela 2 - Prazos para restabelecimento dos serviços

Pontuação	Prioridade	Tempo Maximo para Restabelecimento dos Serviços
12 pontos	1 – Máxima	2 horas
10 – 11 pontos	2 – Alta	4 horas
8 – 9 pontos	3 – Média	16 horas
6 – 7 pontos	4 – Baixa	48 horas
Até 5 pontos	5 – Mínima	60 horas

10.1.8.6.2. A prioridade do incidente é determinada pela pontuação obtida após avaliação do seu impacto e da sua urgência. Para a análise do impacto, são utilizados 2 (dois) fatores:

10.1.8.6.2.1. O fator de impacto de usuários afetados avalia o número de usuários afetados ou se é um usuário que possui atendimento especial.

10.1.8.6.2.2. O fator de impacto de serviços envolvidos avalia a criticidade do serviço para o negócio.

10.1.8.6.3. Para determinar a prioridade do incidente, devem-se realizar os passos a seguir:

10.1.8.6.3.1. Avaliar o fator de impacto de usuários afetados e obter uma pontuação (Tabela 6 – Fator de Impacto de Usuários Afetados).

10.1.8.6.3.2. Avaliar o fator de impacto de serviços envolvidos e obter uma pontuação (Tabela 7 – Fator de Serviços Envolvidos).

10.1.8.6.3.3. Avaliar a urgência e obter uma pontuação (Tabela 8 – Fator de Urgência).

10.1.8.6.3.4. Somar as 3 (três) pontuações.

10.1.8.6.3.5. A pontuação total determina a prioridade do incidente definida na Tabela 5 – Prazo para Restabelecimentos dos Serviços.

10.1.8.6.3.6. As Tabelas 4, 5 e 6 poderão ser alteradas a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, o qual comunicará as alterações em até 5 (cinco) dias à CONTRATADA.

Tabela 3 - Fator de impacto de usuários afetados

4 PONTOS	3 PONTOS	2 PONTOS	1 PONTO
Desembargador Diretor Geral Juiz Auxiliar	Coordenadores Juízes Demais clientes Internos	Mais de um usuário externo ao PJMT	Único usuário

Tabela 4 - Fator de serviços envolvidos

4 PONTOS	3 PONTOS	2 PONTOS	1 PONTO

• Cerberus • CIA - Controle de Informações Administrativas • DJE - Diário da Justiça Eletrônico • Gestão de Centrais e Centros Judiciários • Guias da Internet - Custas • PJe • Portal e subportais do TJMT • Serviços – Site • APLIC - Auditoria Pública Informatizada de Contas	• Controle de Protocolo • GIF • GIF Selo Digital Foro Judicial • GPP - Gestão de Pagamento de Pessoal • Pagamento de Diligências • Página do Servidor • Primus • Proteus • SGP - Servidores 2008 (win) • SGP Web • Diarias • MCA – Módulo de Controle e Arrecadação	• CMS v2.0 • INTRANET • Jurisprudência • Portal Transparência • Plantão • Push • Sistema Central de Mandados • Sistema Central de Mandados - 2ª Instância • Sistema de Controle de Bens Apreendidos • Sistema Escola • Sistema Esmagis • Soluções Conflitos - Site • SPP - Sistema de Pagamento Precatório • SRP - Sistema de Requisição de Pagamento • Solr	• Agenda do Poder Judiciário • Ementário - CRH • GCJ - Gestão de Comissão Julgadora • GCon - Sistema Gerenciador de Concurso • Interoperabilidade • SCE - Sistema de Correição Eletrônica • SDK - CRH • SDK Infraestrutura • SDK - ServiceDesk • Sentinela • Sistema Ementário • Sistema Gráfica • Sistema Recepção • SJC - Sistema Justiça Comunitária • SMP - Sistema de Material e Patrimônio

Tabela 5 - Fator de Urgência

4 PONTOS	3 PONTOS	2 PONTOS	1 PONTO
A atividade do solicitante não pode ser interrompida e é preciso uma ação imediata para resolver o problema.	A atividade do solicitante está programada para ocorrer em breve, mas há tempo para resposta sem impacto à atividade.	A atividade do solicitante pode ser interrompida ou está programada para o futuro, sendo possível agendar a resposta ao incidente sem causar queda de produtividade ou prejuízo.	O trabalho do solicitante pode continuar sem perdas até resposta ao incidente.

10.1.8.6.4. Os prazos para execução das manutenções adaptativas serão estabelecidos de acordo com os critérios de priorização aplicados para manutenções corretivas, observando-se, entretanto, os prazos abaixo.

Tabela 6 - Prazos para manutenções adaptativas

PONTUAÇÃO	PRIORIDADE	TEMPO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
12 pontos	1 – Máxima	4 horas
10 – 11 pontos	2 – Alta	8 horas
8 – 9 pontos	3 – Média	32 horas
6 – 7 pontos	4 – Baixa	96 horas
Até 5 pontos	5 – Mínima	120 horas

10.1.8.6.5. Os prazos para execução das apurações e atualizações em bancos de dados serão estabelecidos de acordo com os critérios de priorização aplicados para manutenções corretivas definidas na Tabela 5 – Prazo para Restabelecimento dos Serviços.

10.1.8.6.6. A avaliação da performance dos sistemas será realizada por meio das ferramentas disponibilizadas pelo CONTRATANTE e mediante registro de incidentes na área de atendimento ao usuário ou de infraestrutura do CONTRATANTE.

10.1.8.7. Metodologia de Execução do Serviço

10.1.8.7.1. O fluxo de execução das demandas de Sustentação de soluções de softwares estratégicos deverá seguir os procedimentos abaixo:

10.1.8.7.1.1. A Ordem de Serviço será registrada no Sistema de Gestão de Demandas de Desenvolvimento – SGDD – pela CONTRATADA, com as informações iniciais do requisitante, de definição e especificação do escopo dos serviços, datas de início e término de execução, as quais serão autorizadas pelos Fiscais Técnicos do

REC. FIRMAS 1º TABELIONATO

Contrato, ou representantes da CONTRATANTE.

10.1.8.7.1.1.1. A CONTRATANTE se dá o direito de realizar o registro da O.S. declarado no item anterior a qualquer tempo.

10.1.8.7.1.2. As atividades de sustentação serão registradas com a identificação do nível de prioridade, sendo que o prazo para resolução começa a ser contado a partir desse registro;

10.1.8.7.1.3. Será emitido relatório pelo CONTRATANTE contendo todas as ordens de serviços fechadas até às 23h59m do último dia do mês para apuração dos níveis mínimos exigidos das atividades efetivamente concluídas e aceitas no mês corrente, caracterizando, na oportunidade, o recebimento provisório;

10.1.8.7.1.4. Os níveis de serviços exigidos serão apurados para fins de cálculo do pagamento devido e recebimento definitivo.

10.1.8.7.2. As situações supervenientes ocorridas na execução da O.S. que impliquem eventualmente em revisão de prazos ou escopo deverão ser registradas no histórico de ocorrências e em demais campos pertinentes da ordem de serviço, além de serem avaliadas pelo CONTRATANTE.

10.1.8.8. Local de Execução do Serviço

10.1.8.8.1. Devido à necessidade de tratamento imediato das demandas, especialmente àquelas relacionadas às manutenções corretivas, as atividades do serviço de sustentação de

soluções de softwares estratégicos deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE, em qualquer edifício do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso;

10.1.8.8.2. Dada à característica nacional de alguns produtos constantes no portfólio do PJMT, é previsto o deslocamento dos profissionais, nestes casos o reembolso ocorrerá conforme previsto no Anexo N.

10.1.8.9. Horário de Execução do Serviço

10.1.8.9.1. Os serviços de sustentação de soluções de softwares estratégicos deverão ser executados em dias úteis, entre 8h e 20h, no edifício sede do Tribunal de Justiça localizado Centro Político Administrativo - Rua C, S/N - Cuiabá-MT, observados o calendário dos feriados nacionais.

10.1.8.9.2. A critério do CONTRATANTE poderão ser observados os recessos e feriados da Justiça no órgão, previstos no Anexo deste Termo de Referência – QUADRO DE FERIADOS E RECESSOS DA JUSTIÇA ESTADUAL, inclusive poderá haver redução da jornada de trabalho durante os períodos de recesso

10.1.8.9.3. O CONTRATANTE poderá solicitar, conforme a necessidade de serviço, a execução de atividades de manutenções agendadas ou emergenciais fora do horário de expediente;

10.1.8.9.4. É obrigação da CONTRATADA manter pelo menos 1 (um) profissional de cada perfil listado no item 4.4.13 do Termo de Referência durante o período de expediente do CONTRATANTE.

10.1.8.10. Infraestrutura Tecnológica

10.1.8.10.1. Para a execução do serviço de sustentação de soluções de softwares estratégicos, o CONTRATANTE proverá toda a infraestrutura tecnológica (hardware e software) para a prestação de serviços em suas dependências, em total aderência às especificações de ambiente tecnológico descrito no Anexo DO TERMO DE REFERÊNCIA - AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO.

10.1.8.10.2. Caso entenda necessário, para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA poderá propor a adoção de novos componentes e/ou ferramentas de diferentes versões das ferramentas adotadas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE, cabendo ao CONTRATANTE a análise e aprovação ou não de sua utilização.

10.1.8.10.3. Os custos relativos à aquisição e licenciamento desses componentes e/ou ferramentas caberão exclusivamente à CONTRATADA, sem ônus adicional ao CONTRATANTE. Essas ferramentas deverão ser retiradas do ambiente tecnológico do CONTRATANTE quando solicitadas ou ao término do período contratual.

