



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para a prestação de serviços em sistemas de informação com a disponibilização de Sistema de Controle de Material e Patrimônio, em plataforma Web, objetivando o controle do material de consumo (Controle de Estoque) e do material permanente (Controle de Patrimônio) com fornecimento de suporte técnico ao sistema, atendimento ao usuário e horas de desenvolvimento de sistema (Manutenção Evolutiva).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A justificativa está elencada no Estudo Técnico Preliminar deste processo.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. Não há legislação específica para o objeto elencado no item 5.

4. DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O objeto deste Termo de Referência não será licitado para fim de Registro de Preços uma vez que a aquisição do serviço se dará via contrato.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1 Disponibilização do Sistema de Controle de Material e Patrimônio, em plataforma Web, objetivando o controle do material de consumo (Controle de Estoque – Cadastro, Movimento, Consulta, Relatórios, Configuração) e do material permanente (Controle de Patrimônio - Cadastro, Imóvel, Tabelas, Transferências, Movimento, Correção e Depreciação, Configurar Bens do Patrimônio, Consulta e Relatórios), Importação, Testes e verificações na base de dados importada de sistema legado.

5.2 Criação de acessos ao sistema em plataforma web, através da criação de perfis de acesso dos usuários do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

5.3 Especificar Relatório de transferência de bens para atender a necessidade do Tribunal de Justiça, fazendo controle de numeração e colocando locais de assinatura dos responsáveis pela transferência.

5.4 Testes e verificação no Relatório de Transferência.

5.5 Criar Relatório de Transferência de bens;

5.6 Criar relatório que indique a quantidade geral por item, quantidade geral de item por prédio e por setor.

5.7 Teste e verificação do relatório;

5.8 Treinamentos para aplicação das funcionalidades do sistema e adaptação aos novos ID's que deverão ser criados.

5.9 Manutenções corretivas do sistema.

5.10 Disponibilização de todos os relatórios em XLS e PDF.

5.11 Suporte ao usuário em caso de dúvidas ou problemas apresentados pelo sistema.

6. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se no conceito de serviços comuns, trazidos no parágrafo único do art. 1. da Lei 10.520/2002.

7. DA FORMA DO FORNECIMENTO

7.1. O fornecimento do serviço acontecerá de forma contínua e ininterrupta durante a vigência do contrato.

7.2 Quando houver a necessidade de desenvolvimento de sistema, a necessidade será apresentada via abertura de chamado e a viabilidade de atendimento deverá ser analisada e respondida em até 24 horas da abertura do mesmo, e no caso de possibilidade de evolução, indicar o prazo para apresentação do orçamento, que não deverá ser superior a 5 (cinco) dias corridos.

7.3 Nos casos de impossibilidade de atendimento, deverá ser justificada a impossibilidade.

7.4 O orçamento para desenvolvimento de sistema deverá indicar a quantidade de horas necessárias ao desenvolvimento do mesmo.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de valor dos bens a serem adquiridos será discriminada na Planilha de Valor Estimado pela Divisão de Compras e Operações do TJAM.

9. DA NECESSIDADE DO CONTRATO

9.1. Será necessária a formalização de contrato administrativo para a entrega do objeto deste instrumento

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA compromete-se a desenvolver todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, observando estritamente as especificações indicadas.

10.2 Manter os serviços disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana, durante toda vigência do contrato.

10.3 A contratada deverá manter central de atendimento para abertura de chamados referentes a falha, interrupções do serviço ou dúvidas de usuários, pelo menos no horário de oito às quinze horas, diariamente. A central deverá ser acionada por meio de ligação gratuita (0800) ou ligação local em Manaus, podendo a empresa disponibilizar abertura de chamados pela internet ou via e-mail. No momento de abertura do chamado deverá ser fornecido ao contratante um número único de identificação do chamado.

10.4 Após abertura de chamado técnico pela CONTRATANTE, a solução em caso de dúvidas do usuário deverá acontecer de forma imediata e no máximo em 72 horas para problemas técnicos do sistema.

10.5 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários.

