PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Heleier Les
Secretário da
Mat.1646

CONTRATO CMS N° 14/2018
PROCESSO CMS DE ORIGEM N° 1679/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A EMPRESA **TRIUNIT COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, nesta Capital, CNPJ nº 14.674.402/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, Exmo. Vereador **LEONARDO SILVA PRATES**, devidamente autorizado pelo art. 36, I e XIX da Resolução nº 910/91, publicada no DOM de 16 e 17/05/91 e a Empresa **TRIUNIT COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.798.768/0001-06, sita Na Rua Ewerton Visco, nº 290, Caminha das Árvores, Salvador, Bahia, CEP 41.820-022, neste ato representada pelo **Sr. ALEXANDER CALDAS CARVALHO**, brasileiro, casado, designer, portador do RG nº 0654601461, expedido pela SSP/BA, e do CPF/MF sob o nº 921.718.345-87, residente e domiciliado na Rua Hilton Rodrigues, nº 358, Pituba, CEP 41.830-630, doravante denominadas, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE SOLUÇÕES INTEGRADAS EM TECNOLOGIA, PARA CONCEPÇÃO, DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E TREINAMENTO DO PORTAL CÂMARA NA INTERNET, E LINK PARA A TV E RÁDIO CÂMARA, BEM COMO DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS,** albergado na Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Municipal n.º 4.484/92, no que couber, e suas alterações posteriores, resultante de procedimento licitatório na modalidade **Concorrência Pública nº 02/2017**, consoante do **Processo Adm. nº 1679/2017**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA INTERPRETAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO DO CONTRATO:

1.1. Este contrato reger-se-á pelas normas de Direito Público, da Lei Federal n.os 8.666/93, das Leis Municipais n.os 4.484/92 (no que couber) e 8.421/13 (CADIN), bem como dos Decretos Municipais n.os 15.984/05 e 24.419/13, e, ainda, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

1.2. Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a todas as normas aplicáveis a este Contrato, quais sejam: Leis, Decretos, Portarias, instruções e Resoluções, e demais Normas Federais, Estaduais e Municipais, que sejam pertinentes.

§1° - Integram o presente contrato como se aqui transcritos estivessem, a proposta da **CONTRATADA**, as especificações e demais elementos que compuseram o processo de licitação, em especial o EDITAL, e seus anexos, O PROJETO BÁSICO com seus anexos.

§2º - Havendo divergência entre o presente instrumento de Contrato e o Projeto Básico, prevalecerá este.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na criação e produção de soluções integradas em tecnologia, para concepção, desenvolvimento, implantação, manutenção, hospedagem e treinamento do PORTAL CÂMARA na Internet, contemplando a disponibilização de informações institucionais e serviços, link para a TV e RÁDIO CÂMARA, bem como desenvolvimento de APLICATIVO para dispositivos móveis a fim de interligar as plataformas (Portal, Rádio e TV) com disponibilização dos conteúdos produzidos em streaming; contemplando a hospedagem do website e fornecimento de equipamento tipo servidor, conforme descrição com maiores detalhes no Anexo I.

2.2. Ademais, outras condições contratuais, vide Projeto Básico, bem como o edital da Concorrência Pública n.º **02/2017**, e a proposta firmada pela **CONTRATADA**, que passam a integrar este instrumento contratual, independentemente de transcrição.

§1º – A execução deste contrato ainda que aqui não transcritas, submete-se às demais condições estabelecidas no Projeto Básico e do Instrumento Convocatório da Concorrência Pública n.º **02/2017**.

§2º – As Especificações do Objeto contratado correspondem ao quanto delineado nas linhas abaixo:

- ***SERVIÇOS DE SUPORTE AO PORTAL CÂMARA E DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS***

Criação e produção de soluções integradas em tecnologia, para concepção, desenvolvimento, implantação, manutenção, hospedagem e treinamento do **PORTAL CÂMARA** na Internet, contemplando a disponibilização de informações institucionais e serviços, *link* para a TV e RÁDIO CÂMARA, bem como desenvolvimento de **APLICATIVO** para dispositivos móveis a fim de interligar as plataformas (Portal, Rádio e TV) com disponibilização dos conteúdos produzidos em *streaming*; contemplando a hospedagem do website e fornecimento de equipamento tipo servidor, conforme descrição com maiores detalhes no **Anexo I.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Cumprir o Contrato em estrita conformidade com as suas disposições e as do Projeto Básico, seus anexos, e do Instrumento Convocatório;

