

Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo - Divisão de Contratos

Felefoné: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Tt-
Fls

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

CONTRATO N. 132/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA/FUNAJURIS E A EMPRESA FATTO CONSULTORIA DE SISTEMAS LTDA-EPP – LOTE 2 – ITEM 4.

ESTADO DE MATO **GROSSO**, por intermédio PODER do JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA, CNPJ N. 03.535606/0001-10 ou do FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS, CNPJ sob 01.872837/0001-93, com recursos (Fonte 100) ou (Fonte 240), com sede no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo, na cidade de Cuiabá/MT, representado neste ato pelo seu Presidente, Excelentíssimo 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 simplėsmente CONTRATANTE, а Empresa **FATTO** CONSULTORIA DE SISTEMAS LTDA-EPP inscrita no CNPJ/MF sob o no 02.434.797/0001-60, sediada na Rua Moacyr Saudino, s/n 3º Andar - Sala 37 Centro , em Alfredo Chaves/ES doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor GUILHERME SIQUEIRA SIMÕES, portador da Carteira de Identidade nº 1.027.148, expedida pela SSP/ES, e CPF nº 045.828.557-92 e o Senhor JOÃO PAULO DE ANGELI, portador da Carteira de Identidade nº 1.464.013, expedida pela SPTC-ES, e CPF nº 082.779.417-73, tendo em vista o que consta no Processo n. 0015709-05.2017.8.11 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 n. 5/2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 58/2017, sob a forma eletrônica, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

 Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de apoio à contagem de pontos de função, em regime de fábrica de métricas,





Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

]	TJ/MT. 🍍
ł	
l	Fls
ı	

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

conforme condições estabelecidas no Termo de Referência n. 1/2017-DSA, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n. 58/2017.

Item_	<u>Descrição</u>	Unidade Quantidade
Lote 2 4	Fábrica de Métricas	Ponto de Função 22.920

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 da Contratação é de R\$ 11,91 (ONZE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS), e o valor total é de R\$ 272.977,20 (DUZENTOS E SETENTA E DOIS MIL E NOVECENTOS E SETENTE E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS), conforme tabela abaixo:

Item Descrição Unidade Quantidade Unitário R\$	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total R\$
--	------	-----------	---------	------------	-------------------	--------------------



DI



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

İ	TJ/MT
	Fls

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

4 Fábrica de Ponto de Métricas Função 22.920 11,91 272.977,20

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 - Tribunal de Justiça/03.601-Funajuris

Fonte: 100/240

Programa de

Trabalho: 036 - Apolo 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 - FORMA DE PAGAMENTO

- **5.1.** O pagamento, observadas as condições estabelecidas nos anexos do Edital do Pregão Eletrônico n. 58/2017, será efetuado no prazo disposto nos artigos 5°, § 3°, ou 40, XIV, "a" da Lei n. 8.666/93, quando mantidas as condições de habilitação.
- **5.2.** 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.

Praca das Bandeiras



Coordenadoría Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

tj/mt 🐧

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

Os serviços de mensuração e aferição de contagens serão 5.3. remunerados por Ponto de Função contado ou aferido, ressaltando-se que nos casos onde houver qualquer tipo de fator de ajuste envolvido no serviço, será considerado para efeito de remuneração o valor liquido da contagem. O pagamento será realizado por meio de faixas de valores, pelas quais o valor a ser pago é deduzido segundo a tabela a seguir:

Tabela 1 - Tabela de Contagem

Tamanho Funcional Contado ou Aferido (Líquido)	Tamanho Funcional Remunerado	
Limite Inferior	• Limite	
0	. 20	Número de PF Aferidos ou
Ü	. 20	Contados
21 .	30	25
31	50 .	40,5
51	70	60,5
71	90	80,5
91	110	100,5
111	· <u>1</u> 40	125,5
141	170	155,5
171	<u> </u>	190,5
211	-255	233
255	300	277,5
301	360	330,5
361	420	390,5
421	500	460,5
501	600	550,5
601	735	668
736	900	818
901	1050	975;5
1051	1200	1125,5
1201	. 1350	1275,5
Maior que 1351	Número d	e PF aferidos ou contados