10.1.8.10.4. Essas ferramentas e versões deverão ser instaladas pela equipe técnica do CONTRATANTE em seu ambiente, cabendo à CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos e apoio durante a instalação e configuração.

10.1.8.10.5. As eventuais atualizações realizadas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE serão comunicadas à CONTRATADA que deverá disponibilizar pessoal capacitado, conforme item 4.4 do Termo de Referência, em

sua utilização no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da notificação do CONTRATANTE.

10.1.8.10.5.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior poderá ser por até igual período, desde que justificado e autorizado pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.1.9. Estimativa do Volume de Serviço de uma Ordem de Serviço

10.1.9.1. A estimativa será registrada de forma eletrônica, por intermédio do Sistema de Gestão de Demandas de Desenvolvimento.

10.1.9.2. A contagem de pontos de função será efetuada no repasse dos serviços (contagem estimada) e na conclusão dos mesmos (contagem detalhada). Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização dessas contagens, cabendo ao CONTRATANTE efetuar as validações, inclusive por meio de terceiros.

10.1.9.3. O CONTRATANTE, a seu critério, poderá informar o tamanho estimado da Ordem de Serviço no momento de sua abertura.

10.1.9.4. A CONTRATADA deverá analisar se todos os insumos são suficientes para que possa realizar a estimativa da Ordem de Serviço. Dessa forma, sempre que necessário, a CONTRATADA deverá solicitar esclarecimentos adicionais ao CONTRATANTE a fim de propiciar o adequado atendimento da Ordem de Serviço.

10.1.9.5. As Ordens de Serviço devem ter seus tamanhos estimados a partir da aplicação das Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços, constantes no item 4.2.8 do Termo de Referência, seguindo as orientações específicas para o serviço constante na Ordem de Serviço.

REC FIRMAS
TNBNUL

10.1.9.6. Para fins de pagamento dos resultados efetivamente obtidos, a CONTRATADA deverá apurar o tamanho e custo do serviço após a sua execução.

10.1.9.7. Não serão estimados o tamanho e o custo da Ordem de Serviço de Manutenções Corretivas antes do início de sua execução. O tamanho será apurado após a sua execução, com data e hora de início de apuração coincidente com a data e hora de entrega do serviço, e o custo será calculado a posteriori.

10.1.9.8. Todos os produtos gerados deverão estar aderentes aos padrões e processos de desenvolvimento, manutenção, sustentação e documentação de sistemas do CONTRATANTE.

10.1.9.9. A Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva durante Garantia terá estimativa de tamanho e custo calculados para fins de registro, porém não será objeto de qualquer pagamento.

10.1.9.10. Toda a documentação gerada para dar suporte à estimativa de tamanho que tenha finalidade exclusivamente para faturamento dos serviços não será objeto de remuneração.

10.1.9.11. A documentação produzida pela CONTRATADA exclusivamente para fins de estimativa do tamanho deverá ser enviada com os demais artefatos especificados na Ordem de Serviço.

10.1.9.12. Se a CONTRATADA identificar algum serviço que não possa ser estimado segundo as Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços, constantes no item 4.2.8 do Termo de Referência, deverá enviar relatório tecnicamente fundamentado ao CONTRATANTE para análise. Caso o CONTRATANTE concorde com os argumentos apresentados pela CONTRATADA, ele indicará a solução para a estimativa do serviço em questão. A estimativa será considerada

concluída na data do envio do relatório, caso contrário, o CONTRATANTE orientará a forma de estimativa seguindo as Diretrizes para Mensuração do Tamanho dos Serviços.

10.1.10. Autorização da Execução da Ordem de Serviço

10.1.10.1. A autorização da execução da Ordem de Serviço Programada pelo CONTRATANTE será registrada de forma eletrônica, por intermédio do Sistema de Gestão de Demandas de Desenvolvimento.

10.1.10.2. As Ordens de Serviço Programadas estarão autorizadas somente após a análise e validação de sua estimativa pelo CONTRATANTE. Nos casos aplicáveis, o CONTRATANTE validará também a proposta de solução técnica concomitantemente com sua estimativa.

10.1.10.3. As Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva, e de Manutenção Corretiva de Garantia, após serem recebidas pela CONTRATADA, estarão previamente autorizadas pelo CONTRATANTE para sua execução, uma vez que a estimativa de prazo estará predefinida pelo CONTRATANTE e as estimativas de tamanho e custo serão definidas após a execução.

10.1.10.4. Se as estimativas forem aceitas, a Ordem de Serviço Programada estará autorizada para execução. As estimativas serão consideradas entregues na data em que a CONTRATADA encaminhou a Ordem de Serviço para validação.

SEC. FIRMAS

10.1.10.5. Se as estimativas forem rejeitadas, a Ordem de Serviço Programada será devolvida para a CONTRATADA para ajustes. Neste caso, a CONTRATADA deverá rever sua estimativa e propor soluções para o impasse.

10.1.10.6. O CONTRATANTE poderá convocar reunião, a seu critério, com todas as partes envolvidas para que se tente resolver o impasse e se elabore proposta final.

10.1.10.7. Caso a divergência seja igual ou inferior a 5% para mais ou para menos, e caso não haja uma solução para tal divergência, prevalecerá a interpretação dada pelo CONTRATANTE.

10.1.10.8. A existência de divergências quanto às estimativas de tamanho não suspende as exigências quanto aos prazos estabelecidos no Termo de Referência para atendimento da Ordem de Serviço.

10.1.10.9. A validação pelo CONTRATANTE das estimativas e das propostas de solução (quando for o caso) da Ordem de Serviço tem como consequência a imediata autorização para a sua execução pela CONTRATADA, exceto se houver determinação diversa.

10.1.10.10. Entretanto, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá suspender (item 3.3.11 do Termo de Referência) ou cancelar (item 3.3.12 do Termo de Referência) a execução da Ordem de Serviço.

10.1.11. Execução da Ordem de Serviço

10.1.11.1. O início da execução será registrado de forma eletrônica, por intermédio do Sistema de Gestão de Demandas de Desenvolvimento.

10.1.11.2. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo e sem ônus adicional, todos os produtos previstos na Ordem de Serviço, dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme os padrões e processos de trabalho do CONTRATANTE.

10.1.11.3. O prazo de entrega, registrado na Ordem de Serviço quando da autorização para execução pelo CONTRATANTE, corresponde ao prazo máximo previsto para entrega da Ordem de Serviço, item 3.3.10, e compreende também o prazo de sua completa execução.

10.1.11.4. A data da mera finalização da execução da Ordem de Serviço sem que a CONTRATADA tenha realizado a sua devida entrega ao CONTRATANTE não será considerada na apuração dos indicadores dos níveis de serviços exigidos, devendo ser contabilizada somente a data e hora da sua efetiva entrega.

10.1.11.5. Os produtos, serviços e resultados deverão ser entregues nas ferramentas (softwares) que compõem o ambiente de desenvolvimento do CONTRATANTE descritos no Anexo do Termo de Referência – AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO.

10.1.11.6. No caso de existirem orientações específicas para a execução do serviço contidas na Ordem de Serviço, prevalecerá o descrito nesse documento, ainda que diverso do estabelecido nos padrões e processos de trabalho do CONTRATANTE, no que diz respeito aos insumos, produtos a serem gerados ou atividades a serem executadas na Ordem de Serviço.

10.1.11.7. Para as Ordens de Serviço em que a CONTRATADA tiver documentado o detalhamento de atendimento, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, a execução dos serviços deverá obedecer estritamente este delineamento:

10.1.11.8. A CONTRATADA deverá propor alterações na forma de execução ao CONTRATANTE, na hipótese de:

10.1.11.8.1. Identificar riscos ou problemas na execução da Ordem de Serviço seguindo os padrões e processos de trabalho do CONTRATANTE ou, se for o caso, no seu detalhamento de atendimento; ou

10.1.11.8.2. Identificar forma mais adequada de solução para a Ordem de Serviço específica.

10.1.11.9. A CONTRATADA deverá, tempestivamente, se ajustar às alterações nos padrões e processos de trabalho que venham a ser implementados pelo CONTRATANTE.

10.1.11.10. Durante toda a execução da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá manter a resolução da demanda adequadamente documentada no SGDD e demais ferramentas da CONTRATANTE. **Excepcionalmente**, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, aceitar o controle manual das demandas por meio de outras formas eletrônicas.

10.1.11.11. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

10.1.12. Validação da Entrega da Ordem de Serviço

10.1.12.1. A validação da entrega da Ordem de Serviço compreende a análise dos artefatos gerados para os serviços nela requeridos e a verificação do atendimento dos critérios de qualidade estabelecidos pelo Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) do CONTRATANTE.

10.1.12.2. O resultado da validação dos artefatos e produtos será utilizado para a apuração dos níveis de serviço exigidos.

10.1.12.3. Será rejeitado e considerado recusado, para fins de apuração dos níveis de serviços exigidos qualquer artefato que não obtenha percentual de aprovação igual ou superior ao aceitável, ou ainda aqueles que apresentem divergência entre os solicitados pelo CONTRATANTE e o produto entregue.

10.1.12.4. Os artefatos que vierem a ser rejeitados ou não aprovados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

10.1.12.5. Qualquer serviço que apresente defeito de qualquer natureza deverá ser refeito pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, mesmo após a validação da Ordem de Serviço e durante todo o período da contratação.

10.1.12.6. Para esses casos será aberta Ordem de Serviço de Manutenção Corretiva durante a Garantia, não eximindo a CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas no edital da contratação.

10.1.13. Suspensão de uma Ordem de Serviço

10.1.13.1. O CONTRATANTE poderá determinar, a qualquer tempo e a seu critério, a suspensão da execução das Ordens de Serviço.

