



## CONTRATO Nº 49/2021

Contratação de empresa especializada em software para prestação de contas junto ao TCM/GO, que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a empresa **CENTI SOLUÇÕES LTDA.**, nas cláusulas e condições que se seguem:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, nº 2001, Centro, CEP nº 74.063-900 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, Sr. Vitor Pessoa Loureiro de Moraes, inscrito no CPF sob o nº 030.542.931-06, em conformidade com as Portarias nº 219/2017 e nº 079/2019 e a empresa **CENTI SOLUÇÕES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida Sucuri, S/N, Quadra 131, Lote 29, Setor Jaó, CEP 74.674-010, Goiânia-GO, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 14.419.896/0001-52, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio Sr. Mauricio Constante Itagiba, portador da Carteira de Identidade nº. 4363115, expedida pela DGPC/GO em 17/08/1999 e do CPF nº. 007.196.061-95, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, conforme Termo de Dispensa de Licitação nº 039/2021, expedido nos autos do Processo Administrativo n.º 2021/001692, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a locação de software para automação de serviços públicos incluindo suporte técnico e treinamento, conforme condições e especificações estabelecidas neste Contrato e Anexo Único.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO), COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E	Centi	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00



	SUPORTE TÉCNICO.				
2	MÓDULO CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS), COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	Centi	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
3	MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	Centi	6	R\$ 2.600,00	R\$ 15.600,00
4	MÓDULO CONTRATAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.	Centi.	6	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 33.600,00</b>

### 1.1.1 - DA ENTREGA DO SERVIÇO

O prazo para a implantação da Solução é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 2.1 - A CONTRATADA SE RESPONSABILIZA A:

2.1.1 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;

2.1.2 - Prestar os serviços, garantia / assistência técnica das plataformas digitais, conforme demanda da CONTRATANTE obedecendo as especificações, prazos e condições constantes neste Instrumento Contratual e no Anexo Único;



**2.1.3** - Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

**2.1.4** - Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

**2.1.5** - Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes neste Instrumento Contratual e no Anexo Único;

**2.1.6** - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os produtos fornecidos;

**2.1.7** - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação da garantia/assistência técnica;

**2.1.8** - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**2.1.9** - Prestar garantia/assistência técnica nos prazos e condições estabelecidas neste Instrumento Contratual e no Anexo Único;

**2.1.10** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição de plataformas/serviços que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a execução dos serviços/assistência técnica oferecida pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

## **2.2 – A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:**

**2.2.1** - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;



2.2.2 - Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes da garantia/assistência técnica, por meio dos servidores designados no subitem 13.3.

2.2.3 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quarta;

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1 - A vigência do presente contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura deste contrato, ou até a finalização do processo licitatório, o que ocorrer primeiro.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

4.1 - **DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de **R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscientos reais)**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2 - **DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia subsequente ao do fornecimento, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco..... Agência..... Conta.....

4.2.1 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

4.3 - **ATRASSO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m., *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**5.1** - A classificação das despesas dar-se-á a conta da Dotação Orçamentária nº **2021.0101.01.031.0001.2001.33904004.100.501**, conforme Nota de Empenho nº **0030 00**, de **20/10/2021**, no valor de **R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)**. Os valores empenhados referem-se ao exercício financeiro vigente.

## **6. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**6.1** - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA em até 60 dias da data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**6.1.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**6.1.1.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta da Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**6.1.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**6.1.2** - Seguro-garantia;

**6.1.2.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**6.1.3** - Fiança Bancária.

**6.1.3.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do Anexo VIII deste edital;

**6.1.3.2** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**6.1.4** - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**6.2** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do



contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**6.3** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**6.4** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**6.5** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

**6.6** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

**6.7** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**7.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**7.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA;

**7.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso no fornecimento dos produtos, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**7.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.



