



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2020-FUNJEAM**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2020-FUNJEAM**, que entre si celebram o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL - FUNJEAM**, e a empresa **PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A.**, na forma abaixo.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL - FUNJEAM**, sediado na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, à Avenida André Araújo, s/nº, Aleixo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.301.769/0001-09, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, Magistrado, residente e domiciliado na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, portador da Carteira de Magistrado nº 140-TJ/AM e inscrito no CPF/MF sob nº 011.400.192-87, neste instrumento simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **PRODAM - PROCESSAMENTO DE DADOS AMAZONAS S.A.**, pessoa jurídica de direito público interno (sociedade de economia mista), criada pela Lei n.º 941, de 10/07/1970, com seus atos constitutivos registrados na Junta Comercial do Estado do Amazonas, sob o n.º 13300001038, Inscrição Estadual n.º 05.341.162-5 e CNPJ n.º 04.407.920/0001-80, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. **JOÃO GUILHERME DE MORAES SILVA**, brasileiro, casado, tecnólogo em processamento de dados, residente e domiciliado na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, portador da Cédula de Identidade n.º 492808 - SSP/AM e inscrito no CPF/MF sob n.º 160.169.982-49, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XVI do artigo 34 do Estatuto Social, arquivado na JUCEA/AM, em data de 07/06/2018, sob o nº 970752, conforme atesta a Ata da Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da PRODAM, datada de 04/01/2019, registrada na JUCEA, em data de 22/01/2019, sob o nº 977468, daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, em consequência da Portaria n.º 855/2020-PTJ, de 02/04/2020, que tornou dispensável a licitação, nos termos do art. 24, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93, publicada no Diário da Justiça Eletrônico, Ano XII, Edição nº 2822, Caderno Administrativo, em 06/04/2020, à pág. 04, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Digital n.º 2019/12277-TJ, doravante referido apenas por **PROCESSO**, e o despacho autorizador exarado pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do TJAM no mencionado **PROCESSO**, e a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste instrumento, sujeitando-se o



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, na presença das testemunhas adiante nominadas, é celebrado o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2020-FUNJEAM**, que se regerá pelas normas instituídas pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

---

**1.1.** Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de execução de sistema de informação para disponibilização do **Sistema de Controle de Material e Patrimônio - AJURI**, em plataforma Web, objetivando o controle de materiais de consumo (Controle de Estoque) e dos materiais permanentes (Controle de Patrimônio), conforme Proposta n.º 223-2019, de 13/04/2020.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

---

**2.1.** O presente Contrato decorreu da Portaria n.º 855/2020-PTJ, de 02/04/2020, que tornou dispensável a licitação, nos termos do art. 24, inciso VIII, da Lei n.º 8.666/93, publicada no Diário da Justiça Eletrônico, Ano XII, Edição n.º 2822, Caderno Administrativo, em 06/04/2020, à pág. 04.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

---

**3.1.** O presente Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente contrato, especialmente às normas constantes da Lei n.º 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

**3.2.** A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO**

---

**4.1.** Este Contrato vincula-se a Portaria n.º 855/2020-PTJ, de 02/04/2020, ao Termo de Referência e seus anexos, à proposta da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos que compõem o processo mencionado no preâmbulo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

---

**5.1.** O objeto do presente instrumento será fornecido sob a forma de **execução indireta, mediante regime de empreitada por preço unitário**, em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**6.1.** Os requisitos, especificações, unidades, quantidades e critérios técnicos inerentes aos serviços, materiais e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da presente



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

contratação são os descritos no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta da **CONTRATADA**, os quais são parte integrante deste instrumento, naquilo que com este não o contrarie.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**7.1.** Os serviços ora contratados serão realizados sob as seguintes condições:

- a)** Os serviços devolvidos para retificação com defeito ou erros não originários de falha de atuação da **CONTRATADA**, serão atendidos, respeitando-se a execução de trabalhos em curso, sendo, entretanto, objeto de cobrança à parte o custo adicional correspondente;
- b)** Na hipótese de defeitos ou erros originários de falhas de atuação da **CONTRATADA**, os serviços deverão ser refeitos correndo todos os custos por conta da mesma.

**7.2.** A **CONTRATADA** se obriga a entregar ao **CONTRATANTE** os serviços pactuados nos prazos abaixo estabelecidos, bem como acompanhar e controlar a observância das datas fixadas, notificando o **CONTRATANTE** na hipótese de descumprimento desses prazos.

**7.3.** Quaisquer outros serviços de mesma natureza, não elencados neste contrato ou nos anexos, poderão ser prestados mediante solicitação escrita à **CONTRATADA**, sendo objeto de termo aditivo específico, observado o limite estabelecido no subitem 12.3, da Cláusula Décima Segunda, estabelecendo-se as especificações, prazos e preços referentes aos novos serviços.

**7.4.** Na execução dos serviços de que trata este contrato, poderão ser utilizados serviços terceirizados de locação de mão-de-obra de empresas contratadas pela **CONTRATADA**, mediante autorização expressa do **CONTRATANTE**, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

**8.1.** Compete ao **CONTRATANTE**:

- a)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- b)** Acompanhar, fiscalizar, receber, testar e avaliar os itens do objeto contratado, por meio de servidor(es) designado(s), pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações do Termo de Referência e seus anexos, de modo a garantir o seu fiel cumprimento;
- c)** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da **CONTRATADA** às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação do **CONTRATANTE** relacionados à execução do objeto, sempre com controle e supervisão das áreas técnicas do **CONTRATANTE**;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- d) Recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem às disposições do Termo de Referência e seus anexos;
- e) Realizar o aceite dos produtos e serviços de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, bem como recusá-los caso estejam fora das condições estabelecidas;
- f) Efetuar o pagamento devido pela execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas neste instrumento;
- g) Comunicar à **CONTRATADA**, sempre por escrito, as solicitações e quaisquer alterações ocorridas;
- h) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como quaisquer insatisfações ou imperfeições observadas no fornecimento do objeto contratado, fixando prazos para as devidas correções;
- i) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- j) Exigir durante a vigência do contrato a comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Aplicar as sanções conforme previsto neste contrato, assegurando à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**9.1. Compete à CONTRATADA:**