10.1.13.2. Para todos os efeitos, os prazos serão considerados suspensos e voltarão a correr pelo prazo restante quando a Ordem de Serviço for retomada.

10.1.13.3. No caso de a Ordem de Serviço não ser retomada em até 60 (sessenta) dias corridos, a CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento e apuração do trabalho executado, conforme o item abaixo.

10.1.14. Cancelamento de uma Ordem de Serviço

10.1.14.1. O CONTRATANTE poderá cancelar a Ordem de Serviço enquanto não tiver sido entregue pela CONTRATADA.

10.1.14.2. Deverá haver, então, a apuração do escopo de realização da Ordem de Serviço cancelada para que seja levantado o valor de sua execução parcial.

10.1.14.3. O montante apurado pela CONTRATADA e validado pelo CONTRATANTE determinará o valor a ser pago pela Ordem de Serviço cancelada, ficando registrado na Ordem de Serviço.

10.1.14.4. O CONTRATANTE poderá avaliar a qualidade dos produtos da Ordem de Serviço cancelada.

10.1.14.5. O cancelamento de Ordem de Serviço que não tenha sido iniciada a sua execução pela CONTRATADA não será objeto de pagamento, na medida em que é nula a sua execução.

10.1.15. Níveis de Serviço Exigidos (NSE)

10.1.15.1. O CONTRATANTE avaliará os serviços executados em cada Ordem de Serviço por meio da utilização de Indicadores de Nível de Serviço Exigidos (INSE), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA

com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

10.1.15.2. O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer desconto, dependendo do valor atingido para cada INSE, como definidos nas tabelas deste Item.

10.1.15.3. O desconto não será aplicado se o CONTRATANTE der causa à variação do INSE (item 3.3.14 do Termo de Referência), por exemplo, indisponibilidade da área demandante, alteração de escopo etc.

10.1.15.4. Os descontos referentes aos indicadores descritos são cumulativos, sendo que seu somatório não poderá ultrapassar 20% do valor total da Ordem de Serviço. A partir de 20% de desconto, o CONTRATANTE se reserva o direto de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.

10.1.15.5. Durante os primeiros 90 (noventa) dias do contrato, a critério do CONTRATANTE, poderão ser dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos INSE, como período de ajuste e de estabilização da prestação dos serviços, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução das OS estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.

10.1.15.6. Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

10.1.16. Indicadores de Nível de Serviço Exigidos (INSE)

10.1.16.1. Indicador de Produtividade Média Executada em Relação à Produtividade Especificada na Ordem de Serviço (I01):

Tabela 7 - Indicador I01

Aplicado a:	**Itens 1 e 2 do objeto**
Finalidade:	Aferir a produtividade e tempestividade da execução dos serviços.
Metas a cumprir:	Elaboração e entrega de todos os produtos contidos no escopo da Ordem de Serviço em conformidade com a Produtividade Especificada na OS.
Periodicidade:	A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função.
Mecanismo de cálculo:	$$I01 = \left[\frac{\frac{(PF_{Detalhado}}{N^{o}_{Sprints\ Realizadas})}}{\frac{(PF_{Estimado}}{N^{o}_{Sprints\ Estimadas})}}\right] x\ 100$$ Onde: **I01** = indicador de produtividade média executada em relação à produtividade especificada na Ordem de Serviço; $\mathbf{PF_{Detalhado}}$ = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem final detalhada; $\mathbf{PF_{Estimado}}$ = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem estimada ao início; $\mathbf{N^{o}_{Sprints\_Realizadas}}$= quantidade de sprints realizadas na execução da Ordem de Serviço; $\mathbf{N^{o}_{Sprints\_Estimadas}}$= quantidade de sprints estimadas para a realização da Ordem de Serviço.
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	**1- Acima de 100%** – Excedeu – nenhum ajuste **2- Acima de 91% até 100%** –Aceitável – nenhum ajuste **3- Acima de 81% até 90%** – Inaceitável– advertência **4- Até 80%** – Inaceitável – desconto de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço
Observações	A cada 3 ordens de serviço com aplicação da faixa de ajuste 3 ou 4 dentro de um período de 6 meses, será aplicada na 3ª ordem de serviço o valor de desconto de 5% no valor da O.S. somado ao percentual previsto na faixa de ajuste, caso exista.

10.1.16.2. Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva em Soluções de Softwares Corporativos (I02)

Tabela 8 - Indicador I02

Aplicado a:	**Itens 1 a 3 do objeto**
Finalidade:	Aferir a tempestividade no atendimento de manutenções corretivas
Metas a cumprir:	Manutenção corretiva de soluções em TI com realização de testes funcionais e subsequente disponibilização da solução em ambiente do PJMT
Periodicidade:	A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório.
Mecanismo de cálculo:	$$I02 = \frac{Prazo_{Realizado}}{Prazo_{Máx}} \times 100$$ Onde: **I02** = Indicador de atendimento tempestivo de ordens de serviço de manutenção corretiva; **$Prazo_{Realizado}$** = Quantidade de tempo, em unidade definida na ordem de serviço (minutos, horas, dias ou meses), decorrido entre a abertura da ordem de serviço e a disponibilização da solução, em ambiente do MP, da versão que recebeu o aceite; **$Prazo_{Máx}$** = Prazo máximo definido para realização da meta deste indicador, em unidade de minutos, horas, dias ou meses.
Início de vigência:	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	**Até 105%** – Atendeu ao prazo – nenhum ajuste **Acima de 105% até 110%** – Inaceitável– desconto de 0,5% sobre o valor da Ordem de Serviço **Acima de 110% até 120%** – Inaceitável– desconto de 1% sobre o valor da Ordem de Serviço **Acima de 120% até 150%** – Inaceitável– desconto de 1,5% sobre o valor da Ordem de Serviço **Acima de 150% até 180%** – Inaceitável– desconto de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço **Acima de 180%** – Inaceitável – desconto de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço
Observações	Em manutenções corretivas durante o período de garantia, o desconto será substituído por advertência.

10.1.16.3. Indicador de Retorno de Entregas por Serviço Rejeitado (I03)

REC. FIRMAS 1º TNBNU

Tabela 9 - Indicador I03

Aplicado a:	**Itens 1 e 2 do objeto**
Finalidade:	Aferir a qualidade da fábrica em atender aos critérios de qualidade esperados.
Metas a cumprir:	Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de software. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes.
Periodicidade:	A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função.
Mecanismo de cálculo:	O I03 é calculado de acordo com o número de vezes em que uma ou mais entregas da OS são recusadas, conforme regras definidas no item 3.3.10 deste Termo de Referência.
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	2ª recusa: desconto de 1% do valor da OS; 3ª recusa: desconto de 5% do valor da OS; 4ª recusa: desconto de 10% do valor da OS; A partir da 5ª recusa: desconto de 10% do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério do PJMT.
Observações	Será descontado o percentual aferido quando do fechamento da OS, limitado a 10%. A aplicação dos descontos se dará pela contagem das recusas de um mesmo item inconsistente detectado na O.S., ou seja, a reincidência de problemas é o objeto do acréscimo da recusa.

10.1.16.4. Indicador de Qualidade de Código (I04)

Aplicado a:	**Itens 1 e 2 do objeto**
Finalidade:	Aferir a qualidade e a consistência do código da aplicação disponibilizada em ambiente do PJMT.
Metas a cumprir:	Código da aplicação com níveis de qualidade aceitáveis.
Periodicidade:	A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório.

Mecanismo de cálculo:	$$IQC = \frac{\sum P_i}{10}$$ Onde: **IQC** = Indicador de Qualidade de Código (I04) P_i = peso da ocorrência de acordo com a Tabela 21 – Métricas de Quantidade de Código e o item 5.5.13 do Termo de Referência
Início de vigência	90 dias a partir da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento:	Não será aplicada nenhuma faixa de ajuste nos primeiros 20 (vinte) meses de execução do contrato.
Observações:	

10.1.16.5. Indicador de Atraso na Conclusão de Atividades de Sustentação de Soluções de Softwares Estratégicos (I05)

Aplicado a:	**Item 3 do objeto**
Finalidade:	Aferir a produtividade e tempestividade da conclusão das atividades de sustentação em vista dos parâmetros de eficiência estabelecidos neste Termo de Referência.
Metas a cumprir:	Elaboração e conclusão dos produtos e atividades demandados ao longo de um mês corrente dentro dos prazos máximos estipulados neste Termo de Referência, contemplando dentro desses prazos a realização das eventuais correções de não conformidades e defeitos identificados pela equipe da Contratante.
Periodicidade:	Mensal no fechamento da OS.

REC. FIRMAS 19 TNBNU

Mecanismo de cálculo:	$$IACCS = \frac{SP_{EE} - SP_{PE}}{SP_{PE}} \times 100$$
	Onde: **IACCS** = Indicador de atraso na conclusão de atividades de sustentação; **SP_{EE}** = Somatório em horas corridas dos prazos efetivos de entrega dos produtos ou restabelecimentos de serviços de todas as atividades de sustentação executadas e aceitas no mês de referência da OS; **SP_{PE}** = Somatório em horas corridas dos prazos máximos de entrega dos produtos ou restabelecimentos de serviços de todas as atividades de sustentação executadas e aceitas no mês de referência da OS.
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento:	0% de atraso – 100% do valor mensal Acima de 0% até 10% de atraso – 98% do valor mensal Acima de 10% até 20% de atraso – 96% do valor mensal Acima de 20% até 30% de atraso – 94% do valor mensal Acima de 30% até 40% de atraso – 92% do valor mensal
Observações	

10.1.17. Instrumentos de Solicitação do(s) Serviço(s) (Art. 18, § 3º, III, a, 3)

10.1.17.1. A Ordem de Serviço (OS) será utilizada como instrumento formal de solicitação, de acompanhamento e de aferição do(s) serviço(s) prestado pela CONTRATADA.