Há níveis de complexidade distintos para as atividades objeto deste Anexo. Desta forma, o valor de referência do ponto de função contado ou aferido será ajustado por fator conforme tabela a seguir:

Tabela 2 - Fator de Ajuste

Tipo de Serviço Demandado Fator de Ajuste







Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Fls		-

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

Contagem Detalhada de Tamanho Funcional de	" '
Sistemas de Informação ou Componente	1 Dankas Dan Función
Aferição de Contagem de Tamanho Funcional de	`1 Pontos Por Função
Sistemas de Informação ou Componente	`
Contagem Estimada de Tamanho Funcional de	0,5 Pontos Por Função
Sistemas de Informação ou Componente	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,

- **5.5.** Estima-se que as aferições de contagens realizadas para softwares legados devem corresponder a, pelo menos, 90% do volume total demandado previsto para 20 meses.
- **5.6.** O valor a ser pago por uma OS será calculado conforme a seguinte formula:

Remuneração OS = (PF_{remunerado} x Preço_{PF} x Tipo_{Serviço}) - Glosa_{nível de Serviço}

Onde:

PF_{remunerado}= Quantidade de pontos de função remunerados para a faixa de contagem em que se encontra o tamanho funcional contado ou aferido, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

Preço_{PF}= Valor unitário do ponto, de função aferido ou contado, conforme estabeleçido em contrato.

Tipo_{serviço}= Fator de ajuste para cada tipo de serviço, conforme tabela acima. Glosa_{nível de serviço}= Valor do ajuste a ser aplicado em razão de descumprimento dos níveis mínimos de serviço, conforme **Erro! Fonte de referência não encontrada.**.

- **5.7.** Poderão ocorrer recontagens sobre aferições já realizadas, decorrentes da apresentação de novas evidências de contagem ou por realização de auditoria interna, que justifiquem a revisão dos elementos da aferição correspondente, resguardado o prazo máximo de 12 meses decorridos desde sua realização.
- **5.8.** Caso haja recontagens na forma do item anterior, a nova remuneração da aferição à CONTRATADA corresponderá à faixa de valores onde se encaixa o valor resultante da diferença entre o valor inicial e o valor da revisão, podendo resultar em acréscimo ou desconto baseado nesta diferença apurada conforme exemplos abaixo:

g / Pet



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728

Fls. e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

TJ/MT - 🧐

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

Exemplo 1:

Aferição Realizada = 50 PF

Revisão Solicitada = 90 PF

Diferença = 90 PF - 50 PF = 40 PF

Remuneração da CONTRATADA equivalente à faixa de 31 a 50 PF = Acréscimo de 40,5 PF

Exemplo 2:

Aferição Realizada = 150 PF Revisão Solicitada = 90 PF Diferença = 90 $PF_{1}- 150 PF = -60 PF$

Remuneração da CONTRATADA equivalente à faixa de 51 a 70 PF = Desconto de 60,5 PF.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. O preço avençado poderá ser reajustado, com base no Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, nos termos da Lei n. 10.192/2001.
- Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada. 6.2.
- 6.3. Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo ocorrerá à preclusão do direito.
- Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor previsto na Erro! Fonte de referência não encontrada., apresentando ao CONTRATANTE, em até dez dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data de publicação do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:
 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; 7.1.1.
 - 7.1.2. Seguro - garantia; ou
 - 7.1.3. Fiança bancária.



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Fls.	ı
1713.	
	i

TI/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

- **7.2.** A garantia prestada pela Contratada, em uma das modalidades arroladas acima, consistirá no valor de R\$ 13.648,86(treze mil e seiscentos e quarenta e oito reais e oitenta e seis centavos).
- **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 mercadó correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, 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,

•



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

TI/MT.

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

- 7.8.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar 7.9. todos os eventos indicados nas alíneas do item 7.8.
- 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.
- A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de 7.11. 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.
- 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 da execução do objeto contratado incumbirá aos seguintes servidores do TJMT:

Integrante demandante

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

Integrante demandante substituto

Nome	Thomas Augusto Caetano	-
Matrícula	5544	•
E-Mail	thomas.caetano@tjmt.jus.br	



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 Fis.