- a) Fornecer o objeto contratado conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência e seus anexos, e na proposta;
- b) Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal 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;
- c) Reportar formal e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do **CONTRATANTE**, referentes a qualquer problema detectado;
- e) Manter, durante o período de vigência deste Contrato, um preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação da **CONTRATADA** sempre que for necessário;
- f) Não interromper ou suspender a prestação de serviços, no todo ou em parte, enquanto houver alguma pendência técnica, salvo com ordem expressa emitida pelo **CONTRATANTE**;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- g)** Apresentar, em observância às disposições do inciso XIII, do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93, as **informações e/ou os documentos listados abaixo**:
- g.1) Nota Fiscal/Fatura;**
  - g.2) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;**
  - g.3) Comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA 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;**
  - g.4) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011.**
- h)** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;
- i)** Providenciar Acordo de Sigilo para cada profissional que vier a prestar os serviços nas dependências do **CONTRATANTE**, estabelecendo, no mínimo:
- i.1) o compromisso de não divulgar qualquer informação a que tenham acesso em razão da execução dos serviços;**
  - i.2) o compromisso de não utilizar recursos ou serviços do CONTRATANTE para fins alheios ao objeto da contratação;**
  - i.3) a ciência de que os acessos realizados ou dados transmitidos são auditáveis pelo CONTRATANTE.**
- j)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste contrato;
- k)** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Contrato, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- l)** Apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo **CONTRATANTE** em documento contemporâneo a sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução, total ou parcial, dos serviços;
- m)** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação inicialmente apresentadas, devendo comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

**10.1.** A **CONTRATADA** é obrigada a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de concessionários.

**10.1.1.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

---

**11.1.** A **CONTRATADA** é única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto deste contrato e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

**11.2.** A **CONTRATADA** é responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária, previdenciária que resultem ou venham a resultar da execução deste contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços.

**11.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a afastar qualquer empregado do local dos serviços, cuja presença, a juízo da Fiscalização, seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos mesmos.

**11.4.** A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no subitem 11.2, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato ou restringir a prestação dos serviços ora contratados.

**11.5.** Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à **CONTRATADA**, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

---

**12.1.** O valor global estimado do presente contrato, para o período de sua vigência, é de **R\$**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**50.838,84 (Cinquenta mil, oitocentos e trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos)**, correspondendo ao valor mensal estimado de **R\$ 4.236,57 (Quatro mil duzentos e trinta e seis reais e cinquenta e sete centavos)**, desde que atendidas pela **CONTRATADA** às exigências para a liquidação da despesa e conforme discriminado no quadro abaixo.

**Execução de sistemas - Sistema de Administração de Material e Patrimônio**

Item de Faturamento	Unidade	Vi. Unit. (R\$)
De 10.001 até 50.000 transações (por transação)	Unidade	0,63
Faturamento mínimo (Até 3.000 transações - Valor fixo)	Faturamento Mínimo	2.076,57
De 3.001 até 10.000 transações (por transação)	Unidade	0,72
Acima de 50.000 transações (por transação)	Unidade	0,59

**12.2.** O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, como frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra, materiais, insumos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

**12.3.** No interesse do **CONTRATANTE** o valor deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.1.** Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo anterior, facultada a supressão além do limite nele estabelecido, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

---

**13.1.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela **CONTRATADA**, tendo como limite máximo a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta de licitação ou do último reajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO**

---

**14.1.** As despesas com a execução do presente Contrato serão custeadas, no exercício em curso, por conta do Programa de Trabalho 02.126.3291.2628.0001, Elemento de Despesa 33904008, Fonte de Recurso 02010000, Unidade Orçamentária 04703 (Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário Estadual), Nota de Empenho 2020NE00341, de 05/03/2020, no valor de R\$ 42.365,70 (Quarenta e dois mil, trezentos e sessenta e cinco reais e setenta



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

centavos).

**14.2.** A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, pela Lei Orçamentária Anual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO**

---

**15.1.** O pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, no prazo disposto nos artigos 5.º, § 3.º ou art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93, conforme o caso, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para acompanhar a execução contratual, e desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**;
- b) Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** 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;
- c) Comprovação de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011;
- d) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a **CONTRATADA**.

**15.2.** O pagamento de que trata o subitem anterior será efetuado por meio de **Ordem Bancária Eletrônica** em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**15.3.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos previstos nesta Cláusula, bem como das certidões que comprovem sua regularidade fiscal, **Documento de Arrecadação – DAR quitado (taxa de expediente), requerimento de solicitação de pagamento e recibo**, a fim de que sejam adotadas as medidas inerentes ao pagamento.

**15.4.** Os documentos mencionados nesta Cláusula deverão ser apresentados perante a **Divisão de Contratos e Convênios** do **CONTRATANTE**, localizada à **Avenida André Araújo, s/nº, Térreo, Aleixo, Centro Administrativo Des. José Jesus Ferreira Lopes, Manaus/AM**.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**15.5.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**15.6.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**15.7.** A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nesta cláusula caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação de penalidade(s) prevista(s) neste contrato.

**15.8.** Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal/Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, ainda que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

**15.9.** O recebimento mensal ou definitivo não exclui as responsabilidades civis e penais da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

---

**16.1.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do **Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA)**, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

---

**17.1.** O **prazo de vigência** deste Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de 22/04/2020, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**17.2.** A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei 8.666, de 1993.

**17.3** Não será efetivada a prorrogação contratual quando a **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea, ou suspensa no âmbito da União, Estado, Município ou do próprio **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os efeitos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA TÉCNICA**

---

**18.1.** Os serviços ora pactuados são garantidos em conformidade com os arts. 26 e 27 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990).