10.1.18. Forma de Pagamento (Art. 18, § 3º, III, a, 7)

10.1.18.1. Os serviços serão pagos com periodicidade mensal.

10.1.18.1.1. Para o item 3 da Tabela 2 – Estimativa de Volume – 20 meses, fica determinado que o valor fixo mensal **mínimo** para cada perfil desejado se encontra na Planilha abaixo:

Planilha 1 – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA A SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE ESTRATÉGICOS

10.1.18.2. O pagamento, observadas as condições estabelecidas nos anexos do Edital, será efetuado no prazo disposto nos artigos 5º, §3º, ou 40, XIV, "a" da lei n.8.666/93 quando mantidas as mesmas condições de habilitação.

10.1.18.3. O fechamento do relatório mensal se dará até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá emitir relatório contendo todos os Termos de Aceite devidamente assinados pelo CONTRATANTE não constantes em outros Processos de Pagamento. Após análise e aprovação do relatório mensal pelos Fiscais Técnicos do Contrato e requisitantes, o Gestor do Contrato deverá emitir uma autorização para emissão de nota fiscal ao Preposto administrativo da CONTRATADA. Somente de posse deste artefato é que a CONTRATADA poderá realizar a emissão da nota fiscal.

10.1.18.4. As ordens de serviços de valores variáveis finalizadas e recebidas ao longo do mês de referência serão consolidadas em um único pagamento mensal.

10.1.18.4.1. Para efeito de pagamento, serão consideradas as Ordens de Serviços finalizadas e recebidas pela CONTRATANTE até o ultimo dia útil do mês de referência.

10.1.18.5. Para o item 3 da Tabela 2 – Estimativa de Volume – 20 meses, considerando seu contexto na contratação que será realizada e o prazo da vigência contratual, foi elaborada tabela abaixo para apresentar o cronograma financeiro de desembolso:

Item	Descrição	Forma de Pagamento
1	Pagamento relativo à prestação do serviço de sustentação para soluções de softwares estratégicos.	Em 20 (vinte) parcelas mensais e após emissão da nota fiscal de faturamento, já descontados eventuais decrementos constantes do item 3.3.14 do Termo de Referência em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal de faturamento; validação do serviço pelos Fiscais Técnicos e emissão de recebimento provisório; recebimento definitivo do Gestor do Contrato, bem como o atendimento às demais exigências contratuais

10.1.18.6. O valor do pagamento mensal estará diretamente vinculado ao índice alcançado para os indicadores estabelecidos, sendo pago conforme resultado obtido e decrementado (cumulativamente) quando não forem atingidas as metas exigidas;

10.1.18.7. O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

10.1.18.7.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

10.1.18.7.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA;

10.1.18.8. É necessário, para a realização do pagamento, a apresentação dos seguintes documentos, relativos a todos os trabalhadores que tenham atuado na execução do item 3 do contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, nos casos em que o período de substituição ultrapassar 15 dias no mês. (mês imediatamente anterior àquele no qual em curso a prestação dos serviços):

10.1.18.8.1. Tabela Mensal de trabalhadores: a ser apresentada sempre atualizada, em arquivo eletrônico (formato csv) e em via impressa, contendo informações acerca de todos os trabalhadores que tenham atuado, no mês imediatamente anterior, na execução do item 3 da Tabela 2 – Estimativa de Volume – 20 meses, mesmo que transitoriamente. Nessa tabela deverão constar os seguintes dados:

10.1.18.8.1.1. Na primeira planilha, referida aos trabalhadores que tenham prestado serviços no mês anterior e estejam prestando serviços na data de apresentação da Tabela Mensal:

a. Período/Mês de referência;

b. Nome completo, sem abreviaturas;

c. Matrícula atribuída ao trabalhador, pela contratada;

d. Cargo/função atribuído ao trabalhador, pela contratada;

e. CPF do trabalhador

f. Número da carteira de trabalho

g. Tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)

h. Data inicial do contrato de trabalho;

i. Somatório dos valores pagos ao trabalhador, no mês anterior;

j. Somatório dos valores descontados do trabalhador, no mês anterior;

k. Período aquisitivo de férias: <01/01/1990 a <01/01/1990>,

l. Data inicial de férias <01/01/1900>;

m. Data final de férias <01/01/1900>;

n. Tipo de licença;

o. Data inicial de licença <01/01/1900>; e

p. Data final de licença <01/01/1900>.

10.1.18.8.1.2. Na segunda planilha do mesmo arquivo eletrônico, referida aos trabalhadores que tenham prestado serviços no mês anterior e, por dispensados, não estejam prestando serviços na data de apresentação da Tabela Mensal:

a. Período/Mês de referência;

b. Nome completo, sem abreviaturas;

c. CPF do trabalhador

d. Matrícula atribuída ao trabalhador, pela contratada;

e. Cargo/função atribuído ao trabalhador, pela contratada;

f. Número da carteira de trabalho

g. Tipo de contrato de trabalho (por tempo determinado ou por tempo indeterminado)

h. Data inicial do contrato de trabalho;

i. Data final do contrato de trabalho;

j. Causa do término da relação de trabalho;

k. Data do aviso;

l. Data do afastamento;

m. Valor bruto da rescisão

n. Valor líquido da rescisão

10.1.18.8.2. Quadro Resumo: apresentar o quantitativo de trabalhadores admitidos em gozo de férias, afastado por doença, licença-maternidade, licença-paternidade, desligados no período relativo à execução do serviço ou que tiveram outras ocorrências no período, dos que atuaram na execução do item 3 da Tabela 2 – Estimativa de Volume – 20 meses;

10.1.18.8.3. Admissão de Pessoal - Quando ocorrer admissão de pessoal a ser alocado na execução do contrato e que prestará o serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

10.1.18.8.3.1. Apresentar cópia do exame médico admissional que atesta a aptidão do funcionário para o exercício da função indicada na CTPS;

10.1.18.8.3.2. Apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

10.1.18.8.3.3. Apresentar os comprovantes de qualificação de cada funcionário, exigidos no contrato e/ou termo de referência;

10.1.18.8.4. Demissão de Pessoal - Quando ocorrer demissão de pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

10.1.18.8.4.1. Apresentar cópia da CTPS com a anotação da rescisão do contrato de trabalho;

10.1.18.8.4.2. Apresentar o exame demissional para todos os casos de afastamento;

10.1.18.8.4.3. Apresentar o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

10.1.18.8.4.4. Apresentar o Termo de Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário, representante legal da empresa e pelo representante do sindicato, quando o funcionário tiver mais de um ano na contratada;

10.1.18.8.4.5. Apresentar o Termo de Quitação de Rescisão do Contrato de Trabalho assinado e datado pelo funcionário e representante legal da empresa, quando o funcionário tiver menos de um ano na contratada;

10.1.18.8.4.6. Apresentar a notificação de Aviso Prévio, quando for o caso;

10.1.18.8.4.7. Apresentar o pedido de desligamento por iniciativa do funcionário, quando for o caso;

10.1.18.8.4.8. Apresentar Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF), no caso de rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador, quando for o caso;

10.1.18.8.4.9. Apresentar cópia das correspondências (Aviso de Recebimento) enviadas ao funcionário, notificando do comparecimento à rescisão com nova data

marcada, caso o funcionário não tenha comparecido à rescisão;

10.1.18.8.4.10. Apresentar o comprovante de pagamento das verbas rescisórias, incluindo as retroativas por força de legislação, acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ainda não homologada sempre que couber, ou outras que se mostrarem necessárias, mas não foram previstas neste TR;

10.1.18.8.4.11. Apresentar o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, quando for o caso.

10.1.18.8.5. Documentação das Férias - Quando ocorrer gozo de férias de pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

10.1.18.8.5.1. Apresentar Aviso de Férias, datado e assinado pelo funcionário;

10.1.18.8.5.2. Apresentar comprovante do pagamento das férias;

10.1.18.8.5.3. Apresentar comprovante de pagamento do abono pecuniário, quando for o caso.

10.1.18.8.6. Pagamento Mensal de Salário – Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário apresentar:

10.1.18.8.6.1. O Demonstrativo de Pagamento / Contracheque;

10.1.18.8.6.2. O comprovante de depósito em conta corrente ou de transferência ou

SEC. FIRMAS

relação bancária, emitida pelo banco com status "pago / processado", do pagamento do salário.

10.1.18.8.7. Pagamento de 13º salário – 1ª e 2ª parcela - Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE, será necessário:

10.1.18.8.7.1. Apresentar a documentação, conforme item 3.3.16.8.6 do Termo de Referência

10.1.18.8.7.2. Folha de Pagamento Mensal - Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE

10.1.18.8.8. Relação de Vale Transporte ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício - Somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

10.1.18.8.8.1. Período: de 99/99/9999 a 99/99/9999.

10.1.18.8.8.2. Nome;

10.1.18.8.8.3. Valor do Trecho (R$);

10.1.18.8.8.4. Valor Diário (R$);

10.1.18.8.8.5. Nº dias;

10.1.18.8.8.6. Total;

10.1.18.8.8.7. Assinatura do funcionário.

10.1.18.8.9. Relação de Vale Alimentação/Refeição ou extrato demonstrativo da empresa de cartões de benefício - Somente do pessoal alocado na

execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE. A relação deverá apresentar os seguintes campos:

10.1.18.8.9.1. Período de Utilização;

10.1.18.8.9.2. Nome;

10.1.18.8.9.3. Valor Diário (R$)

10.1.18.8.9.4. Nº dias;

10.1.18.8.9.5. Total;

10.1.18.8.9.6. Assinatura.

10.1.18.8.10. Guia de Previdência Social – GPS e seu respectivo comprovante de pagamento - somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE.