TJ/MT

e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

Área	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	
(Departamento/Setor)		

Integrante técnico

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

Integrante técnico substituto

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

Integrante Administrativo

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

Integrante Administrativo substituto

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

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;

S(N - Bracks day Bandelras



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br FIs.

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

- 9.1.2. Registrar os incidentes é problemas ocorridos durante a execução do Contrato;
- 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;
- Efetuar o pagamento devido pela execução do(s) serviço(s) após o recebimento;
- Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 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. Promoyer 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 dependências, quando necessário, aos equipamentos e às soluções de software do CONTRATANTE relacionadas à execução do(s)

10 کھی



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15,2017.8,11.0000

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 Tecnología da

donca S/N - Prace das Bandeiras



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Fls.____

TJ/MT. 1

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

- 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, cabendolhe 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

DI 12



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail::terceirizacao@tjmt.jus.br TJ/MT Fls.____

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

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, conformé definido no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** 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;

A - Prata das Bandeiras



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

TJ/MT - - |

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

- 9.2.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.24. 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.
- 9.2.25. 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, valetransporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação específica;
- 9.2.26. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

10. CLÚSULA DEZ - MODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Requisitos de metodologia de trabalho

- 10.1.1. As contagens serão realizadas em todos os ciclos de desenvolvimento, para estimativa do volume de serviço da OS e contagem de aplicação.
 - 10.1.2. Deverão ser aplicados redutores de pontos de função, correspondentes à estratificação dos tipos de operações (inclusão, alteração ou exclusão), realizados em cada item de contagem. A contratada deve detalhar e apresentar todos os redutores e categorias, conforme manual de métricas do SISP e o Guia de Contagem de Pontos de função do IFPUG ou NESMA.
 - 10.1.3. A CONTRATADA realizará contagens indicativas, estimativas e de aplicação, de projetos ou sistemas já desenvolvidos sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, nos prazos definidos no Guia de Contagem de Pontos de Função do CONTRATANTE.
 - 10.1.4. O analista responsável pela contagem de pontos de função para uma Ordem de Serviço específica, poderá ser solicitado a

iras De 1



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Т	J/MT	-
Fls.	,	-
		- 1

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

comparecer no CONTRATANTE a qualquer tempo, e com comunicação prévia de 03 dias úteis.

10.1.5. A produtividade de contagem de pontos de função não deve ser inferior a 240 PF/dia para contagem indicativa, 120 PF/dia para contagem estimada e 60 PF/dia para contagem detalhada.

10.2. Modelo de prestação dos serviços

- 10.2.1. Forma de execução dos serviços
 - 10.2.1.1. O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela CONTRATADA na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela CONTRATANTE, sendo que ao final da prestação dos serviços, o repositório poderá, a critério da CONTRATANTE, ser entregue pela CONTRATADA. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação, configuração e migração de repositórios para a prestação dos serviços, caso necessário.
 - 10.2.1.2. A CONTRADADA poderá ter acesso remoto, sem possibilidades de alteração, nos repositórios da CONTRATANTE, sempre de acordo com as normas de segurança e acesso vigentes na CONTRATANTE:
 - 10.2.1.3. O licenciamento de ferramentas para suporte aos processos de fábrica de software, assim como sua manutenção e garantia, são de responsabilidade da CONTRATADA.
 - 10.2.1.4. As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela CONTRATANTE a qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.
 - 10.2.1.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar o Processo de Desenvolvimento de Software (PDS), a qualquer momento durante a vigência do contrato, com a ressalva de comunicação prévia.
 - 10.2.1.6. A CONTRATANTE reserva-se no direito de alterar o modelo de prestação dos serviços, de forma a incorporar melhorias e correções, podendo alterar ferramentas, processos

ica, S/N - Praca das Bandeiras



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo - Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