**7.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**7.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso no fornecimento dos produtos;

**7.2.2** - Por 01 (um) ano – no fornecimento dos produtos em desacordo com o exigido em contrato;

**7.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento dos produtos, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**7.3** - As sanções previstas nos subitens 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 7.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**7.4** - Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**7.4.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta de Preços e não celebrar o contrato;

**7.4.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**7.4.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**7.4.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**7.4.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**7.4.6** - Não mantiver a proposta;

**7.4.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**7.5** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**7.6** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**7.7** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida



Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

**7.8** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

**8.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**8.2** - A rescisão poderá ser:

**8.2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Goiânia, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

**8.2.2** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Goiânia;

**8.2.3** - Judicial, nos termos da legislação.

**8.3** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.4** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA APRECIACÃO DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO E DO CADASTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS**

O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, em até 03 (três) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o CONTRATANTE, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.



## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS TRIBUTOS

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

**12.1** - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, a **Proposta da CONTRATADA**, datada de **14/09/2021** e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**13.1** - Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

**13.2** - A função de gestor do contrato caberá à servidora nomeada pela Portaria nº 224/2014, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

**13.3** - A função de fiscal do contrato caberá ao responsável pela área de utilização de cada software/módulo, que atuará juntamente com a gestora designada, a saber:

- a) Módulo Controle de Estoque (Almoxarifado): Coordenador de almoxarifado e patrimônio;
- b) Módulo Controle de Veículos (Frota): Coordenador de Transportes;
- c) Módulo Compras e Licitações: Diretor de Compras e Licitações e;
- d) Módulo Contratações: Diretor Geral.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 3.611/2013, Lei federal nº 8.666/93 e demais alterações.



## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia-GO, aos 03 (três) dias do mês de novembro do ano de 2021.

Pela **CONTRATANTE**:

**Vitor Pessoa Loureiro de Moraes**

Diretor Financeiro da Câmara Municipal de Goiânia

Pela **CONTRATADA**:

**Maurício Constante Itagiba**

Centi Soluções Ltda.

Testemunhas:

1) Camila

Nome: Cláudio Cipriano Vieira da Cunha

RG: 5443231 SSP/GO

CPF: 034 759 591-00

2) Mizmar Gonçalves S. Simões

Nome: Mizmar Gonçalves de Souza Simões

RG: 5480255 PC-60

CPF: 022.669571-98



## ANEXO ÚNICO

### TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

#### 1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a locação de software (doravante denominado PRODUTO) para automação de serviços públicos incluindo suporte técnico e treinamento, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência. O PRODUTO deve contemplar os seguintes módulos:

- **MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO), COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO);**
- **MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO);**
- **MÓDULO CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS), COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO);**
- **MÓDULO CONTRATAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO).**

#### 2. JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade de integração entre sistemas do legislativo de Goiânia, a prefeitura de Goiânia e o tribunal de contas dos municípios, visando dar maior celeridade aos procedimentos, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, orçamentária e financeira a Câmara Municipal de Goiânia – CMG necessita de contratação gestão e integração entre diversos sistemas descritos neste Termo de Referência. A intenção é de promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação dos serviços públicos.

Considerando que a CMG não dispõe dos sistemas acima descritos de sua propriedade ou de equipe técnica em seu quadro atual para desenvolver todos os sistemas de informática nos prazos necessários verifica-se a necessidade da locação dos mesmos. Assim sendo pretende-se que através deste projeto a conversão de dados, a integração de sistemas e o treinamento com suporte, para atender a CMG, tendo como foco principal emissão de relatórios em formatos específicos e conversão de dados na forma requerida por diversos órgãos do executivo municipal e também a fim de atender necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas dos municípios.



### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 3.1. A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do PRODUTO na internet, com responsabilidade de backups.
- 3.2. Disponibilizar após as entregas dos módulos toda a documentação, os modelos de dados, as bases de dados com documentação e arquivos da biblioteca de mídia à CONTRATANTE com a finalidade de garantir a continuidade da solução.
- 3.3. Disponibilizar, mensalmente e sempre que solicitado, uma cópia da bases de dados;
- 3.4. Adequar sempre que necessário o SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO COM O COLARE mantendo o sistema ajustado às regras do TCM – GO.
- 3.5. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento do sistema assim como dos itens especificados em MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO durante a vigência do contrato.

### **4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

As especificações abaixo são características a todos os módulos e definem o sistema como todo.

- 4.1. Os sistemas devem ser integrados através de API – o termo API corresponde a um conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseado na Web.
- 4.2. Cada API deve possuir acesso aos sistemas;
- 4.3. O Produto deverá ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade dos dados;
- 4.4. Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos;
- 4.5. Possibilitar o cadastro e controle de acesso de usuários;
- 4.6. Gerar logs de todas as operações efetuadas
- 4.7. Possibilitar a geração de relatórios para auditoria
- 4.8. Possibilitar a integração com o Active Directory
- 4.9. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender as seguintes necessidades
- 4.10. O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente via HTTPS;
- 4.11. A sessão de relatórios deve permitir o salvamento de todos os documentos impressos, possibilitando a sua recuperação pelo usuário, via chave de acesso;
- 4.12. O sistema deve ter BI - Business Intelligence e permitir integração com outras ferramentas de terceiros;
- 4.13. O sistema deve possibilitar o processamento em background/assíncrono;
- 4.14. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);



- 4.15. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 4.16. Permitir ao usuário a customização de 100% dos relatórios do Sistema, mantendo o original e um modelo customizado;
- 4.17. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado e/ou consultado);
- 4.18. Permitir ao usuário tornar qualquer campo de tela obrigatório;
- 4.19. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
- 4.20. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários;
- 4.21. Permitir ao usuário criar campos adicionais em qualquer tela do sistema;
- 4.22. Permitir favoritar, criar menus, e pesquisar telas com configuração a nível de usuário;
- 4.23. Trazer recibos do COLARE diretamente da API do TCM-GO;
- 4.24. Permitir a criação de consultas dinâmicas no banco de dados diretamente na aplicação;
- 4.25. Possuir consultas dinâmicas pré-estabelecidas com a possibilidade de filtros diversos, agrupadores e salvamento de modelos definidos pelo usuário;
- 4.26. Possuir funcionalidades de acessos via API através de Token de permissionamento;
- 4.27. Permitir a inclusão do Certificado A1 para os usuários efetuarem assinatura através de certificado digital nos relatórios emitidos pelo Sistema;
- 4.28. Possibilidade de configurar os intervalos de horas e dias que o usuário pode acessar o sistema, e possibilitar a desativação do usuário de forma automática verificando no momento do login as restrições do funcionário como demissão, férias e etc;

## 5. MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 5.1. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- 5.2. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
- 5.3. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- 5.4. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;



- 5.5. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- 5.6. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- 5.7. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;
- 5.8. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- 5.9. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- 5.10. Emitir relatórios de compra e serviço;
- 5.11. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- 5.12. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
- 5.13. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;
- 5.14. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- 5.15. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
- 5.16. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- 5.17. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- 5.18. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- 5.19. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- 5.20. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- 5.21. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 5.22. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- 5.23. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;



- 5.24. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- 5.25. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 5.26. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- 5.27. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;
- 5.28. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- 5.29. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- 5.30. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- 5.31. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- 5.32. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- 5.33. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);
- 5.34. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- 5.35. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- 5.36. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- 5.37. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 5.38. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 5.39. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- 5.40. Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;
- 5.41. Permitir efetuar a prestação de contas junto ao TCM – GO, através da plataforma eletrônica de dados Colare, das Licitações, Dispensa e