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

---

**19.1.** Para a execução do presente Contrato não será exigida prestação de garantia.

**19.2.** A garantia prevista no item anterior é a estabelecida no artigo 56 da Lei n. 8.666/93, e não se confunde com a **Garantia Técnica**, que deverá obedecer fiel e integralmente ao disposto no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

---

**20.1.** O recebimento dos serviços ficará a cargo do fiscal do contrato especificamente designado pelo **CONTRATANTE**, a quem caberá verificar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas, bem como autorizar o pagamento de Notas Fiscais/Faturas e participar de todos os demais atos que se fizerem necessários ao fornecimento do material e serviços contratados.

**20.2.** Na entrega do objeto, o mesmo deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência. A não observância desta condição implicará na sua recusa, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte do prestador inadimplente, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer indenização em favor da **CONTRATADA**.

**20.3.** Em se tratando de **serviços**, estes serão recebidos:

- a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes ao término da execução dos serviços;
- b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação a ser estipulado em razão da complexidade da execução dos serviços, não inferior a 03 (três) dias, nem superior a 15 (quinze) dias, a partir do recebimento provisório ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observados o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**20.4.** Os materiais e equipamentos serão inteiramente recusados se não atenderem as seguintes condições:

- a) Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas na proposta da **CONTRATADA** e no Termo de Referência;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

b) Caso apresente defeito em qualquer de suas partes durante os testes de conformidade e verificação.

**20.5.** Caso ocorra a hipótese do subitem acima, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em um prazo de 05 (cinco) dias, os ajustes necessários para adequação dos serviços, contados a partir da comunicação do **CONTRATANTE**, quando do não aceite.

**20.6.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

---

**21.1.** Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por fiscal designado.

**21.2.** A Fiscalização da execução dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, através de seus representantes, incumbindo-lhes, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse *mister*, definidos no Termo de Referência e seus anexos, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor.

**21.3.** Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previstos neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente, com os serviços em questão, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**21.4.** A **CONTRATADA** declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho das suas atividades.

**21.5.** O **CONTRATANTE** designará servidor(es) para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará(ão) em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**21.6.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do **CONTRATANTE**, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**21.7.** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**21.8.** É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência e neste Contrato.

**21.9.** Compete, ainda, especificamente à Fiscalização:

- a) Rejeitar no todo ou em parte qualquer material/serviço de má qualidade ou não especificado, e estipular o prazo para sua retirada do local da prestação dos serviços;
- b) Exigir a substituição de técnico que não responda técnica e disciplinarmente às necessidades dos serviços, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- c) Indicar à **CONTRATADA**, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço;
- d) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela **CONTRATADA**;
- e) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a **CONTRATADA**;
- f) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- g) Dar ao **CONTRATANTE** imediata ciência dos fatos que possam levar a aplicação de penalidades contra a **CONTRATADA** ou mesmo rescisão de contrato;
- h) Relatar oportunamente ao **CONTRATANTE** ocorrência ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.

**21.10.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA COMUNICAÇÃO REGULAR ENTRE AS PARTES**

---

**22.1.** No decorrer da vigência deste instrumento não serão levadas em consideração as comunicações verbais entre as partes, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**22.2.** Ressalvado o disposto no subitem anterior, todas as comunicações entre as partes, que digam respeito à execução deste Contrato, além daquelas pertinentes ao “Diário de Ocorrências”, serão consideradas como suficientes, se feitas por escrito e entregue no Protocolo Administrativo do **CONTRATANTE** e ou da **CONTRATADA**, ou por qualquer outro meio que comprove o recebimento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO SIGILO**

---

**23.1.** A **CONTRATADA** se obriga a manter todas as informações a que tenha acesso, em função do presente contrato, em caráter de absoluta confidencialidade, ficando proibido de divulgá-las a quem quer que seja, de forma verbal ou escrita, quer por ação ou omissão.

**23.2.** A **CONTRATADA** se obriga a cientificar expressamente todos os seus empregados, e terceiros que porventura venham a ser contratados, sobre o caráter sigiloso das informações, os quais deverão tomar todas as medidas necessárias para que tais informações sejam divulgadas tão-somente aos representantes do **CONTRATANTE**, que tenham autorização expressa de acesso.

**23.3.** A **CONTRATADA** se responsabiliza civil e criminalmente no caso de haver violação das obrigações ora assumidas nesta cláusula, tanto por si e/ou seus prepostos, empregados ou não, por ação ou omissão, e perdas e danos, inclusive lucros cessantes, se houver.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

**24.1.** O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação total, ficando a **CONTRATADA** inteiramente responsável pelo cumprimento das obrigações, bem como dos requisitos técnicos e legais pertinentes.

**24.2.** Somente será admitida a subcontratação parcial dos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, e desde que a **CONTRATADA** obtenha prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, devendo preferencialmente ser subcontratadas, micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 128/08, sem subordinação e pessoalidade com o **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** supervisionar e coordenar os trabalhos das empresas subcontratadas para a execução dos serviços.

**24.3.** Ainda que autorizada a subcontratação parcial do objeto contratado, a **CONTRATADA** ficará inteiramente responsável pela execução escorreita dos serviços, visto que permanecerá figurando na relação contratual.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**24.3.1.** O pedido de subcontratação deverá ser formulado por escrito e devidamente fundamentado, cabendo à **CONTRATADA** indicar e comprovar as razões de força maior que impossibilitam o cumprimento do Contrato.

**24.3.2.** O subcontratado indicado deverá atender a todas as exigências relacionadas com a sua capacidade e idoneidade e preencher todos os requisitos estabelecidos no edital e na legislação específica.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES**

---

**25.1.** Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração do **CONTRATANTE**, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa de:

**b.1)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de descumprimento do prazo de entrega do objeto contratado, calculada sobre o valor ofertado para cada item não entregue, limitada a incidência a 30 (trinta) dias de atraso;

**b.1.1)** No caso de atraso injustificado na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, com a aceitação do objeto pelo **CONTRATANTE**, será aplicada multa de 8% (oito por cento) sobre o valor ofertado para cada item entregue com atraso;

**b.1.2)** No caso de atraso injustificado na entrega do objeto por prazo superior a 30 (trinta) dias, com a não aceitação do objeto pelo **CONTRATANTE**, caracteriza-se nesta hipótese a inexecução total da obrigação;