١	TJ/MT	٠٠.
ļ		
1	Fls	
-1		

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15,2017.8.11.0000

- e fluxos, notificando a CONTRATADA com 30 días de antecedência.
- 10.2.1.7. Os serviços contemplam atividades programadas previamente ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE ao longo da execução contratual.
- 10.2.1.8. Caberá à CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades do CONTRATANTE, tendo como base as características, as especificidades dos serviços, às atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.
- 10.2.1.9. Os profissionais da CONTRATADA exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do responsável técnico, responsável pela realização dos serviços contratados.
- A CONTRATADA deverá indicar responsável 10.2.1.10. técnico, o qual será o responsável pelo gerenciamento dos serviços, com conhecimento técnico suficiente para tratar as demandas da CONTRATANTE, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE. Deve ser informado no início da execução dos serviços a serem contratados, o nome, CPF e contatos do responsável técnico e de seu substituto. Esta informação deverá ser, atualizada sempre que houver alteração do responsável técnico ou de seu substituto. Cabe ao responsável técnico responsabilidade pelo а pleno gerenciamento e execução dos serviços, pelo controle das entregas nos prazos definidos e pela distribuição das tarefas entre as equipes.
- 10.2.1.11. Os serviços deste item poderão ser prestados internamente no CONTRATANTE ou nas dependências da CONTRATADA.
- 10.2.1.12. Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até 20 % (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação da





Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

	*	
Fls.		
1.0		-

TI/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15,2017.8.11.0000

CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicados redutores de pagamento, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caso seja cabível.

10.2.2. Procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados

- 10.2.2.1. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio de Ordem de Serviço (OS), autorizada, por meio eletrônico ou não, por servidor do CONTRATANTE.
 - 10.2.2.1.1. Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou / não homologado em razão de falhas, deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital.
 - 10.2.2.1.2.Os produtos relativos à especificação de requisitos de tecnologia de informação só serão aceitos se guardarem estreita conformidade com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
 - 10.2.2.1.3. Para o aceite definitivo de uma OS, a ser confirmado pela CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá ser verificado o atendimento dos seguintes requisitos:
 - Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
 - Adequação às necessidades do cliente;
 - Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
 - Documentação completa e elaborada em português do Brasil, resguardadas terminologias técnicas usualmente utilizadas em linguagem estrangeira.
 - 10.2.2.1.4. Os produtos serão recebidos e homologados pelo CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS.
 - 10.2.2.1.5.Os produtos somente serão considerados homologados caso todos os requisitos avaliados sejam

[2] 17



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Fls.____

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS e padrões de qualidade.

10.2.2.1.6. O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na CONTRATANTE, assim como às adaptações, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

- 10.2.2.1.7. Todas as atividades deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na OS, devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 10.2.2.1.8. Os produtos serão homologados requisitante e pelo fiscal técnico, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões е normas vigentes no-CONTRATANTE.
- 10.2.2.1.9. Após a entrega dos serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 dias corridos para realizar a homologação dos serviços entregues.
- 10.2.2.1.10. O pagamento dos serviços realizados será feito após homologação dos produtos entregues, com todas as correções realizadas. Os redutores de pagamento por atraso levarão em conta o período de correções nas ordens de serviços.
- 10.2.2.1.11. Os serviços não serão homologados até que todas as correções sejam realizadas. O prazo utilizado para correções dos serviços será contabilizado para aplicação de penalidades por atraso.







Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

10.3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.3.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de atualizar Roteiro de Métricas a qualquer tempo, comunicando a CONTRATADA sobre a alteração correspondente. A CONTRATADA terá ate 30 (trinta) dias a partir da data da comunicação para adequar seus procedimentos e produtos.
- 10.3.2. A CONTRATADA deve comunicar imediatamente à CONTRATANTE as eventuais necessidades de atualização do Roteiro de Métricas.
- 10.3.3. Todas as métricas deverão ser realizadas usando a metodologia automatizada da Fábrica de Software.
- 10.3.4. Todas as contagens deverão ser assinadas por profissional certificado CFPS (Certified Function Point Specialist) com certificação válida.