- Inexigibilidade, Contrato, Termo Aditivo, Termo Rescisão, bem como possibilitar o envio de retificação de informações já homologadas.
- 5.42. Possibilitar o controle, gestão e acompanhamento dos registros elegíveis através da situação do procedimento dos registros no Colare.
  - 5.43. Facilitar o gerenciamento dos procedimentos licitatórios, Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Termo Aditivos através de painel de envios.
  - 5.44. Validar inconsistências de dados durante o envio das informações pendentes, permitindo que o usuário acesse os dados inconsistentes através de link de acesso ao registro apresentado no momento do envio.
  - 5.45. Apresentar dentro do cadastro de cada procedimento, informações pertinentes a prestação de contas do COLARE, tais como: Usuário fez o envio, código do Registro no TCM – GO, data e hora do envio e também o nome do layout encaminhado em cada uma das fases.

## **6. MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)**

- 6.1. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
  - 6.1.1. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
  - 6.1.2. Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
  - 6.1.3. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
  - 6.1.4. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
  - 6.1.5. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
  - 6.1.6. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
  - 6.1.7. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
  - 6.1.8. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
  - 6.1.9. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
  - 6.1.10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;
  - 6.1.11. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
  - 6.1.12. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;



## 7. MÓDULO CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)

O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 7.1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF
- 7.2. Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
- 7.3. Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
- 7.4. Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
- 7.5. Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
- 7.6. Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
- 7.7. Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- 7.8. O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
- 7.9. No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- 7.10. Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- 7.11. Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
- 7.12. Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
- 7.13. O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- 7.14. Emitir média de consumo dos veículos;
- 7.15. Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
- 7.16. Emitir Ocorrências dos Veículos;
- 7.17. Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
- 7.18. Viagens por Veículo;
- 7.19. Emitir Extrato de consumo por produto
- 7.20. Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;



- 7.21. Emitir Quilometragem por Veículo;
- 7.22. Emitir Gastos por Veículos;
- 7.23. Emitir Gastos por Departamento;
- 7.24. Emitir Gastos por Motorista;
- 7.25. Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
- 7.26. Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;
- 7.27. Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

## **8. MÓDULO CONTRATAÇÕES**

O Sistema deve possibilitar o cadastro e envio ao TCM-GO de todas as contratações (licitatórias, por dispensa, por inexigibilidade, etc) realizadas pela Câmara. Para alcançar os resultados esperados o referido sistema deve apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 8.1. Cadastro dos contratos e de todo tipo de contratação realizada (licitatórias, por dispensa, por inexigibilidade, etc), com todos os dados necessários (fornecedor e seus dados, nº de processo, objeto, vigência, itens com suas quantidades e valores unitários e totais, serviços, fiscal, garantias, nº de empenho, nº do contrato físico, etc.);
- 8.2. Preparação para prestação de contas;
- 8.3. Link no portal de transparência e exportação por exercício financeiro;
- 8.4. Termos aditivos e eventos:
  - 8.4.1. Realização e quantidade de aditivos contratuais
- 8.5. Revisões, reajustes e repactuações dos contratos;
- 8.6. Controle por item, por quantidade e por valor (informando saldo de quantidade e valor);
- 8.7. Controle documental para todos os contratos;
- 8.8. Todos os documentos pertinentes ao ajuste poderão ser digitais e inseridos no Sistema, tais como termos de contrato, notas de empenho, termos aditivos, apostilamentos, certidões, ofícios, comunicações, recursos e respostas a recursos, atas e normas especiais aplicáveis.
- 8.9. Acesso a vários usuários da plataforma, com as devidas permissões e restrições de acesso;
- 8.10. Relatórios gerais e específicos por filtros:
  - 8.10.1. Possibilidade de geração de inúmeros perfis de relatórios em formatos disponíveis para a integração.
  - 8.10.2. Permite relatórios para auxílio na tomada de decisões e análise de valores futuros
- 8.11. API de integração, possibilitando a integração com outros sistemas;



- 8.12. Exportação de dados do sistema;
- 8.13. Transparência com link personalizado e exportação.