**b.2)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de descumprimento do prazo de instalação e configuração do objeto contratado, calculada sobre o valor ofertado para cada item não instalado ou configurado, limitada a incidência a 30 (trinta) dias de atraso;

**b.2.1)** No caso de atraso injustificado na instalação ou configuração das licenças por prazo superior a 30 (trinta) dias, com a aceitação do objeto pelo **CONTRATANTE**, será aplicada multa de 8% (oito por cento) sobre o valor ofertado para cada item não instalado ou configurado com atraso;

**b.2.2)** No caso de atraso injustificado na instalação ou configuração das licenças por prazo superior a 30 (trinta) dias, com a não aceitação do objeto pelo **CONTRATANTE**, caracteriza-se nesta hipótese a inexecução parcial da obrigação;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- b.3)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de descumprimento do prazo de migração de dados entre versões, calculada sobre o valor global deste contrato, limitada a incidência a 30 (trinta) dias de atraso;
- b.3.1)** No caso de atraso injustificado na migração de dados entre versões por prazo superior a 30 (trinta) dias, com a aceitação do objeto pelo **CONTRATANTE**, será aplicada multa de 8% (oito por cento) sobre o valor global deste contrato;
- b.3.2)** No caso de atraso injustificado na migração de dados entre versões por prazo superior a 30 (trinta) dias, com a não aceitação do objeto pelo **CONTRATANTE**, caracteriza-se nesta hipótese a inexecução parcial da obrigação;
- b.4)** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e
- b.5)** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação.
- c)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Amazonas, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, mediante descredenciamento no SICAF e no sistema de cadastramento de fornecedores do **CONTRATANTE**, quando for o caso, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais, restando configurada esta hipótese quando a empresa licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, ou a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e)** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**25.2.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do parágrafo anterior poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, às penas previstas na alínea "b".

**25.3.** O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** ou cobrado judicialmente.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  

---

**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**25.4.** Todas as sanções serão registradas no SICAF, e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a **CONTRATADA**, na forma da lei.

**25.5.** Excepcionalmente, *ad cautelam*, o **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo. Nesta hipótese, instaurará o procedimento em até 30 (trinta) dias contados da retenção.

**25.6.** Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela **CONTRATADA** deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio recolhimento das despesas em caso de requisição de cópias, sob pena de, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, não serem avaliados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

---

**26.1.** O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

**26.2.** Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

- I. Atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- II. O cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do **CONTRATANTE**.

**26.3.** Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos §§ 1º e 2º do mesmo artigo, bem como as do artigo 80, do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**

---

**27.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação do extrato deste Contrato no Diário da Justiça Eletrônico, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o que autoriza o art. 4º, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO**

---

**28.1.** A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram neste ato os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais, bem como a documentação relativa à



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

comprovação da regularidade fiscal e trabalhista indispensáveis à lavratura do presente termo, tudo em conformidade com a legislação e o Termo de Referência.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA CLÁUSULA ESSENCIAL**

---

**29.1.** Constitui, também, cláusula essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de exceção de inadimplemento, como fundamento para a unilateral interrupção da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO DO CONTRATO**

---

**30.1.** Obriga-se a **CONTRATADA**, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elege seu domicílio contratual, o da Comarca de Manaus/AM, para dirimir eventuais dúvidas originadas pelo presente Termo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e acordadas, lavram e assinam este Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus efeitos jurídicos.

Manaus/AM, 14 de abril de 2020.

Desembargador **YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas  
**CONTRATANTE**  
*Assinatura digital*

Sr. **JOÃO GUILHERME DE MORAES SILVA**  
Responsável legal pela **PRODAM - PROCESSAMENTO DE**  
**DADOS AMAZONAS S.A.**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C. I.: \_\_\_\_\_

C. I.: \_\_\_\_\_



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**ANEXO I ao Contrato Administrativo n.º 005/2020-FUNJEAM**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:** Prestação de serviços de Execução de Sistema de Informação para disponibilização do **Sistema de Controle de Material e Patrimônio - AJURI, em plataforma WEB.**

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Execução do Sistema de Controle de Material e Patrimônio – AJURI, desenvolvido em plataforma Web para controlar o material permanente (Controle de Patrimônio) e material de consumo (Controle de Estoque), sem a importação de dados de outros Sistemas legados do CONTRATANTE porventura já existente.

**2.1. Principais Funcionalidades:**

- a) Permite visualização de patrimônio e sua localização;
- b) Realiza baixas e depreciação de valores de itens do patrimônio;
- c) Permite o acompanhamento das solicitações de material e seu atendimento;
- d) Permite visualização de estoque e distribuição;
- e) Acesso a estoques diversos simultaneamente para consulta de item e
- f) Planejamento de compra de material;
- g) Tabelas básicas e
- h) Relatórios gerenciais.

**2.2. Vantagens do Sistema AJURI:**

- a) Desenvolvido para ambiente WEB. O usuário autorizado poderá utilizá-lo de qualquer lugar, via dispositivo com acesso à Internet;
- b) Fornece informações gerenciais de toda a movimentação de material o que possibilita o planejamento das compras de acordo com o fluxo de consumo. Este planejamento das compras se traduz em melhor uso dos recursos financeiros ao manter os estoques em níveis mais alinhados ao consumo.
- c) É possível gerenciar todo o patrimônio cadastrado pela entidade e realizar os controles de bens tombados, inventários, transferências, empréstimos, baixas e valores depreciados;
- d) Fácil utilização;
- e) Opções de parametrização e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- f) Unificação do catálogo de materiais e bens.

**Estarão cobertos todos os serviços abaixo relacionados:**

**2.3. Execução do Sistema AJURI** compreendendo a Gestão e Controle de Patrimônio e Material pelo CONTRATANTE.

**2.4. Manutenção corretiva nos módulos e funções do sistema AJURI** que se fizerem necessários ao longo da utilização do sistema.

**2.5. Suporte Técnico aos Módulos e Funções do Sistema AJURI**

Suporte técnico ao sistema e à infraestrutura de rede e banco de dados.