10.4. GESTÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

- 10.4.1. As demandas devem ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico , a ser fornecido pela CONTRATANTE, o qual armazenará as informações dos serviços prestados sob a forma de ordens de serviço. A CONTRATADA deverá providenciar licenciamento ou customização de solução compatível, quando necessário, para seu uso interno.
- 10.4.2. As Ordens de Serviço conterão, quando de sua submissão para aprovação, as informações detalhadas no Termo de Referência.

10.5. REMUNERAÇÃO

10.5.1. Os serviços de mensuração e aferição de contagens serão remunerados por Ponto de Função contado ou aferido, ressaltandose que nos casos onde houver qualquer tipo de fator de ajuste envolvido no serviço, será considerado para efeito de remuneração o valor liquido da contagem. O pagamento será realizado por meio de faixas de valores, pelas quais o valor a ser pago é deduzido segundo a tabela a sequir:

VN - Praca das Bandeiras



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Fls._____

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

Tabela 3 - Tabela de Contagem

Tamanho Funcional Contado ou Aferido (Líquido)	Tamanho Funcional Remunerado	
Limite Inferior	Limite	
	20	Número de PF Aferidos ou
. 0	20	Contados
21	30	25 `
31	50	40,5
51	70	60,5
71	` 90	80,5
91	110	100,5
111	140	125,5
141	<u>17</u> 0	155,5
. 171	210	190,5
211	255 -	233
255	300 `	277,5
301	360	330,5
361	420	390,5
421	500	460,5
501	600	. 550,5
601	735 °	668
736	900	818
901	1050	975,5
1051	1200	1125.5
1201	1350	1275,5
Maior que 1351	Número de PF aferidos ou contados	

10.5.2. Há níveis de complexidade distintos para as atividades objeto deste Anexo. Desta forma, o valor de referência do ponto de função contado ou aferido será ajustado por fator conforme tabela a seguir:

Tabela 4 - Fator de Ajuste

Tipo de Serviço Demandado	Fator de Ajuste
Contagem Detalhada de Tamanho Funcional de Sistemas de Informação ou Componente Aferição de Contagem de Tamanho Funcional de Sistemas de Informação ou Componente	1 Pontos Por Função
Contagem Estimada de Tamanho Funcional de Sistemas de Informação ou Componente	0,5 Pontos Por Função

n pi



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo - Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

	-	
Fls		

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15,2017.8.11.0000

10.5.3. Estima-se que as aferições de contagens realizadas para softwares legados devem corresponder a, pelo menos, 90% do volume total demandado previsto para 20 meses.

10.5.4. O valor a ser pago por uma OS será calculado conforme a ' seguinte formula:

Remuneração OS = (PFremunerado x Preçope x Tiposervico) - Glosanível de servico

Onde: \

PF_{remunerado}= Quantidade de pontós de função remunerados para a faixa de contagem em que se encontra o tamanho funcional contado ou aferido, conforme Erro! Fonte de referência não encontrada...

Preço_{PF}= Valor unitário do ponto de função aferido ou contado, conforme estabelecido em contrato.

Tipo_{servico}= Fator de ajuste para cada tipo de serviço, conforme tabela acima. Glosa_{nível de serviço}= Valor do ajuste a ser aplicado em razão de descumprimento dos níveis mínimos de serviço, conforme Erro! Fonte de referência não encontrada..

- 10.5.5. Poderão ocorrer recontagens sobre aferições já realizadas, decorrentes da apresentação de novas evidências de contagem ou por realização de auditoria interna, que justifiquem a revisão dos elementos da aferição correspondente, resguardado o prazo máximo de 12 meses decorridos desde sua realização.
- 10.5.6. Caso haja recontagens na forma do item anterior, a nova remuneração da aferição à CONTRATADA corresponderá à faixa de valores onde se encaixa o valor resultante da diferença entre o valor inicial e o valor da revisão, podendo resultar em acréscimo ou desconto baseado nesta diferença apurada conforme exemplos abaixo:

Exemplo 1:

Aferição Realizada = 50 PF

Revisão Solicitada = 90 PF

Diferença = 90° PF - 50° PF = 40° PF

Remuneração da CONTRATADA equivalente à faixa de 31 a 50 PF = Acréscimo de 40,5 PF