10.1.18.8.11. Guia de Recolhimento do FGTS – GRF e o respectivo comprovante de pagamento - somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE.

10.1.18.8.12. Relatórios GFIP listados abaixo, para o Tomador / Obra: CNJ - somente do pessoal alocado na execução do contrato e que tenha prestado serviço nas dependências do CONTRATANTE.

10.1.18.8.12.1. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP/ Modalidade: "BRANCO" – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;

10.1.18.8.12.2. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Modalidade: "BRANCO" – Declaração ao FGTS e à Previdência;

10.1.18.8.12.3. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Tomador de Serviços/Obra / Modalidade: "BRANCO" – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência;

10.1.18.8.12.4. Relação de Tomador / Obra – RET;

10.1.18.8.12.5. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos FPAS – Empresa;

10.1.18.8.12.6. Comprovante de Declaração a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Tomador;

10.1.18.8.12.7. Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP / Resumo do Fechamento – Empresa FGTS;

10.1.18.8.12.8. Protocolo de Envio de Arquivos / Conectividade Social.

10.1.18.9. Se durante a análise da documentação apresentada juntamente com a Nota Fiscal, o gestor do contrato verificar a falta de documento ou a necessidade de algum esclarecimento, por parte da CONTRATADA, notificará o preposto do contrato para que sane a pendência ou preste o devido esclarecimento;

10.1.18.9.1. A partir da notificação, o prazo para pagamento será interrompido até que a CONTRATADA sane a pendência;

10.1.18.9.2. O gestor do contrato estipulará um prazo para a CONTRATADA sanar a pendência em no máximo 5 (cinco) dias corridos;

10.1.18.10. A nota fiscal deverá ser entregue ao CONTRATANTE, com todos os documentos listados no

subitem 3.3.16.8 do Termo de Referência em no máximo 3 (três) dias após a sua emissão.

10.1.18.11. Os documentos comprobatórios listados no subitem 3.3.16.8 do Termo de Referência serão exigidos apenas com relação aos profissionais que prestarem serviços nas dependências do CONTRATANTE por período igual ou superior a 15 dias no mês em questão;

10.1.18.12. Em conformidade com as Resoluções nº 169/2013 e nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA e transferidos para conta-depósito bloqueada para movimentação:

10.1.18.12.1. Os encargos sociais trabalhistas indicados no edital de licitação e no contrato, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados na execução do contrato;

10.1.18.12.2. O valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito vinculada;

10.1.18.12.3. Os valores depositados na conta-depósito, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa;

10.1.18.12.4. Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS, e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE, na forma prevista nas Resoluções CNJ nº 169/2013 e 183/2013.

10.1.18.13. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal pelo CONTRATANTE.

10.1.18.14. Serviços de Diagnóstico de Demandas em Sistemas Corporativos

10.1.18.14.1. Os serviços de diagnóstico de demanda serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Contagem Estimativa da Análise em Pontos de Função, de acordo com o definido no item 4.2.8 do Termo de Referência.

10.1.18.14.2. Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

10.1.18.14.3. O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando o valor fixo equivalente a 2 (dois) pontos de função ou o valor equivalente a 3% da quantidade estimativa de pontos de função relativos à solução diagnosticada, quando couber.

10.1.18.14.3.1. Para o valor fixo equivalente a dois pontos de função:

$$Vos = (2 \times PF_{unit})$$

Onde:

Vos= valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{unit}= preço unitário do Ponto de Função

10.1.18.14.3.2. Para o valor equivalente a 3% da quantidade estimada de pontos de função relativos à solução diagnosticada;

$$Vos = (PF_{est} \times PF_{unit}) * 3\%$$

Onde:

Vos= valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{est}= contagem estimada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

PF_{unit}= preço unitário do Ponto de Função

10.1.18.15. Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção de Softwares Corporativos

10.1.18.15.1. Os serviços descritos nos itens 3.3.4 e 3.3.5 do Termo de Referência serão medidos e pagos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com o definido no item 4.2.8 do Termo de Referência.

10.1.18.15.2. Não haverá remuneração extra das contagens necessárias ao processo.

10.1.18.15.3. O acionamento do serviço se dará por Ordem de Serviço e a sua remuneração será calculada considerando a quantidade de Pontos de Função da execução do serviço (contagem detalhada) e o preço unitário do Ponto de Função, os valores desembolsados nos pagamentos das sprints e o desconto eventual sobre o não atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos:

$$V_{OS} = (PF_{Det} \ x \ PF_{Unit}) - \Sigma Pag_{Sprints} - Desc_{NMS}$$

Onde:

V_{OS}= valor a ser pago pela Ordem de Serviço

PF_{Det}= contagem detalhada dos Pontos de Função da Ordem de Serviço

PF_{Unit}= preço unitário do Ponto de Função

$Pag_{Sprints}$= valores já pagos nas sprints durante a execução da Ordem de Serviço

$Desc_{NMS}$= desconto aplicável a ser praticado em razão do não atendimento aos níveis de serviço exigidos

10.1.18.15.4. O desembolso financeiro, no decorrer da execução de uma Ordem de Serviço, será realizado de acordo com as seguintes regras:

10.1.18.15.5. 25% do valor monetário referente à quantidade de pontos de função estimada para a Ordem de Serviço ficará retido até o término da O.S. e a emissão do aceite definitivo dos seus produtos e artefatos.

10.1.18.15.6. 75% do valor monetário restante serão distribuídos durante a execução da O.S., a critério do CONTRATANTE, por valor agregado da sprint ou por distribuição igualitária pelo número de sprints que a compõem.

10.1.18.16. Serviço de Sustentação de Sistemas Estratégicos

10.1.18.16.1. O Serviço de Sustentação de Sistemas Estratégicos será pago com periodicidade mensal, com preço fixo sujeito ao cumprimento dos níveis de serviços exigidos.

10.1.18.16.2. As Ordens de Serviço baseadas em pagamentos de parcelas mensais terão seus valores calculados com base nos níveis de serviços exigidos e descritos no item 3.3.14.5, cumpridos durante o mês de aferição dos serviços, conforme relatório mensal de serviços de sustentação:

$$Vos = VPM - DescNSE$$

Onde:

V_{OS}= valor a ser pago pela Ordem de Serviço;

V_{PM}= valor parcela mensal;

$Desc_{NSE}$= desconto aplicável a ser praticado em razão do não atendimento aos níveis de serviço exigidos.

11. CLÁUSULA ONZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Níveis de Serviço Exigidos (NSE)

11.1.4. O CONTRATANTE avaliará os serviços executados em cada Ordem de Serviço por meio da utilização de Indicadores de Nível de Serviço Exigidos (INSE), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

11.1.5. O valor previsto para pagamento de uma Ordem de Serviço poderá sofrer desconto, dependendo do valor atingido para cada INSE, como definidos nas tabelas deste Item.

11.1.6. O desconto não será aplicado se o CONTRATANTE der causa à variação do INSE (item 10.2), por exemplo, indisponibilidade da área demandante, alteração de escopo etc.

11.1.7. Os descontos referentes aos indicadores descritos são cumulativos, sendo que seu somatório não poderá ultrapassar 20% do valor total da Ordem de Serviço. A partir de 20% de desconto, o CONTRATANTE se reserva o direto de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.

11.1.8. Durante os primeiros 90 (noventa) dias do contrato, a critério do CONTRATANTE, poderão ser dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos INSE, como período de ajuste e de estabilização da prestação dos serviços, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução das OS estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.

11.1.9. Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

11.2. Indicadores de Níveis de Serviço Exigidos (INSE)

11.2.4. Indicador de Produtividade Média Executada em Relação à Produtividade Especificada na Ordem de Serviço (I01):

Tabela 10 - Indicador I01

Aplicado a:	**Itens 1 e 2 do objeto**
Finalidade:	Aferir a produtividade e tempestividade da execução dos serviços.
Metas a cumprir:	Elaboração e entrega de todos os produtos contidos no escopo da Ordem de Serviço em conformidade com a Produtividade Especificada na OS.
Periodicidade:	A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função.
Mecanismo de cálculo:	$$I01 = \left[\frac{\frac{(PF_{Detalhado}}{N^{o}_{Sprints\ Realizadas})}}{\frac{(PF_{Estimado}}{N^{o}_{Sprints\ Estimadas})}}\right] x\ 100$$ Onde: **I01** = indicador de produtividade média executada em relação à produtividade especificada na Ordem de Serviço; $\mathbf{PF_{Detalhado}}$ = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem final detalhada; $\mathbf{PF_{Estimado}}$ = quantidade de pontos de função obtidos mediante contagem estimada ao início; $\mathbf{N^{o}_{Sprints\_Realizadas}}$= quantidade de sprints realizadas na execução da Ordem de Serviço; $\mathbf{N^{o}_{Sprints\_Estimadas}}$= quantidade de sprints estimadas para a realização da Ordem de Serviço.
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	5- **Acima de 100%** – Excedeu – nenhum ajuste 6- **Acima de 91% até 100%** –Aceitável – nenhum ajuste 7- **Acima de 81% até 90%** – Inaceitável– advertência 8- **Até 80%** – Inaceitável – desconto de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço

Observações	A cada 3 ordens de serviço com aplicação da faixa de ajuste 3 ou 4 dentro de um período de 6 meses, será aplicada na 3ª ordem de serviço o valor de desconto de 5% no valor da O.S. somado ao percentual previsto na faixa de ajuste, caso exista.