- a) Fornecer suporte técnico ao Sistema AJURI, em caso de falha nas suas rotinas, com o regime 24x7, de acordo com o SLA constante do ANEXO III a este contrato;
- b) A manutenção e suporte de que trata este item limita-se ao atendimento no Data Center da CONTRATADA, não sendo extensível a ponta do usuário final.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS RESPONSABILIDADES:**

**3.1. Caberá à CONTRATADA:**

- a) Executar os serviços de acordo com a Cláusula Segunda - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS; e
- b) Disponibilizar equipe para a realização de manutenção corretiva do Sistema AJURI conforme ANEXO II.

**3.2. Caberá ao CONTRATANTE:**

- a) O CONTRATANTE tem total responsabilidade pelo que cadastra no sistema e a forma como o utiliza;
- b) A propagação assim como a utilização da senha de acesso ao sistema é de responsabilidade do CONTRATANTE;
- c) Disponibilizar recurso técnico para homologar as implementações realizadas no sistema em tempo hábil;
- d) Possuir rede local com acesso à Rede Mundial Internet ou link de comunicação de dados com a CONTRATADA;
- e) Disponibilizar Estações de Trabalho ligadas em rede; e,
- f) Proceder com a abertura de chamados, caso necessário, conforme procedimento ANEXO II.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**CLÁUSULA QUARTA: DAS RESSALVAS:** Não faz parte do escopo deste contrato, a realização de integrações com outros sistemas e o AJURI. Neste caso será entendido como nova demanda, cuja possibilidade de atendimento será analisada sendo objeto de nova proposta comercial.

**CLÁUSULA QUINTA: DA DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA AJURI:**

**5.1. O Módulo PATRIMÔNIO possui as seguintes funcionalidades, a saber:**

**5.1.1. Controle de patrimônio** - Manter um controle sobre o material permanente, tombamento, transferências, empréstimos, baixas e valores depreciados. Obter informações gerenciais sobre a movimentação do patrimônio.

- a) Cadastro - Para o Controle de Patrimônio os procedimentos referentes ao cadastro de Material, Fornecedor, Unidade Administrativa, Almoxarifado, Classificação de Material, Grupo, Subgrupo, Classe são os mesmos definidos para o Controle de Material em Estoque.
- b) Imóvel - Tombamento de bens imóveis com todos os dados que o caracterizam. O bem imóvel tem, no Patrimônio, um tratamento diferenciado em relação aos demais bens tombados.
- c) Tabelas - São arquivos de dados com características muito específicas. Normalmente são constituídas de uma quantidade limitada de registros, por exemplo, a tabela de unidades da federação (UF). Para o controle de Patrimônio os procedimentos referentes às tabelas: Endereço, Bairro, Município, Unidade de Medida, são os mesmos definidos para as tabelas do Controle de Material em Estoque.
  - c.1. **Marca / Modelo** – Identificação de marca e modelo de bens patrimoniais. Utilizada apenas para tomar bem patrimonial e servirá de referência para relatórios sobre marcas e modelos.
  - c.2. **Características do Imóvel** – A caracterização de um imóvel refere-se ao tipo de construção, acabamento, cobertura e valorização do mesmo. Podem ser adicionadas fotografias do imóvel ao arquivo.
  - c.3. **Baixa** – Motivos da baixa de um bem do patrimônio.
  - c.4. **Modo de Aquisição** – Modos de aquisição do bem.
  - c.5. **Conservação** – Estado de conservação do bem.
  - c.6. **Nome do Índice** – Índice utilizado como referência para o processo de correção e depreciação do bem.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- c.7. Valor do Índice** – Valores que o índice assume ao longo de sua vida. É utilizado na conversão de valor do bem para o processo de correção e depreciação do bem.
- c.8. Moeda** – Moeda utilizada para valorização do bem.
- d)** Transferência - Refere-se à movimentação de um bem, isto é, por onde já passou e onde se encontra no momento atual. É a “história” da vida do bem na instituição.
- e)** Movimento - É toda operação realizada com os materiais cadastrados (Patrimônio é: tomar, transferir, emprestar, baixar bens, doar).
- f)** Correção e depreciação - Processo de calcular a depreciação e correção monetária do bem, emissão de relatórios contábeis e de controle, e o bloqueio/liberação do sistema para o processo de cálculo.
- g)** Configurar bens do patrimônio - Inclusão de novas partes em equipamentos, máquinas etc., que modificam suas características originais. Modificam o valor do bem.
- h)** Consulta - É a recuperação de informações, contidas nos registros gravados, conforme os critérios de seleção definidos.
- i)** Relatórios - É a impressão de informações, contidas nos registros gravados, conforme os critérios de seleção definidos.

**5.2. O Módulo Controle de material de ESTOQUE está disponível com as seguintes opções:**

**5.2.1. Controle de material** - Permite o gerenciamento e controle dos materiais de consumo, através da verificação das solicitações de material e seu atendimento, localização do item, material em nível crítico de estoque, inventário e a flexibilidade de controlar vários estoques simultaneamente.