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

TJ/MT ·

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

Exemplo 2:

Aferição Realizada = 150 PF Revisão Solicitada = 90 PF Diferença = 90 PF - 150 PF = -60 PF

Remuneração da CONTRATADA equivalente à faixa de 51 a 70 PF = Desconto de 60,5 PF

10.6. DESEMPENHO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.6.1. A verificação do alcance dos objetivos da CONTRATANTE para a presente contratação será feita com a monitoração e controle de Indicadores de Nível Mínimos de Serviço definidos nos presente documento.
- 10.6.2. Em caso de descumprimento de indicador de nível mínimo de serviço que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pela CONTRATANTE, haverá glosa correspondente na fatura.
- 10.6.3. São passiveis de entrega os serviços demandados por meio de Ordem de Serviço expedida na forma deste Termo e que atendam aos requisitos de completude da CONTRATANTE.
- 10.6.4. Para serem consideradas completas, as Contagens e Aferições deverão atender aos seguintes requisitos:
 - 10.6.4.1. Ter cumprido todo o escopo demandado;
 - 10.6.4.2. Ter evidencia documental da base de cálculo e da contagem realizada, aceita pela CONTRATANTE;
- 10.6.5. As demandas consideradas incompletas serão recusadas e 🗻 não poderão compor o Índice de Produtividade Mensal, podendo resultar em glosas.
- 10.6.6. Constatada qualquer inconformidade que impeça o aceite dos resultados de uma Ordem de Serviço, esta será retornada, no sistema de gerenciamento de ordens de serviço, ao estado em que se encontrava antes da entrega, lançados os motivos da recusa, a partir do que serão computados eventuais Índices de Nível Mínimo de Serviço.



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

13/663	I
	I
Fls:	I
	I

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

- 10.6.7. Após a confirmação da CONTRATANTE de que os serviços entregues estão completos, estes serão aceitos e poderão compor o Índice de Produtividade Mensal.
- 10.6.8. Não serão consideradas, para apuração dos Níveis Mínimos de Serviço, inconformidades decorrentes de fatos supervenientes sofridos pela CONTRATADA, desde que tais fatos sejam comunicados à CONTRATANTE tão logo ocorram, para que possam ser analisados quanto à pertinência. Cabe à CONTRATADA provar os fatos e os seus efeitos sobre o andamento dos serviços da OS.
- 10.6.9. A aceitação dos serviços de uma Ordem de Serviço não impede a constatação, no prazo da garantia, da existência de vícios e não isenta a CONTRATADA de obrigações deles decorrentes.

11. CLÁUSULA ONZE - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Glosas por infrações

11.1.1. Glosas por infrações são redutores de pagamento, aplicadas em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela CONTRATADA. Estas glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às glosas por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada à CONTRATANTE.

Tabela 5 - Glosa por nível de infração

	TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Glosa de 0,5% (meio por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três)
2	Glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses.
3	Glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses.

11.1.1.1.As penalidades a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência as infrações relacionadas na tabela a seguir:

23



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo - Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

l	DAM	
	F ls	-

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

Tabela 6 - Penalidades aplicáveis para o Item 4 - Fábrica de Métricas

	INFRAÇÕES		_
Número	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Ż	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por dia e por profissional	2
3	Não prover a substituição, no prazo de 48 horas corridas, após notificação da CONTRATANTE, de empregado que se conduza de modo inconveniente ou não corresponda aos requisitos definidos.	Por dia e por profissional	2 ·
4	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios. Para os itens a seguir, de	Por registro alterado	. 3
_	•		
5	Zelar pelas instalações do CONTRATANTE.	Por ocorrência	1
6 .	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	Por dia, por profissional.	2
7	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato.	Por ocorrência	3
8	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	2
9	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	

De

24



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 Fls.

TJ/MT

e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

- 11.1.1.2. No caso de ocorrência das infrações aqui descritas ou descumprimento de nível de serviços por três vezes, seguidas ou não, durante o período de 12 meses, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar advertência, multa e, em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, todas registradas no SICAF.
- 11.1.1.3. Caso a CONTRATADA venha a solicitar atestado de capacidade técnica, os níveis de serviço apurados durante o contrato, assim como glosas por infrações serão parte integrante deste.