11.2.5. Indicador de Atendimento Tempestivo de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva em Soluções de Softwares Corporativos (I02)

Tabela 11 - Indicador I02

Aplicado a:	**Itens 1 a 3 do objeto**
Finalidade:	Aferir a tempestividade no atendimento de manutenções corretivas
Metas a cumprir:	Manutenção corretiva de soluções em TI com realização de testes funcionais e subsequente disponibilização da solução em ambiente do PJMT
Periodicidade:	A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório.
Mecanismo de cálculo:	$$I02 = \frac{Prazo_{Realizado}}{Prazo_{Máx}} \times 100$$ Onde: **I02** = Indicador de atendimento tempestivo de ordens de serviço de manutenção corretiva; **$Prazo_{Realizado}$** = Quantidade de tempo, em unidade definida na ordem de serviço (minutos, horas, dias ou meses), decorrido entre a abertura da ordem de serviço e a disponibilização da solução, em ambiente do MP, da versão que recebeu o aceite; **$Prazo_{Máx}$** = Prazo máximo definido para realização da meta deste indicador, em unidade de minutos, horas, dias ou meses.
Início de vigência:	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	**Até 105%** – Atendeu ao prazo – nenhum ajuste **Acima de 105% até 110%** – Inaceitável– desconto de 0,5% sobre o valor da Ordem de Serviço **Acima de 110% até 120%** – Inaceitável– desconto de 1% sobre o valor da Ordem de Serviço **Acima de 120% até 150%** – Inaceitável– desconto de 1,5% sobre o valor da Ordem de Serviço **Acima de 150% até 180%** – Inaceitável– desconto de 2% sobre o valor da Ordem de Serviço **Acima de 180%** – Inaceitável – desconto de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço

Observações	Em manutenções corretivas durante o período de garantia, o desconto será substituído por advertência.

11.2.6. Indicador de Retorno de Entregas por Serviço Rejeitado (I03)

Tabela 12 - Indicador I03

Aplicado a:	**Itens 1 e 2 do objeto**
Finalidade:	Aferir a qualidade da fábrica em atender aos critérios de qualidade esperados.
Metas a cumprir:	Aumento da qualidade no desenvolvimento e manutenção de soluções de software. Este indicador deve possibilitar a melhora da qualidade nos produtos das OS seguintes.
Periodicidade:	A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório e a validação da contagem detalhada em pontos de função.
Mecanismo de cálculo:	O I03 é calculado de acordo com o número de vezes em que uma ou mais entregas da OS são recusadas, conforme regras definidas no item 3.3.10 deste Termo de Referência.
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	2ª recusa: desconto de 1% do valor da OS; 3ª recusa: desconto de 5% do valor da OS; 4ª recusa: desconto de 10% do valor da OS; A partir da 5ª recusa: desconto de 10% do valor da OS e inexecução parcial do contrato, a critério do PJMT.
Observações	Será descontado o percentual aferido quando do fechamento da OS, limitado a 10%. A aplicação dos descontos se dará pela contagem das recusas de um mesmo item inconsistente detectado na O.S., ou seja, a reincidência de problemas é o objeto do acréscimo da recusa.

11.2.7. Indicador de Qualidade de Código (I04)

Aplicado a:	**Itens 1 e 2 do objeto**
Finalidade:	Aferir a qualidade e a consistência do código da aplicação disponibilizada em ambiente do PJMT.
Metas a cumprir:	Código da aplicação com níveis de qualidade aceitáveis.
Periodicidade:	A cada Ordem de Serviço emitida, após o aceite provisório.

Mecanismo de cálculo:	$$IQC = \frac{\sum P_i}{10}$$ Onde: **IQC** = Indicador de Qualidade de Código (I04) P_i = peso da ocorrência de acordo com a Tabela 21 – Métricas de Qualidade do Código e o item 5.5.13 do Termo de Referência.
Início de vigência	90 dias a partir da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento:	Não será aplicada nenhuma faixa de ajuste nos primeiros 20 (vinte) meses de execução do contrato.
Observações:	

11.2.8. Indicador de Atrasó na Conclusão de Atividades de Sustentação de Soluções de Softwares Estratégicos (I05)

Aplicado a:	**Item 3 do objeto**
Finalidade:	Aferir a produtividade e tempestividade da conclusão das atividades de sustentação em vista dos parâmetros de eficiência estabelecidos neste Termo de Referência.
Metas a cumprir:	Elaboração e conclusão dos produtos e atividades demandados ao longo de um mês corrente dentro dos prazos máximos estipulados neste Termo de Referência, contemplando dentro desses prazos a realização das eventuais correções de não conformidades e defeitos identificados pela equipe da Contratante.
Periodicidade:	Mensal no fechamento da OS.
Mecanismo de cálculo:	$$IACCS = \frac{SP_{EE} - SP_{PE}}{SP_{PE}} \times 100$$ Onde: **IACCS** = Indicador de atraso na conclusão de atividades de sustentação; **SP_{EE}** = Somatório em horas corridas dos prazos efetivos de entrega dos produtos ou restabelecimentos de serviços de todas as atividades de sustentação executadas e aceitas no mês de referência da OS; **SP_{PE}** = Somatório em horas corridas dos prazos máximos de entrega dos produtos ou restabelecimentos de serviços de todas as atividades de sustentação executadas e aceitas no mês de referência da OS.
Início de vigência	A partir da assinatura do contrato

Faixas de ajuste no pagamento:	0% de atraso – 100% do valor mensal Acima de 0% até 10% de atraso – 98% do valor mensal Acima de 10% até 20% de atraso – 96% do valor mensal Acima de 20% até 30% de atraso – 94% do valor mensal Acima de 30% até 40% de atraso – 92% do valor mensal
Observações	

11.3. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência;

11.3.2. Multa, conforme os procedimentos descritos no item 10.8;

11.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 anos;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados, após decorrido o prazo de 2 (dois) anos desde a aplicação da penalidade.

11.4. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a União.

11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela

Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.6. Não será aplicada penalidade se, comprovadamente, a falha na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior, entendida dessa forma pela Administração do CONTRATANTE.

11.7. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior àquela que aplicou a sanção no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.8. A contratação será gerida pelo critério de resultados alcançados, incluindo definições de níveis de serviço exigidos, de forma que, caso a CONTRATADA não apresente os resultados desejados, serão aplicados redutores ao pagamento, conforme definições do item 10.1. As hipóteses de aplicação de sanção de multa estão descritas na tabela abaixo:

Tabela 13 - Para aplicação de sanção de multa 1

ID	Ocorrência	Sanções
1	Suspender ou interromper os serviços solicitados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela Administração.	Multa de 5% sobre o valor das ordens de serviço referentes aos serviços interrompidos.
2	Não fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional.	Multa de 0,1% do valor total do contrato para cada dia útil de atraso até o limite de 20 (vinte) dias úteis. A não entrega dos artefatos citados após esse prazo poderá implicar em inexecução parcial do contrato, podendo acarretar rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

DOC. FIRMADO

3	Não prestar os esclarecimentos formais imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos em até 24 (vinte e quatro) horas.	Multa de 0,05% sobre o valor total do contrato.
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nessa tabela.	Multa de 0,05% sobre o valor total do contrato.
5	Atraso injustificado por período superior ao previsto no Nível de Serviço Exigido, de forma cumulativa às sanções aplicadas pelo descumprimento do nível de serviço.	Multa de 10% no valor das Ordens de Serviço referentes aos serviços atrasados.
6	Inexecução parcial do contrato, entre estes a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço e o atraso superior a 30 (trinta) dias corridos do prazo previsto no Nível de Serviço Exigido.	Multa de 3% do valor total do contrato.
7	**Inexecução total do contrato.**	**Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis.**

11.9. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

11.10. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará, ainda, multas à Contratada, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 14 - Correspondência de valor com o Grau da Infração

GRAU	CORRESPONDENCIA
1	R$ 300,00
2	R$ 500,00
3	R$ 700,00

4	R$ 900,00
5	R$ 2.000,00
6	R$ 5.000,00

Tabela 15 - Tipos de Infrações por Grau

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano Físico, lesão corporal ou consequência letais a seus empregados;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou autorização do fiscal os serviços.	6	Por dia e por posto de serviço
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou sem crachá;	2	Por empregado e por ocorrência
5	Recusar-se a executar os serviços previstos no Contrato e Termo de Referencia.	2	Por serviço e por dia
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante;	5	Por empregado e por dia
7	Entregar com atraso quaisquer documentos exigidos;	1	Por ocorrência e dia de atraso
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	1	Por funcionário e por dia
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar pela fiscalização;	2	Por ocorrência
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido neste Termo;	5	Por funcionário e por dia
11	Deixar de pagar os salários e entregar os vales transportes e/ou vales refeição nas datas avençadas;	2	Por funcionário e por dia
12	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos;	3	Por ocorrência
13	Deixar de cumprir os itens do Termo de Referência e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas;	2	Por equipamento
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	3	Por item e por ocorrência
15	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários quando solicitado, conforme previsto na relação de obrigações da contratada;	1	Por item e por ocorrência

11.12. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias;

11.13. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

11.13.1. Houver atraso injustificado, do inicio dos serviços, por mais de 10 dias úteis após o prazo estabelecido no cronograma definido na assinatura do Contrato, bem como da emissão da ordem de serviços;

11.13.2. Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços;

11.14. Também será considerada inexecução parcial ou total se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo

Tabela 16 - Quantitativo para inexecução parcial ou total

GRAU	Quantidade de Infrações	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

11.15. Para o Item 3, após a assinatura do contrato a CONTRATADA terá um prazo de 30 dias úteis para inicialização dos serviços. Neste período a CONTRATADA deverá selecionar e capacitar à mão de obra, podendo preencher paulatinamente a capacidade produtiva, desde que garantidos os percentuais mínimos indicados abaixo:

Em até 30 dias úteis >=30% de capacidade

Em até 60 dias úteis >=50% de capacidade

Em até 90 dias úteis >=90% de capacidade

11.16. Após a inicialização, a CONTRATADA deverá manter capacidade de pelo menos 90% capacidade especificada neste Termo de Referencia, os quais serão aferidos mensalmente.