**a) Cadastros.**

- a.1. Catálogo** – Refere-se aos itens que fazem parte dos materiais utilizados pela instituição. Cada item adquirido por compra ou não, que entrar no estoque, deve ter sua descrição cadastrada. Este cadastro é utilizado também pelo módulo de Controle de Patrimônio;
- a.2. Estoque** – Cadastro de informações sobre estoque mínimo, máximo e ponto de ressuprimento para cada item catalogado. Estes dados registrados permitem que seja emitido relatório de Pedido de Compra para Reposição de Estoque;
- a.3. Fornecedor** – Fornecedores de material e de serviços à instituição;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- a.4. Material X Fornecedor** – Relacionamentos entre material e fornecedor, para identificar quais são os fornecedores de um material ou quais os materiais fornecidos por um fornecedor;
- a.5. Unidade Administrativa** – Diversos departamentos / setores da instituição que solicitam materiais ou que utilizam bens do patrimônio. Fazem parte ou não do organograma da instituição;
- a.6. Almoxarifado** – Almoxarifados que estocam os materiais e fazem a sua distribuição quando solicitados pelas Unidades Administrativas da Instituição;
- a.7. Classificação de Material** – Conjunto dos Grupos, Subgrupos e Classes que representam a classificação dos materiais catalogados;
- a.8. Tabelas** - Tabelas que o Sistema utiliza como base de dados para consistência das informações armazenadas;
- a.8.1. Kit** - Denominação de uma das relações de itens que fazem parte de um tipo sistemático de requisição de material e objetiva facilitar a entrada de dados da requisição.
- a.8.2. Unidade de Medida** - Representação da quantidade de material em estoque.
- a.8.3. Endereçamento** – Localização de Unidades Administrativas, Fornecedores etc., é composta de:
- **Endereço** – Identificação do logradouro;
  - **Bairro** – Identificação do bairro onde se encontra o logradouro;
  - **Zona** - Identifica em que zona da cidade se encontra o bairro;
  - **Município** – Identificação do município onde se encontra o bairro e a Zona;
  - **UF** – Identifica a Unidade da Federação onde se encontra o município.
- a.8.4. Programa** – Denominação de programas que a aquisição de materiais está vinculada.
- a.8.5. Convênio** – Denominação de convênios que interagem na aquisição de materiais.
- a.8.6. Órgão** – Denominação da Instituição que terá uma visão corporativa do sistema.
- b) Movimento** - É toda operação realizada com os materiais cadastrados (Por exemplo: No Estoque, são as entradas e saídas);



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- c) **Consulta** - É a recuperação de informações contidas nos registros gravados, conforme os critérios de seleção definidos;
- d) **Relatórios** - É a impressão de informações contidas nos registros gravados, conforme os critérios de seleção definidos;
- e) **Configuração** - É a preparação do Sistema para tratar os dados a serem gravados conforme critérios definidos;
- f) **Associações com e-Compras** - São tarefas especiais que o Sistema executa para importar dados do catálogo do e-Compras (sistema usado atualmente pelos órgãos do Governo);
- g) **Ajuda** - São informações sobre os procedimentos que auxiliam na execução do Sistema. Podem ser consultadas a qualquer momento.

**5.3. O Módulo de TABELAS BÁSICAS que possui as seguintes opções, a saber:**

**5.3.1. Cadastros:**

**a) Materiais**

**a.1. Catálogo de Materiais** - O catálogo de materiais no Estoque definido neste procedimento corresponde à manutenção de itens que compõem o catálogo de materiais que dão entrada e saída no estoque. Antes de incluir um material no catálogo é fundamental que o mesmo tenha sido classificado para a identificação do Grupo, Subgrupo e a Classe (opcional) a que o item irá pertencer. Esta classificação deve ser realizada pelo responsável pela manutenção do catálogo;

Os materiais migram automaticamente do sistema e-Compras.

**a.2) Estoque Max/Min** - Tela de uso somente do almoxarife do órgão. Importantíssima para planejamento das compras. Controle de material em estoque necessita de referências quanto ao seu estoque máximo para evitar desperdícios e compras indevidas. Necessita também de referências quanto ao seu estoque mínimo para evitar que material essencial falte na instituição;

**a.3) Catálogo do Cliente** - O catálogo de materiais do Cliente é uma fração do catálogo geral. O cliente escolhe no Catálogo Geral os materiais que utiliza na sua repartição e importa para o seu catálogo individual.

**b) Fornecedores** - Demonstra todos os fornecedores que estão catalogados no AJURI. Nesta tela é possível a alteração dos dados do fornecedor, porém somente pelo gestor do AJURI;

Os fornecedores migram automaticamente do sistema e-Compras.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- c) **Unidade Administrativa** - Demonstra todas as unidades administrativas (Setores) que estão catalogadas no AJURI. Nesta tela é possível a alteração dos dados da unidade administrativa. Cabe ao gestor do órgão cadastrar e alterar as Unidades administrativas. As Dependências (salas) são atribuídas no cadastro ou na alteração da Unidade Administrativa;
- d) **Almoxarifados** - Demonstra os almoxarifados dos clientes que estão catalogados no AJURI. Nesta tela é possível a alteração dos dados dos almoxarifados. Cabe ao gestor do órgão cadastrar e alterar os Almoxarifados do órgão. A criação de um almoxarifado é feita automaticamente por ocasião do cadastro de um cliente;
- e) **Classificar Materiais**
- e.1. Grupo
  - e.2. Sub Grupo
  - e.3. Classe
- A classificação de material é fundamental para a inclusão de itens no catálogo de materiais. Define os Grupos, Subgrupos e Classes aos quais os conjuntos de materiais deverão ser agrupados, para facilitar o manuseio de informações, a análise de consumo, de custo, etc.
- f) **Programa** - Demonstra todos os Programas que estão catalogados no AJURI. Nesta tela é possível a alteração dos dados dos Programas. Cabe ao gestor do órgão cadastrar e alterar os Programas.
- g) **Convênio** - Demonstra todos os Convênios que estão catalogados no AJURI. Nesta tela é possível a alteração dos dados dos Convênios. Cabe ao gestor do órgão cadastrar e alterar os Convênios.
- h) **Kits** - Demonstra todos os Kits que estão catalogados no AJURI. Nesta tela é possível a alteração dos dados dos Kits. Cabe ao gestor do órgão cadastrar e alterar os Kits.
- i) **Mapas** - Demonstra uma coleção de medicamento ou materiais direcionada para a área de saúde e educação. Os medicamentos são enviados pela CEMA às Unidades de Saúde em períodos que podem ser de 15 ou 30 dias. Os materiais são enviados pela SEDUC às unidades escolares. Os mapas podem ter seus conteúdos alterados para mais ou para menos de acordo com a necessidade da unidade.

**5.3.2. Tabelas:**

- a) **Endereçamento;**
- a.1. Uf's;
  - a.2. Município;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**a.3.** Zonas;

**a.4.** Bairros.

O endereçamento permite o cadastro/manutenção dos estados (uf), cidades (municípios), zonas (divisão territorial) e bairros.