11.1.1.2. Prazo para execução dos serviços

- 11.1.2.1. Para os demais serviços, excetuando-se a contagem de pontos de função, o prazo para execução das Ordens de Serviço serão acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA e registrado pelo CONTRATANTE no momento da abertura da Ordem de Serviço.
- 11.1.1.2.2. A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.
- 11.1.1.2.3. A prorrogação do prazo deve ser solicitada até, no máximo, metade do prazo estipulado inicialmente para término da OS.
- 11.1.1.2.4. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CONTRATANTE, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.
- 11.1.2.5. Caso o prazo de execução proposto pelo CONTRATANTE não seja avaliado como aceitável pela CONTRATADA, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos. Permanecendo o impasse, a

F /

bel



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Fls._____

TM/LT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

decisão final sobre os prazos de atendimento é da CONTRATANTE, respeitando o princípio da razoabilidade

11.1.2.6. No caso de atrasos injustificados dos prazos de entrega, os serviços serão pagos com o redutor equivalente à quantidade média de dias de atraso de todas as O.S. do mês, sendo descontado o valor referente a 0,5% da fatura mensal por dia de atraso, sem prejuízo da aplicação dos descontos relativos aos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

11.1.1.2.7. O instrumento utilizado para formalização dos prazos de entrega dos serviços será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE, ou contabilização das Ordens de Serviço impressas e assinadas.

11.1.1.2.8. O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa CONTRATADA deverão obedecer aos critérios definidos no Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) - vigentes na CONTRATANTE, assim como as adaptações e demais padrões adotados, a serem realizadas para melhor atender às necessidades da CONTRATADA.

11.1.2. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

11.1.2.1. Ficam estabelecidos os seguintes indicadores de níveis de serviço:

Tabela 7 - Níveis mínimos de serviço para Contagem de Pontos

INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Sigla	Indicador	* Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nivel máximo esperado	Métrica	Desconto no Pagamento da Fatura
N1	Atendimento das Ordens de serviços nos prazos acordados	Percentual entre a quantidade de ordens de serviço com prazo previsto diferente do	80% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	80%<=N1< =85% 86%<=N1< =90%	5,00%
	<u></u>	prazo executado e a		! 	<u> </u>	<u>. </u>

idefras (26

Bloco Des. António de Arruda - Av. Historiador Rubens de Mendonça, S/N - Praça das Bandeiras CEP.: 78049-926 - Culabá - MT - Telefone (65)3617-3728



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

Fls.____

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			quantidade total de ordens de serviço	-			
	N2	Média de tempo de atraso das ordens de servíços do mês	A soma da quantidade de dias de atraso de todas as ordens de serviço do mês dividida pela quantidade de ordens de	Atraso médio de 5 dlas	Sem Atraso	2d <=N2<= 5d	5,00%
ļ		A1	serviço.				
	43	Atendimento dos requisitos	Percentual entre a quantidade de	80% das ordens de serviço do	100% das ordens de serviço do	80% <=N3<=84 %	10,00%
\ i		descritos nas Ordens de Serviço	ordens de serviço que atenderam as	mês que atenderam os	mês que atenderam os	85% <=N3<=89 %	5,00%
! !			especificações e a	requisitos definidos	requisitos definidos	90% <=N3<=94	2,00%
<u> </u>		•	quantidade total de ordens de		•	%	:
1			serviço			•	

- 11.1.2.2. Níveis mínimos de serviço exigidos são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar diversos indicadores relacionados com os serviços contratados.
- 11.1.2.3. Os níveis de serviço definem: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível máximo esperado.
- 11.1.2.4. No caso de não atingimento dos níveis mínimos aceitáveis, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar, advertência, multa, e em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis, registradas no SICAF.
- 11.1.2.5. O percentual de redução do pagamento é cumulativo.
- 11.1.2.6. O instrumento utilizado para formalização das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço do CONTRATANTE.