3.2. Fornecer o pessoal especializado, necessário à plena execução dos serviços, de conformidade com o exigido no Projeto Básico e seus anexos;

3.3. Manter sigilo absoluto sobre o conteúdo de documentos que, eventualmente, tome conhecimento em função da execução dos serviços contratados, ficando expressamente vedada a divulgação do mesmo, sob pena de responder por perdas e danos causados à CMS ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

3.4. Assumir inteira responsabilidade e vinculação direta pelo pessoal que utilizar na execução dos serviços, ficando como único responsável por todos os atos e ocorrências danosas eventualmente causadas a CMS ou a terceiros durante a execução do objeto contratual. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a CMS ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo de seu preposto e/ou empregados, na execução do Contrato, não se eximindo dessa responsabilidade em função da fiscalização e acompanhamento da CMS;

3.5. Manter, durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação, apresentando documentação sempre que solicitada pela CMS;

3.6. Substituir, imediatamente, sempre que solicitado pela CMS, qualquer profissional que, por sua conduta, for considerado inconveniente ou incompatível com os serviços, ou ainda, que, de qualquer forma, não satisfaça às condições requeridas pela natureza dos serviços;

3.7. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venha a incidir sobre o objeto deste Contrato;

3.8. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto contratual, na forma da lei e mediante celebração de aditamento;

3.9. Exercer suas atribuições em perfeita consonância com os dispositivos regulamentares da CMS, as quais não poderão alegar desconhecimento, sob pena de constituir inadimplemento contratual;

3.10. Se durante a execução dos serviços a empresa **CONTRATADA** verificar ou constatar a possibilidade de ocorrência de qualquer dano e/ou sinistro que não esteja sob a sua

responsabilidade, esta deverá comunicar por escrito, imediatamente a CMS, indicando ou orientando a forma de procedimento e, em não o fazendo, assumirá total responsabilidade pelos danos causados;

3.11. Manter seus empregados, quando em serviço, nas dependências da CMS, uniformizados, identificados e com boa conduta, inclusive fornecendo equipamentos de proteção individual, necessários à execução dos serviços, observando as normas internas da CMS, bem como as normas de Segurança do Trabalho;

3.12. Orientar seus funcionários no sentido de portarem crachás e exibirem seus documentos de identificação quando se apresentarem para a realização de qualquer serviço para a Câmara Municipal de Salvador;

3.13. A **CONTRATADA** deverá facilitar a ampla ação da Fiscalização da CMS, permitindo acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações;

3.14. A **CONTRATADA** deverá dimensionar convenientemente sua equipe de execução, com profissionais qualificados, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, respeitando o horário de trabalho, as leis trabalhistas, os regulamentos e normas dos Ministérios do Trabalho e Emprego, da Previdência Social (INSS), e as especificações dos serviços, contido neste Documento;

3.15. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

3.16. Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção;

3.17. A **CONTRATADA** responderá por qualquer incidente que envolva danos materiais e/ou morais ocorridos em razão dos serviços contratados;

3.18. Arcar com todos os encargos de natureza tributária, social e parafiscal, bem como as obrigações trabalhistas e previdenciárias, vez que não haverá vínculo empregatício dos empregados da **CONTRATADA** com a CMS;

3.19. Arcar com todas as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que o corrido nas dependências da CMS;

3.20. A inadimplência **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais, comerciais, cíveis e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CMS, nem poderá onerar o objeto contratado, razão pela qual a **CONTRATADA** renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Salvador;

3.21. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus empregados nas dependências da CMS.

3.22. Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua correção sem ônus para a CMS;

3.23. Constituem obrigações específicas da CONTRATADA - SERVIÇOS DE SUPORTE AO PORTAL CÂMARA E DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

A. A elaboração do Portal deve seguir as seguintes premissas:

1. Levantamento, análise e projeto de conteúdo e navegação das páginas;
2. Elaboração de layout (identidade visual) e design das páginas;
3. Desenvolvimento das páginas;
4. Desenvolvimento do gerenciador de conteúdo das páginas (conteúdo dinâmico).
5. As páginas web deverão ser construídas de forma que, quando colocadas em produção, possam ter todo o seu conteúdo atualizado facilmente por usuários gestores sem necessários conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento web;
6. Planejar um layout moderno, atraente e funcional, que facilite a comunicação com o usuário através de uma linguagem condizente com os objetivos do site;