10.6 Após decorridos 12 meses de uso, caso haja renovação do contrato, a CONTRATADA deverá avaliar as condições dos aparelhos em uso e substituir os considerados ultrapassados, atualizados e com tecnologia mais avançada.

10.7 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços objeto deste Termo de Referência, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem prévio e expresso consentimento por escrito da CONTRATANTE.

10.8 A CONTRATADA é responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias que resultem ou venham resultar da execução do contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão de obra, necessários à completa realização dos serviços.

10.9 A inadimplência da CONTRATADA, com relação aos encargos decorrentes dos serviços constantes deste Termo de Referência, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

10.10 A FORNECEDORA ficará obrigada a apresentar a seguinte documentação, sob pena de não serem efetuados os pagamentos e aplicação de multas:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.11 Caso não esteja cadastrada junto ao Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores da Secretaria da Fazenda do Estado do Amazonas – SEFAZ-AM, a FORNECEDORA obriga-se a efetuar o referido cadastramento, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da homologação, para fins de emissão de Nota de Empenho.

10.11.1 Com relação ao Cadastramento de Credores, a empresa deverá Providenciar:

- a) Carta solicitando o cadastramento;
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil;
- c) Cópia legível dos dados bancários (por ex: extrato, cópia reprográfica de cartão bancário etc.).

10.11.2 Os documentos deverão ser enviados para:

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DO AMAZONAS – SEFAZ-AM AV. ANDRÉ ARAÚJO, 150,
ALEIXO – CEP 69069-000
SETOR DE CADASTRO DE CREDITORES

10.12 Não será emitida Nota de Empenho à CONTRATADA enquanto não realizado o cadastramento descrito no subitem anterior.

10.13 A presente aquisição deverá atender, no que couber, aos dispositivos da Lei nº8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, o exato cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

11.2 Exercer a fiscalização e supervisão dos serviços executados, por servidor designado, através de chamado técnico, requerendo reparo da conexão, em caso de falhas, degradação de performance ou evento que leve a indisponibilidade do acesso.

11.3 Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e exigindo as medidas reparadoras devidas.

11.4 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

11.5 Prestar à CONTRATADA, quando necessário, quaisquer esclarecimentos referentes à execução dos serviços contratados.

11.6 A CONTRATANTE atestará o faturamento dos serviços realizados, emitido corretamente pela CONTRATADA, para a efetivação do pagamento correspondente.

11.7 Efetuar regularmente o pagamento à CONTRATADA quanto aos serviços, dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais, por meio de Ordem Bancária, após o atesto das notas fiscais/faturas.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Orçamento e Finanças do TJAM, de acordo com a legislação vigente, após recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, conferida e atestada pelo fiscal do contrato, comprovando a prestação do serviço de maneira satisfatória.

13. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação do serviço ou fornecimento será realizada pela Divisão de Patrimônio e Material.

13.2. São obrigações da fiscalização contratual:

- Acompanhar a execução do contrato, fiscalizando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela contratada, comprovando a prestação do serviço de maneira adequada e satisfatória.

14. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

14.1. O prazo de execução do contrato será de 12(doze) meses a contar da data de assinatura do mesmo;

14.2 O contrato poderá ser prorrogado na forma do Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

14.3 A entrega dos serviços acontecerá de forma contínua e ininterrupta.

15. DA GARANTIA

15.1 A empresa deverá garantir o funcionamento do sistema 24 horas por dia 7 dias por semana;

15.2 Deverá ainda garantir atendimento de suporte ao usuário de forma imediata em caso de dúvidas e suporte técnico ao sistema.

16. DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor R\$
1	Sistema de Controle de Material e Patrimônio, em plataforma Web	10.304 transações mensais	
2	Desenvolvimento de Sistema (Manutenção Evolutiva)	Todas as vezes que houver demanda	

3	Suporte Técnico ao Sistema e ao usuário	Todas as vezes que houver demanda	
---	---	-----------------------------------	--

Obs.: Os itens 1 e 2 serão pagos conforme forem consumidos.

Daniele da Silva Duarte
Divisão de Patrimônio e Material

Nélia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 19/09/2022, às 14:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 19/09/2022, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0715998** e o código CRC **EC71A3E5**.