6

2



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tj.mt.jus.br

Fls.____

TJ/MT ·

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

11.1.2.7. Os primeiros 90 dias após o início da execução dos serviços contratados serão considerados como período de estabilização e ajustes, conforme tabela a seguir:

Tabela 8 - Níveis de serviço aplicados no período de implantação dos contratos

Período de implantação	dos contratos - nível de serviços considerado
Período (em dias a contar da assinatura do contrato)	Nível de serviço cobrado no período
_ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	, Os indicadores de nível de serviço serão , medidos, mas não serão considerados para ; aplicação de penalidades.
A partir de 91 dias	Caso um indicador não alcance o nível mínimo aceltável, será aplicado o desconto previsto para o indicador descumprido.

12. CLÁUSULA DOZE - RESCISÃO

- **12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da raplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- **12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- **12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA TREZE - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

JA.

28



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

TJ/MT Fls.______

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

- 13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA CATORZE - ALTERAÇÕES

- **14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- **14.2.** 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.
- **14.3.** 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.

15. CLÁUSULA QUINZE - DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - FORO

17.1. 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.



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo - Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

17.2. 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 RAMÓS RIBEIRO

Presidente do Tribunal de Jústiça بريي

CONTRATANTE

interna Dinama Dina **GUILHERME SIQUEIRA SIMÕES**

Fatto Consultoria e Sistemas

CONTRATADA

Testemunhas:

1 Deson Levelo DA GLUD RG 0513 8507-55 PMT CPF 482. 625.361-34

2 Kila Clumata 23-922 600 FOOC DA CPF JOJ .798.837-Q5

CARTÓRIO DO 3º OFÍCIO DE NOTAS DE VITÓRIA / ES - Rua Dr. Eurico de Aguiar, 130-D - Ed. Blue Chip Business Center - Con Cep: 29.055-280 - Vitóna - ES - Tels: 27 3345-1048 / 3222-6971	(CARTÓRIO FAFA» 07-13 - Praia do Canto Fax: 3345-0017
Cept. 3.007250	
TOUR INH SITUES SOME THE PROPERTY OF THE PROPE	12/2017. 15:52:16 6d:TDF2NOUE85
Deussai Xavier Onofre - Escrevente Autenticidade en	(1) 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Deussal Xavier Unbre Lestrouelle autenticidede en Seio 823200 Dix1706 11002 Consulte autenticidede en Emolumentos: R\$ 5.52 Encarsos: R\$ 1.52 Total	Constant A
	Trent Viloria



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

. TJ/MT
Fis

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

Este acordo sobre informações confidenciais é celebrado entre a empresa FATTO CONSULTORIA DE SISTEMAS LTDA, entidade de direito privado sediada na Rua Moacyr Saudino, s/n, 3º Andar, Sala 37, Centro, Alfredo Chaves/ES, inscrita no CNPJ/MF sob n. 02.434.797/0001-60, 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 132/2017, 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

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 132/2017, 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.

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

De la companya di santa di san



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

'	, 1911
Fls	,
_	

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

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 Acordó 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 refiltam 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.

Parlo



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br

. TJ/MT	
Fls	

Contrato n. 132/2017 - CIA 0139642-15.2017.8.11.0000

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 teis 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. 132/2017, 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 ántecipadas 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.

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



.



Coordenadoria Administrativa

Departamento Administrativo – Divisão de Contratos

Telefone: (65)3617-3728 e-mail: terceirizacao@tjmt.jus.br Fls.____

TJ/MT

Contrato n. 132/2017 - CIA+0139642-15.2017.8.11.0000

de seus equipamentos ou em qualquer outro tipo de suporte, inclusive as cópias de segurança (backup).

7. REVELAÇÃO ORDENADAEM 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 busçar uma medida protetora, caso seja adequado.

8. ACORDODE 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. DAVIGÊNCIA

- **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 Justica

CONTRATANTE

UILHERME SIQUEIRA SIMÕES

J<mark>O</mark>ÃO PAULO DE ANGÉLI

Representantes

Fatto Consultoria e Sistemas Ltda

CONTRATADA