11.17. O não cumprimento da taxa de ocupação mínima estabelecida por mais de um período de faturamento consecutivo, poderá implicar em penalidade na forma de glosa enquanto perdurar o descumprimento da obrigação, de acordo com os índices abaixo:

< 90% e >= 85% = 2% sobre o total dos serviços

< 85% = 3% sobre o total dos serviços

12. CLÁUSULA DOZE - RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS – RESOLUÇÃO Nº 169/2013-CNJ alterada pela Resolução 183/2013/CNJ (Somente para o Item 3 do Lote 1)

12.1. Aplica-se ao Contrato dos serviços em tela as disposições da Resolução n. 169/2013 - CNJ, onde haverá retenção sobre o montante mensal devido à Contratada, dos valores das rubricas previstas no art. 4º da aludida Resolução, conforme percentuais definidos no Anexo do Termo de Referência n. 01/2017-DSA, referentes às provisões de encargos trabalhistas que são pagos mensalmente à empresa, a titulo de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, onde o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI, SESC, SENAC, INCRA, SALÁRIO EDUCAÇÃO, FGTS, RAT+FAT, SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

12.2. Os percentuais de retenção estão definidos no Anexo do Termo de Referência n. 01/2017-DSA, conforme Instrução Normativa nº 03/2013-C.ADM, obedecendo o seguinte:

12.2.1. Quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 9,09%, utilizando-se a base de cálculo: [(1/11)x100];

12.2.2. Quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 3,03%, utilizando-se a base de cálculo: [(1/3)x(1/11)x100];

12.2.3. Quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4.36%, utilizando-se a base de cálculo: {0,08 x 0,5 x 0,9 x [1+ (1/11) + (4/33)] x 100}, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário, bem como o disposto na Lei Complementar nº 110/2001;

12.2.4. Quanto à incidência dos encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 do Anexo III-A da IN nº 02/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, esta recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

12.2.5. As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos arts. 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

12.2.6. O cálculo do Risco Ambiental do Trabalho – RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%;

12.2.7. Para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

12.2.8. O reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação (por força da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria) ou a qualquer momento, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

12.2.9. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão preencher a planilha de custos (Modelo da IN n. 02/2008 – MPOG e suas alterações) observando que, no Grupo A, pagam apenas o FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal – CPP, conforme dispõe o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123/2006. A CPP é composta também pelo RAT, conforme a Lei n. 8.212/1991;

12.2.10. As empresas que incidirem nas vedações ao ingresso no Simples Nacional, constantes no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, poderão participar da licitação, contudo não poderão utilizar os benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do regime, a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos artigos 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar;

12.2.11. Cabe ao Gestor do Contrato verificar no Contrato se o índice e os cálculos aplicados pela empresa estão em conformidade com esta Cláusula;

12.2.12. A fim de cumprir o disposto no art. 147 da CLT (férias proporcionais), a Administração deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias;

ITEM	**VARIAÇÃO DO RAT AJUSTADO**
GRUPO A SUBMÓDULO 4.1 DA IN 02/2008 MPOG: RAT	
13º SALÁRIO	9,09%
FÉRIAS	9,09%

1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	3,03%
SUBTOTAL	21,21%
INCÊNCIA DO GRUPO A	3,42%
MULTA DE FGTS	4,36%
ENCARGOS A CONTINGENCIAR	28,99%

12.3. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valor da conta corrente vinculada para a conta-depósito judicial, a empresa Contratada deverá ser notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis repor o valor bloqueado/transferido junto à conta corrente vinculada;

12.3.1. A ausência de reposição, no prazo acima estipulado, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo de penalidade administrativa, na forma deste Contrato e da Lei.

12.3.2. Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no subitem anterior para a recomposição do saldo deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação;

12.3.3. Quando do término do contrato, caso não haja saldo, será analisada a situação pelo Ordenador de Despesas quanto à inscrição em dívida ativa;

12.4. A Contratada possui o prazo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato, para entregar ao Banco Oficial a documentação necessária para abertura da conta-depósito vinculada e a assinatura de termo específico do Banco Oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, sob pena de aplicação de multa de 0,1% do valor do Contrato, por dia de atraso para a assinatura de documentação de abertura de conta nos termos do Art. 17, IX da Resolução 169/2013/CNJ;

12.4.1. A assinatura do contrato contará como notificação para início do prazo constante no item 22.4, conforme prevê o Inciso II, art. 6º; Resolução 169/2013/CNJ.

12.5. Os valores referentes às rubricas mencionadas em todo o item 22 serão retidos do pagamento mensal à empresa Contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de órgão do Poder Judiciário de Mato Grosso, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc;

12.6. Tais provisões serão descontadas do valor mensal do Contrato e depositadas exclusivamente junto ao Banco Oficial a ser definido pelo Contratante, em conta-depósito vinculada – bloqueado para movimentação e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa;

12.7. Os depósitos devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente mediante autorização do Tribunal de Justiça;

12.8. A Tarifa bancária de abertura e de manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso não seja possível negociação para isenção ou redução da taxa, mediante formalização do Termo de Cooperação com o Banco do Brasil;

12.9. O contratante oficiará ao Banco Oficial, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a solicitação de abertura de conta deposito vinculada – bloqueada para movimentação em nome da Empresa, devendo a instituição oficiar o Tribunal de Justiça de Mato Grosso sobre a abertura da referida conta deposito, na forma do modelo consignado no supracitado Termo de Cooperação;

12.10. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal de Justiça de Mato Grosso que deverá expedir ofício ao Banco Oficial, conforme modelo constante do Termo de Cooperação Técnica, que também deverá comunicar o Tribunal da efetivação da movimentação;

12.11. Os saldos da conta-depósito – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no acordo de cooperação técnica com o Banco do Brasil, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

12.12. A empresa contratada deverá solicitar autorização do Tribunal de Justiça, com assistência do sindicado quando couber, conforme art 14, Resolução 169/2013/CNJ, para:

12.12.1. Resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no Anexo IX do Edital do Pregão Eletrônico n. 58/2017, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e

12.12.2. Movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no Anexo XI do Termo de Referência n. 01/2017-DSA;

12.12.3. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – conforme previsto no Item 12.12.1, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal de Justiça os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no Anexo XI do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA TREZE – 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

DEC. FISMAS
1º TNGNUL

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 CATORZE – 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 QUINZE – 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 DEZESSEIS – 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 DEZESSETE – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DEZOITO – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Cuiabá-MT, em renúncia a outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá-MT, 22 de novembro de 2017.

Desembargador **RUI RAMOS RIBEIRO**
Presidente do Tribunal de Justiça.
CONTRATANTE

Representante **MARCELO JOSÉ FERRARI**
Datainfo Soluções em Tecnologia da Informação LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1 Caroline Larsen
RG 5038630
CPF 062527719-88

2 _____
RG 2.920.465-8
CPF 871.675.819-68

Reconheço com autentica a(s) firma(s) de:
MARCELO JOSE FERRARI .....
Que assina por DATAINFO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA do que dou
Em testemunho da verdade
Blumenau (SC), 08 de Dezembro de 2017.
VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL
Emol:4,05 - Selo:1,85 - Total 4,90
Selo Digital de Fiscalização: SELO NORMAL:
EXN04790-LEA7
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
RAFAEL A. COUTINHO MARCARIOA
Tabelia Interina
Praça Victor Konder nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax: 47 3321-1200
CEP: 89010-150 - Blumenau - Santa Catarina
www.maragatta.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

Este acordo sobre informações confidenciais é celebrado entre a empresa **DATAINFO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, entidade de direito privado sediada na SIG QUADRA 01, SN, LOTE 985-A, 1055, SL 14, T GARAGEM 10 CENTRO EMPRESARIAL PARQUE BSB, CEP 70.610-410 – BRASÍLIA/DF, inscrita no CNPJ/MF sob n. 05.085.461/0001-28, doravante denominada **CONTRATADA** representada neste ato na forma do seu Estatuto Social, e o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA/FUNAJURIS**, órgão público do Poder Judiciário Estadual, sediado em Cuiabá, MT, Centro Político Administrativo, Rua C, S/N - CEP 78049-926, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.535.606/0001-10, doravante denominado "**TJMT**".

FUNDAMENTOS

A **CONTRATADA** e o **TJMT** mantém relacionamento de prestação de serviços por força do Contrato TJMT nº 131/2017, firmado em 22 de novembro de 2017, e para que a **CONTRATADA** possa realizar atividades nas dependências do **TJMT** é necessário e desejável que este revele à **CONTRATADA** sob forma escrita, verbal ou qualquer outra forma tangível, certas informações proprietárias e confidenciais relativas aos seus processos de trabalho.

As **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** do **TJMT** definidas no item '1' são proprietárias e confidenciais, e só estão sendo reveladas à **CONTRATADA** em razão da realização dos serviços previstos no contrato acima referido, e por nenhuma outra razão, não desejando o **TJMT** transmitir à **CONTRATADA** qualquer interesse ou direito de propriedade intelectual, nem tornar tais **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** públicas ou de conhecimento comum.