## 9. SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO COM O COLARE (TCM-GO)

- 9.1. Cadastro de Certificado Digital A1 e A3, para Assinatura Digital. Assinatura digital vinculada para um ou vários usuários.
- 9.2. Assinar documentos PDF, possibilitando assinar em uma ou mais assinaturas digitais.
- 9.3. Assinar empenhos, assinando empenhos diretamente no sistema, sem precisar digitalizar documentos.
- 9.4. Cadastro de Dispensa e Inexigibilidade, informando produtos, documentos publicação assinados digitalmente, fornecedores contratados, preço dos produtos, Recurso orçamentário, Parecer e responsáveis, para envio e integração do layout de Dispensa e Inexigibilidade.
- 9.5. Envio Layout Licitação Fase 01, informando os dados do cadastro inicial da Licitação, dados do edital, Lote e itens, Responsáveis, Parecer, Comissão de Licitação, Recursos orçamentários e Documentos de publicação.
- 9.6. Envio Layout Licitação Fase 02, informando os dados Integração da Fase 01, Licitantes Credenciados com suas propostas, Habilitação, Julgamento de preços, Resultado com o preço final, Responsáveis da licitação, Parecer e as Atas exigidas da fase 02.
- 9.7. Cadastro de Contratos para envio do Layout Contrato Inicial, contendo dados principais do contrato, como Número e ano do contrato, Natureza e objeto, documento digitalizado e assinado digitalmente, forma de pagamento e Prazo de execução, vinculado ao tipo de procedimento enviado ao TCM – GO anteriormente (Licitação, Dispensa, Adesão registro de preço ou Convênio). Registrar também, Itens do contrato, documento de publicação do contato, empresa e preço contratado, empenho decorrente do contrato e responsáveis do contrato.
- 9.8. Envio de Aditivo de Contrato, onde deve registrar e enviar os aditivos de contrato, seguindo todos os tipos de aditivo exigido pelo Colare, sendo as principais: Aditivo de Acréscimo ou Decréscimo, Aditivo de Prazo, Realinhamento e Apostilamento. Enviar também, Documento de Publicação assinado digitalmente, empenho decorrente do aditivo, empresa contratada com os itens aditivados. Enviar aditivo -1, aditivos decorrentes de contratos de anos anteriores ao ano 2019.
- 9.9. Envio de Rescisão de Contrato, onde deve registrar e enviar as rescisões de contrato, enviando os dados do contrato a ser rescindido, documento de publicação da rescisão, empenho anulado em decorrência da rescisão. Enviar a



rescisão de contrato -1, rescisão de contratos anteriores ao ano de 2019.

- 9.10. Enviar layout de Situação de Procedimento, informando a situação exigida pelo Colare, tais como, Revogação, Suspensão e anulação, dos conceitos (Licitação, Dispensa, Contrato e Adesão a registro de preços).
- 9.11. Registrar e enviar Adesão a Registro de preços, informar o tipo de adesão Interna ou externa, juntamente com todos os dados da licitação aderida, documento digitalizado e assinado digitalmente relacionado a adesão, órgão gerenciador da adesão contendo o lote, os itens e também a cotação própria para legitimar a adesão, documento de publicação, responsáveis da adesão, parecer e os recursos orçamentários.
- 9.12. Para todas as integrações, deve registrar e guardar dados da integração realizada, como código TCM – GO, link do comprovante do recibo enviado e link do arquivo dos dados enviados.
- 9.13. Deve ser possível Retificar Homologação junto ao COLARE, conseguindo alterar dados que já foram homologados pelo Colare, sendo pelo motivo de correção ou alteração dos conceitos.