**b) Unidade de Medida** - Quantidade específica de determinada grandeza física e que serve de padrão para eventuais comparações, e que serve de padrão para outras medidas. Ex. Unidade, Lote, Caixa, Ampola, quilograma, Blister, etc.;

**c) Fabricante** - Demonstra todos os fabricantes que estão catalogados no AJURI. Nesta tela é possível a alteração dos dados do fabricante, porém somente pelo gestor do AJURI;

**d) Marca** - Representação de uma entidade, qualquer que ela seja, algo que permite identificá-la de um modo imediato. Ex. IBM, BENQ, 3COM, etc;

O Ajuri permite o cadastro e manutenção para alterar, excluir ou desativar.

**e) Modelo** - Demonstra todos os modelos que estão catalogados no AJURI. Nesta tela é possível a alteração dos dados do modelo, porém somente pelo gestor do AJURI;

**f) Característica do Imóvel** (Patrimônio);

**g) Patrimônio** (Patrimônio);

**h) Financeiro**;

**h.1)** Nome dos índices

**h.2)** Valores dos índices

**h.3)** Moeda - Demonstra o cadastro dos índices, como UFIR, IGPM, DOLAR, etc.; valores dos índices nos dias específicos de cada ano; cadastro das moedas existente, como Real, Dólar, Euro, etc.

O AJURI permite o cadastro e manutenção para alterar, excluir ou desativar.

**i) Localização no Almoarifado** - Mapeamento do Almoarifado distribuído em ruas, quadras, estantes, prateleiras e gavetas;

O AJURI permite o cadastro e manutenção para alterar, excluir ou desativar.

**j) Banco** - Cadastro/manutenção de banco. Ex. Bradesco, Itaú, Banco do Brasil, etc;

O AJURI permite o cadastro e manutenção para alterar, excluir ou desativar.

**k) Atividade** - Cadastro/manutenção de Atividades. Ex. Saúde, Educação, etc;

O AJURI permite o cadastro e manutenção para alterar, excluir ou desativar.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

- l) Natureza Jurídica** - Natureza jurídica ou tipo jurídico é uma classificação que discrimina o tipo de organização contábil e a relação de uma pessoa jurídica com o sistema de fiscalização econômica de um estado;

O AJURI permite o cadastro e manutenção para alterar, excluir ou desativar.

- m) Níveis Organograma** - Demonstra o cadastro do Organograma de cada cliente cadastrado;

O AJURI permite o cadastro e manutenção para alterar, excluir ou desativar.

- n) Nome Documento** - Demonstra o cadastro dos documentos que podem ser usados na recepção (entradas) de material, como NF-e, Cupom fiscal, Nota Fiscal de Serviço, etc.

O AJURI permite o cadastro e manutenção para alterar, excluir ou desativar.

### **5.3.3. Relatórios:**

- a) Catalogação**
  - a.1) Relação de Material;**
  - a.2) Relação de material estendida;**
  - a.3) Relação de Grupos;**
  - a.4) Relação Ajuri x e-Compras;**
  - a.5) Relação de Subgrupos;**
  - a.6) Relação de Classe;**
  - a.7) Clientes Por Material;**
  - a.8) Auditoria;**
  - a.9) Catalogo do Cliente.**
- b) Organograma;**
- c) Relação de programa;**
- d) Relação de Mapas;**
- e) Relação de Itens do Mapa;**
- f) Relação de materiais por Mapa;**
- g) Relação de Clientes;**
- h) Clientes x UG'S;**
- i) Relatório de perfis;**
- j) Relatório de IME dos Clientes.**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

Os relatórios disponíveis no menu e relacionados acima são referentes aos cadastros dispostos nas opções de CADASTROS e TABELAS. Estão disponíveis para visualização em .PDF e alguns em .XLS e podem ser salvos em arquivos para visualização e impressão futura ou enviados diretamente para impressão.

#### **5.3.4. Configurações:**

##### **a) Parâmetros**

**a.1.** Clientes - No cadastro do cliente é permitido o cadastramento de alguns parâmetros que irão ser utilizados no Sistema e podem ser exclusivos de cada um.

Ex.: valor da moeda, unidade gestora, número de casas decimais, forma de apresentação do elemento de despesas, endereço do órgão, Unidade Administrativa padrão de tombamento, dentre outros.

**a.2.** Níveis Hierárquicos (Patrimônio) - Este cadastro foi viabilizado para atender a necessidade da estrutura da PM, que possui um órgão centralizador (DAL) para compras e tombamentos de bens patrimoniais e envios as demais unidades que não possuem essa autonomia, como uma CPA ou uma CICON. Esta mesma estrutura se enquadra nas necessidades da SUSAM e provavelmente da SEDUC.

**b) Órgão** - Tela em que se cadastra o Órgão e suas peculiaridades.

##### **c) Usuário e Acesso**

**c.1.** Usuários - Tela que permite cadastrar o usuário do sistema, definir seu perfil de uso do sistema, informar qual a sua unidade administrativa e atribuir senha para o mesmo;

**c.2.** Perfil de Usuários - Tabela de tipos de perfis que o usuário do sistema AJURI pode ter: Ex.: administrador, gestor, almoxarife, responsável pelo patrimônio e servidor;

**c.3.** Associar Administrador/Cliente - Permite adicionar clientes que o usuário poderá ter acesso permitindo que o mesmo possa dispor das funcionalidades disponibilizadas para o cliente selecionado na hora do login;

**d) Associar e-Compras** - Nesta tela são permitidas as associações com os Grupos, Subgrupos, Classes e Materiais do e-Compras (Sistema de Compras do Estado). É possível migrar os Grupos, Subgrupos, Classes e Materiais do e-Compras para o AJURI estabelecendo uma linguagem única de materiais no Estado.

#### **5.4. O Módulo RELATORIOS GERENCIAIS está disponível com as seguintes opções:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**5.4.1.** Os relatórios gerenciais permitem uma gestão mais qualificada e alinhada ao planejamento estratégico, são importantes para tomada de decisões. Os relatórios gerenciais também são utilizados pelos gestores para não haver a necessidade de fazer a troca de perfil para escolher um novo cliente. Um relatório pode ser emitido para qualquer cliente cadastrado no Ajuri.

