



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 nº 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



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;



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



7.2 - Ficar 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 - Ficar 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



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.



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.

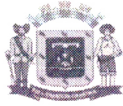


- 4.15. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 4.16. Permitir ao usuário a customização de 100% dos relatórios do Sistema, mantendo o original e um modelo customizado;
- 4.17. Permitir auditoria automática 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;



- 5.24. 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



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;



- 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



- 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



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)
MÓDULO CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO), COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	R\$	R\$
MÓDULO CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS), COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	R\$	R\$
MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	R\$	R\$
MÓDULO CONTRATAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO COLARE (TCM-GO), TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	R\$	R\$
TOTAL		R\$