## 10. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 10.1. As atualizações corretivas de versões deverão ser realizadas sem ônus para a Câmara Municipal de Goiânia.
- 10.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico presencial à Câmara Municipal de Goiânia quando solicitado ou quando não houver condições de prestar atendimento remoto.
- 10.3. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidos em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- 10.4. A CONTRATADA deverá esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e a utilização dos sistemas.
- 10.5. A CONTRATADA deverá dar treinamento aos servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos.
- 10.6. O acompanhamento presencial deverá ser realizado por técnico especializado durante 05 (cinco) dias úteis após o sistema entrar em produção. A CONTRATADA deverá realizar suporte técnico e garantir o perfeito funcionamento do sistema.
- 10.7. A CONTRATADA deverá auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.



- 10.8.** O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 30 (trinta) minutos e o prazo para solução/resolução, o qual incluirá o tempo de atendimento do problema reportado pela CONTRATANTE, variará de acordo com a prioridade/criticidade da tabela seguinte:

SEVERIDADE	CARACTERÍSTICAS	SOLUÇÃO PREVISTA EM ATÉ:
Inoperante	Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema.	2 horas
Crítica	Problema crítico que impacte na operação normal da solução/sistema.	5 horas
Alta	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte da solução/sistema encontra-se em funcionamento.	24 horas
Relatórios	Relatórios operacionais não acessíveis.	72 horas
Média	Resolução de incidentes sem impacto na operação da solução/sistema.	120 horas
Baixa	Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.	Conforme agendamento

- 10.9.** Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente da Câmara Municipal de Goiânia (das 7h às 18h), obedecendo ao calendário oficial da Câmara.
- 10.10.** A CONTRATADA deverá fornecer acesso ao sistema de chamados/ticket para a Câmara Municipal de Goiânia.
- 10.11.** Deverá ser possível visualizar o histórico dos chamados e acompanhar o *status* dos que estiverem abertos.
- 10.12.** A resposta a cada problema registrado no sistema de chamados/ticket da CONTRATADA deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket.
- 10.13.** Os chamados de solicitação de suporte técnico deverão ser abertos pela Coordenadoria de Informática e/ou outro departamento que a



Câmara Municipal de Goiânia assim definir.

## **11. TREINAMENTO DA SOLUÇÃO**

- 11.1.** Treinamento para o nível técnico, compreendendo: capacitação para suporte aos colaboradores da CONTRATANTE, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos colaboradores da CONTRATANTE ou possa providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
- 11.2.** Os treinamentos deverão ocorrer na sede da Câmara Municipal de Goiânia, salvo quando houver a necessidade imprescindível de ocorrer em outra localidade, o que será previamente combinado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

## **12. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

- 12.1.** A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser armazenadas no ambiente da solução ou fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura do contrato. As informações devem ser tratadas como confidenciais, salvo aquelas, prévia e formalmente, classificadas com tratamento diferenciado pelo titular da informação.
- 12.2.** A CONTRATADA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos façam uso indevido das informações, utilizando-as, exclusivamente, para os propósitos da execução do contrato.
- 12.3.** A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas (conforme legislação e normas em vigor que tratam desse assunto), podendo culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou à recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como os de responsabilidade civil e criminal, os quais serão apurados em regular processo administrativo ou judicial.

## **13. INFRAESTRUTURA**

- 13.1.** A infraestrutura será fornecida pela CONTRATADA e será hospedada em



datacenter próprio dela.

- 13.2.** A CONTRATADA deverá utilizar banco de dados com licença de uso gratuita ou com licença por conta da CONTRATADA.
- 13.3.** Os navegadores (browsers) compatíveis com o PRODUTO deverão ser o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11, Safari e Microsoft Edge.

**14. TABELA DE ITENS CONTRATADOS**

DESCRIÇÃO	VALOR (MENSAL)	VALOR (6 MESES)
<b>MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO), COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO</b>	R\$	R\$
<b>MÓDULO CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS), COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO</b>	R\$	R\$
<b>MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO</b>	R\$	R\$
<b>MÓDULO CONTRATAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO</b>	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>		R\$