**Opções disponíveis:**

- a) Analítico por fornecedor;
- b) Analítico por órgão;
- c) Transferência entre setores;
- d) Analítico por material;
- e) Encerramento Mensal;
- f) Encerramento do Exercício;
- g) Entrada
- h) Saída;
- i) Estoque e
- j) Atendimento.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

---

**ANEXO II ao Contrato Administrativo n.º 005/2020-FUJEAM**

**PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE DEMANDAS**

O **CONTRATANTE** deverá efetuar o registro para atendimento de suas demandas conforme o procedimento a seguir:

- a) Deverá ser definido um **gestor do serviço** do **CONTRATANTE** para que este seja o responsável pelo registro e controle das demandas;
- b) Todo pedido de demanda deverá ser registrado **pelo gestor do serviço do CONTRATANTE** através dos canais de atendimento da **CONTRATADA**:
  - b.1) Telefone: 0800-092-2626;
  - b.2) Em casos de interurbano e chamadas de celulares, ligar para (92) 2121-6490;
  - b.3) E-mail: [sacp@prodam.gov.br](mailto:sacp@prodam.gov.br);
  - b.4) Formulário SAC-P: <http://www.prodam.am.gov.br/atendimento/sacp/>;
  - b.5) Acesso ao Módulo Externo do SGTI: <http://sac.prodam.am.gov.br>.
- c) O **CONTRATANTE** recebe na abertura do chamado um número para acompanhamento sobre o andamento e resolução do chamado;
- d) O **CONTRATANTE** pode acompanhar o atendimento do chamado através dos telefones listados nos canais de atendimento ou via sistema de chamados (Módulo Externo do SGTI);
- e) O serviço de atendimento estará disponível ao **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato;

Local de Prestação do Serviço:

Nas instalações da **CONTRATADA**, situada na Rua Jonathas Pedrosa, nº1937 Praça 14 de Janeiro, Manaus -AM.

- f) Período da disponibilização de atendimento:

Os atendimentos serão realizados em regime 08 horas x 05 dias por semana, no período de 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados e pontos facultativos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**ANEXO III ao Contrato Administrativo n.º 005/2020-FUNJEAM**

**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Funcionalidades</b>	<b>Tipo de Incidente ou Tipo de Demanda</b>	<b>Prioridade PRODAM SAC</b>	<b>Início de Atendimento</b>	<b>Prazo Máximo para Resolução</b>	<b>Prorrogação Eventual</b>
Sustentação & Manutenção corretiva	<b>Todas</b> Todas as funcionalidades, rotinas, programas e outros serviços constituindo o sistema.	<b>Incidente de Nível 1</b> O sistema está completamente inoperante.	<b>Alta</b>	<b>Imediato</b> , caso este registro ocorra em horário entre 08h00 e 17h00 e Seg. à Sex. Fora do período acima, o atendimento se dará em até 04(quatro) horas úteis após a abertura do registro.	<b>08 Horas</b> úteis após o Cadastramento no SAC PRODAM	<b>Não poderá</b> haver prorrogação
Sustentação & Manutenção corretiva	<b>Área Usuários</b> Trata-se de todas as funcionalidades utilizadas e envolvendo o usuário final.	<b>Incidente de Nível 2</b> Uma dessas funcionalidades está completamente inoperante restringindo o uso do SISTEMA para todos os usuários.	<b>Média</b>	<b>Imediato</b> , caso este registro ocorra em horário entre 08h00 e 17h00 e Seg. à Sex. Fora do período acima, o atendimento iniciará em no máximo 08 (oito) horas após a abertura do registro.	<b>16 Horas</b> úteis após o cadastramento no SAC PRODAM	<b>Poderá</b> haver prorrogação de prazo, desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela contratante.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Sustentação & Manutenção corretiva	<b>Área Administrativa</b> Trata-se de todas as funcionalidades utilizadas pela parte administrativa do sistema.	<b>Incidente de Nível 3</b> Uma dessas funcionalidades não funciona corretamente provocando erros e não conformidades no processamento de dados.	<b>Média</b>	<b>Até 04 Horas úteis após o registro</b> , caso este registro ocorra em horário entre 08h00 e 17h00 e Seg. à Sex. Fora do período acima, o atendimento se nas 04 primeiras horas úteis do dia subsequente.	<b>48 Horas úteis</b> após o cadastramento no SAC PRODAM	<b>Poderá</b> haver prorrogação de prazo, desde que devidamente justificado, nas primeiras 04 horas úteis de atendimento, pela contratada e aceito pela contratante.
Sustentação & Manutenção corretiva	<b>Todas</b> as funcionalidades, rotinas, programas e outros serviços constituindo o sistema.	<b>Correção de Falha de Ambiente</b> Prestar informações e auxiliar as áreas de Suporte e Produção na identificação e resolução de falha do SISTEMA)	<b>Imediata</b> <b>Alta</b> <b>Média</b> <b>Baixa</b>	<b>Até 04 Horas úteis após o registro</b> , caso este registro ocorra em horário entre 08h00 e 17h00: Fora do período acima, o atendimento se dará nas 04 primeiras horas úteis do dia subsequente.	<b>04 Dias úteis</b> após o cadastramento no SAC PRODAM	<b>Poderá</b> haver prorrogação de prazo, desde que devidamente justificado, nas primeiras 04 horas úteis de atendimento, pela contratada e aceito pela contratante.
Manutenção Evolutiva & Implementação	<b>Novas</b>	<b>Análise da Demanda</b> Analisar a demanda registrada no SAC PRODAM elaborar o plano de trabalho, cronograma e orçamento.	<b>Imediata</b> <b>Alta</b> <b>Média</b> <b>Baixa</b>	<b>Até 07 dias úteis após o registro.</b>	<b>20 dias úteis</b>	<b>Na indisponibilidade</b> do gestor ou em consequência do tamanho da demanda, será informado ao contratante um novo prazo de atendimento e, as razões serão devidamente justificadas.

**Horas úteis:** Essas horas são as que estão compreendidas no período de 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, excluindo-se feriados e pontos facultativos.