TERMOS E CONDIÇÕES

1. INFORMAÇÃOCONFIDENCIAL

Para os propósitos do contrato e deste Termo de Confidencialidade, o termo **"INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS"** irá significar quaisquer informações e dados de natureza confidencial que venham a ser revelados em decorrência da execução do Contrato **TJMT** nº 131/2017, inclusive, mas sem se limitar a, segredos institucionais, informações técnicas e relativas a desenvolvimento, estratégias, operações, desempenho, tecnologia, negócios e processos, técnicas de programação de computador, e outras informações proprietárias designadas como tais, ou assim subentendidas, pelas PARTES, sejam elas apresentadas na forma escrita, oral, gráfica, eletrônica ou por outro meio qualquer de registro. O termo "**INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**" irá incluir quaisquer amostras, modelos ou protótipos, ou partes destes.

2. SIGILO

2.1 A **CONTRATADA** pactua que todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** serão mantidas no mais estrito sigilo. A **CONTRATADA** se compromete a não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem publicar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, persistindo a obrigação de sigilo por tempo indeterminado após o encerramento do que originou o presente termo.

2.2 Só os representantes da **CONTRATADA** cuja avaliação das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** seja necessária e apropriada para os propósitos especificados da execução do contrato terão acesso às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS. As INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** serão usadas pela **CONTRATADA** somente para os propósitos limitados estabelecidos na execução do contrato.

2.3 Com respeito aos sócios, diretores, empregados, agentes e representantes da **CONTRATADA** e outras pessoas que necessitem ter acesso às **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, a **CONTRATADA** pactua obter de todas essas pessoas um **Acordo de Sigilo** obrigando-as a respeitar os mesmos pactos de sigilo aqui contidos.

2.4 Todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de posse da **CONTRATADA** e sob seu controle deverão ser guardadas e mantidas a salvo num lugar seguro, com proteção adequada para assegurar que nenhuma pessoa não autorizada tenha acesso a essas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.**

2.5 A **CONTRATADA** concorda em notificar imediatamente o **TJMT**, por escrito, qualquer utilização indevida, revelação não autorizada, esbulho ou apropriação indébita das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** que lhe forem reveladas, ou qualquer violação do contrato que chegue ao seu conhecimento.

3. PROPRIEDADE

3.1 Todos os materiais, inclusive, mas sem limitações a, documentos, desenhos, modelos, protótipos, dispositivos, esboços, projetos, listas de componentes, programas de computador, mapas, propostas, informações financeiras ou comerciais, e dados (juntamente com quaisquer meios de suporte, p. ex.: discos, fitas), fornecidos pelo **TJMT** à **CONTRATADA** permanecerão sendo de propriedade do **TJMT.**

3.2 Todas as anotações, juntamente com quaisquer análises, compilações, estudos ou outros documentos elaborados pela **CONTRATADA** ou por seus representantes, que contenham ou reflitam de outra maneira as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, reveladas pelo **TJMT**, serão também consideradas **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, e serão havidas como de propriedade da **CONTRATADA** somente naquilo que não conflitar com direitos preexistentes do **TJMT.**

4. LIMITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES E DIREITOS

4.1 A **CONTRATADA** concorda que não adquire qualquer título, posse, direitos de propriedade intelectual ou outros direitos para usar, vender, explorar, copiar ou desenvolver mais qualquer **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL**, em razão da execução do contrato. Caso as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** sejam ou venham a ser objeto de requerimento de patente, patente, requerimento de direito autoral, ou direito autoral, a **CONTRATADA** concorda e entende que o **TJMT** terá todos os direitos e socorros legais disponíveis como resultado dos referidos requerimentos de patente, patentes, requerimentos de direito autoral, ou direitos autorais, e que a revelação de tais **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** à **CONTRATADA** não afeta de maneira alguma esses direitos e socorros.

4.2 A **CONTRATADA** entende que a revelação das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** aqui prevista tem bases não-exclusivas, e que o **TJMT** poderá, a qualquer tempo, e sem limitações, revelar as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** de sua propriedade a outros, sob obrigações de sigilo similares àquelas previstas em contrato.

4.3 Nada neste instrumento irá obrigar o **TJMT** a revelar à **CONTRATADA** qualquer informação em particular.

4.4 O nome, a marca e a logomarca da **CONTRATADA** são de sua propriedade exclusiva e encontram-se devidamente registrados junto aos órgãos competentes e protegidos pelas leis de propriedade intelectual, de modo que o presente instrumento não confere ao **TJMT** qualquer direito, direto ou indireto, sobre o nome, a marca e a logomarca pertencentes à **CONTRATADA** sendo vedada qualquer forma de utilização, exploração, reprodução e/ou veiculação destes, em conexão ou não com o objeto deste instrumento, sem a autorização prévia e expressa da **CONTRATADA**

5. NÃO-REVELAÇÃO

5.1 Tanto a **CONTRATADA** como seus respectivos representantes, funcionários, agentes e terceiros, direta ou indiretamente relacionados, na forma dos **Acordos de Sigilo** assinados, concordam que durante o período de vigência do Contrato **TJMT** nº. 131/2017, e após o seu encerramento será mantida, por prazo indeterminado, a proibição de revelação e de uso em benefício próprio ou de terceiros das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.**

5.2 As restrições estabelecidas no item **5.1** não se aplicarão a quaisquer informações, dados ou outros materiais cedidos, na medida em que existir, ou vier a existir, qualquer uma das condições seguintes:

a) Fossem previamente conhecidas pela **CONTRATADA** livre de qualquer obrigação de mantê-las confidenciais conforme demonstrado pelos seus registros escritos, desde que ele não tenha recebido tais informações, direta ou indiretamente, do **TJMT**;

b) Sejam ou se tornem de domínio público, por revelação que não seja desautorizada;

c) Sejam obtidas independentemente pela **CONTRATADA** sem conhecimento das **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, conforme demonstrado pelos seus registros escritos, desde que tais informações, ou informações correlatas, não tenham sido antecipadas em processo de patentes previamente publicados, de titularidade do **TJMT**;

d) Sejam reveladas a terceiros, sem restrições, pelo **TJMT**; ou

e) Sejam recebidas legalmente pela **CONTRATADA** de uma terceira parte cuja revelação não tenha violado qualquer sigilo ou outra obrigação legal; ou

f) Que venham a ser tornadas públicas por ação ou omissão não atribuível à **CONTRATADA**

5.3 As **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** não serão consideradas pertencentes ao domínio público simplesmente por estarem parcialmente incorporadas a descobertas em geral, ou porque características individuais suas, componentes seus ou combinações disso sejam agora ou venham a ser conhecidos pelo público.

6. DEVOLUÇÃO DA INFORMAÇÃOCONFIDENCIAL

6.1 Quando do encerramento do presente contrato e/ou das relações de negócios entre a **CONTRATADA** e o **TJMT**, ou mais cedo, de comum acordo entre as PARTES, a **CONTRATADA** deverá entregar em até 15 (quinze) dias ao **TJMT**, ou a quem ele designar, toda e qualquer **INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL** em sua posse ou sob seu controle, exceto se o **TJMT**, por intermédio de prévia permissão por escrito, tenha concordado em que a informação seja retida pela **CONTRATADA**

6.2 A **CONTRATADA** irá se certificar de que todas as **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** e

cópias, ou extrações destas, tenham sido devolvidas ao **TJMT**, ou a quem ela designar, bem como que sejam destruídas, de maneira irrecuperável, todas as cópias instaladas na memória de seus equipamentos ou em qualquer outro tipo de suporte, inclusive as cópias de segurança (backup).

7. REVELAÇÃO ORDENADA EM JUÍZO

A **CONTRATADA** não será responsável pela revelação de **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** caso esta seja feita em resposta a ordem judicial, contanto que seja dada notificação ao **TJMT**, tão logo tal ordem seja recebida, para que este possa buscar uma medida protetora, caso seja adequado.

8. ACORDO DE OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES

Este Termo de Confidencialidade terá caráter obrigatório e deverá vigorar em benefício das PARTES aqui signatárias, de seus herdeiros, administradores, sucessores e depositários.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 Este Termo de Confidencialidade se efetivará a partir da data da assinatura do Contrato de prestação ao que está vinculado e terminará com a cessação da prestação dos serviços, ressalvados os efeitos da vedação contida no **item 5** do presente ajuste.

9.2 O encerramento deste Termo não eximirá a **CONTRATADA** de cumprir com as obrigações e responsabilidades assumidas durante sua vigência.

10. FORO

10.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Termo de Confidencialidade, as PARTES elegem o Foro de Cuiabá, MT, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2 Assim, justas e contratadas, as PARTES assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.

Cuiabá-MT, 22 de novembro de 2017.

Desembargador **RUI RAMOS RIBEIRO**
Presidente do Tribunal de Justiça
CONTRATANTE

MARCELO JOSE FERARRI
Representante
Datainfo Soluções em Tecnologia da Informação LTDA
CONTRATADA

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
MARCELO JOSE FERRARI .....
Que assina por DATAINFO SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA do que dá
Em testemunho da verdade
Blumenau (SC), 08 de Dezembro de 2017
VANESSA DANIELA RAISER
ESCREVENTE NOTARIAL
Emol.3,05 - Selo.1,85 - Total 4,90
Selo Digital de Fiscalização: SELO NORMAL
EXN04789-K9RH
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

1º TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARCARIDA
Tabelia Interina
Praça Victor Konder nº 21
Caixa Postal 1401 - Fone/Fax: 47 3321-1200
CEP: 89010-150 - Blumenau - Santa Catarina
www.margaganda.org.br
Horario de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 as 18:00h