7. Auxiliar na definição do público alvo das páginas web, do objetivo, dos serviços oferecidos e do diferencial para o público;
8. Através das ferramentas da Web, analisar constantemente o acesso das várias áreas do site e fazer as adaptações tecnológicas e de conteúdo necessárias para torná-lo mais interativo, atraente e dinâmico;
9. Realizar a validação dos requisitos funcionais e não-funcionais documentados com os usuários responsáveis;
10. Definir as mídias e os efeitos adicionais que serão utilizados (animações, HTML5 dinâmico, multimídia);
11. Definir e obter o conteúdo das páginas web;
12. Definir a estrutura de navegação (mapa de navegação) das páginas web;
13. Planejar a usabilidade e acessibilidade das páginas web;
14. Criar os elementos HTML5 das páginas, ícones e imagens de fundo (menus, fundos, elementos gráficos, etc.);
15. Implementar o conteúdo e os links identificados na atividade de análise;
16. Desenvolver o modelo de dados da aplicação em termos de entidades e relacionamentos;
17. Desenvolvimento de uma área restrita, para administração da contratante, cadastro e gerenciamento de usuários, forma de contato com o usuário, acompanhamento de utilização de usuário, possibilidade de relatórios de serviços acessados pelos usuários.

B. Da Entrega e Instalação

1) O prazo de entrega das fases de projeto e desenvolvimento do website e da intranet será de 90 dias. Ficará a cargo da empresa contratada a completa instalação e configuração da solução ofertada, inclusive a migração de dados sua interligação com os sistemas existentes hoje na Câmara Municipal de Salvador.

2) A Contratada deverá ministrar treinamento de configuração e operação da solução ofertada aos funcionários indicados pela Assessoria de Informática da CMS, arcando com todos os custos de local, pessoal qualificado e equipamentos para ministrar o treinamento.

C. Da Garantia e Manutenção Mensal

1) A solução a ser fornecida deverá possuir garantia mínima de 01 (um) ano com manutenção após o termino do contrato. A Contratada deverá garantir todas as

manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas nos produtos entregues, sem ônus para a Contratante ao longo da execução do contrato.

2) As manutenções corretivas serão solicitadas devem ser atendidas no prazo máximo de acordo com nível de criticidade, a partir de sua comunicação formal pela Contratante, considerando regime de atendimento 8x5, conforme tabela abaixo:

a. MUITO ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 4 horas
b. ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 8 horas
c. MÉDIA - prazo de resolução em horas corridas - 48 horas
d. BAIXA - prazo de resolução em horas corridas - 72 horas

3) A criticidade do defeito é determinada conforme descrito abaixo:

a. MUITO ALTA: defeito que cause travamento ou queda constante no sistema, perda de dados, falha de segurança, instabilidade parcial ou total;

b. ALTA: funcionamento indevido com resultados diferentes dos requisitos especificados;

c. MÉDIA: defeito em qualquer funcionalidade do sistema em que não se aplique as situações definidas para as criticidades MUITO ALTA e ALTA;

d. BAIXA: defeito de interface, disposição de campos e informações, ortografia.

e. As correções realizadas em um prazo superior ao estipulado acima estão sujeitas à aplicação de penalidades e deduções, conforme sanções.

D. Caberá, ainda, à Contratada:

1) Designar um profissional de seu quadro, quando solicitada, para atuar como Preposto nas dependências da CMS/BA, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos

administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e com os Responsáveis da CMS/BA.

2) O preposto não cumprirá jornada de trabalho na CMS/BA, nem será remunerado diretamente pela CMS/BA, podendo ser, inclusive, substituído a qualquer tempo pela Contratada, sendo por esta orientado sob suas funções e atribuições.

3) Capacitar à equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pela CMS em seu ambiente computacional.

4) Solicitar autorização prévia da CMS antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso ou antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CMS.

5) Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

6) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato na CMS.

7) Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

8) Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor do Contrato da CMS qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.

9) Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, software e equipamentos de propriedade da CMS.

10) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

11) Ao término do contrato, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos da CMS ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

12) Manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13) Indicar, em cada fatura, o nome do estabelecimento bancário e agência, com os respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

14) Prestar manutenção mensal no website, intranet e aplicativo, a fim de garantir o bom desempenho das ferramentas objeto do contrato licitado.

E. Forma de Pagamento

1) A cada entrega homologada e atestada pelo setor de informática e pelo usuário chave responsável:

Etapa	**Pagamento**
Projeto	Pagamento de 20% do valor do projeto
Desenvolvimento/Testes/Homologação/amento	Pagamento de 50% do valor do projeto
Implantação em Produção	Pagamento de 30% do valor do projeto

2) Pelo serviço de manutenção mensal, a CMS pagará à contratada um valor fixo e mensal, que contemplará todos os custos necessários ao atendimento das necessidades mencionadas no item anterior.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar de modo sistemático os serviços a serem executados pela Contratada, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos;

4.2. Designar responsável técnico para acompanhar a execução do Contrato;

4.3. Receber e analisar o relatório, quando solicitado, e tomar as devidas providências no que compete a CMS;

4.4. Atestar a conformidade dos serviços;

4.5. Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos neste Contrato e no Projeto Básico. A comunicação entre a Contratada e o responsável pelo Contrato será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços, bem como e-mail e telefonemas;

4.6. Caberá à CMS, através da Diretoria Administrativa - DIRAD, por meio de sua **ASSITÊNCIA TÉCNICA**, notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços contratados, e ainda:

4.6.1. Efetuar os pagamentos oriundos da execução do contrato na forma determinada neste Contrato e no Projeto Básico;

4.6.2. Facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA** aos locais da execução dos serviços;

4.7. Caberá a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal a determinação dos procedimentos necessários à fiscalização da prestação dos serviços.

4.8. Caberá à Diretoria Geral da Fundação Cosme de Farias fornecer à contratada a orientação e diretriz sobre o conteúdo para a execução dos serviços de produção e geração dos programas.

4.9. A qualidade e quantidade dos materiais, equipamentos e acessórios que deverão estar sendo utilizados na prestação dos serviços serão fiscalizados regularmente através de procedimento apropriado designado pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE ENTREGA, DOS LOCAIS E DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei Federal n.º8.666/93;

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Salvador, devendo a **CONTRATADA** mobilizar os equipamentos e equipe técnica (ANEXOS) para

montagem da estrutura da TV Câmara, RÁDIO CÂMARA, bem, no que for pertinente, quanto ao PORTAL CÂMARA E O APLICATIVO, ficando sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Salvador providenciar as obras necessárias para adaptação do local e instalação de mobiliário.

5.3. A jornada de trabalho poderá ser excepcionalmente prorrogada em caso de necessidade extraordinária da programação.

5.4. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

6.1. O presente Contrato tem o valor total correspondente à importância de **R$ 219.000,00 (duzentos e dezenove mil reais)**.

6.2. Do total, R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais) será para implantação do portal e aplicativo, *vide* disposições da CLÁUSULA TERCEIRA item 3.23, "E", com arrimo na tabela do item 12 – *Forma de Pagamento* do Projeto Básico (pagamentos conforme execução das etapas); e R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) referente à manutenção dos serviços, regido pelo item 11 – *Da Garantia e Manutenção Mensal* do Projeto Básico, perfazendo o valor mensal de R$ 7.000,00 (sete mil reais).

6.3. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado, no prazo de até 15 (cinco) dias úteis, de acordo com os serviços efetivamente executados, a contar do regular atesto da nota fiscal/fatura emitida em nome da **CONTRATANTE**, no valor e condições estabelecidas na proposta de preço atualizada, no edital e Projeto Básico, respectivamente. A nota fiscal será atestada pela Coordenação dos Programas, ou pela DIRAD, como dispõe o art.40, inciso XIV, alínea "a", da Lei Federal n.º8.666/93;

6.4. Condiciona-se o pagamento à:

6.4.1. Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

6.4.2. Declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado;

6.4.3. Apresentação de declaração, em duas vias, de que a Contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RBF 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.

6.5. A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar suficiente para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.7. Por ocasião do pagamento, deverá ser comprovada pela **CONTRATADA** a sua regularidade perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito – CND e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade de Situação – CRS), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), a Fazenda Estadual, (Certidão de Quitação de Tributos Estaduais ou Certidão que comprove a regularidade com o ICMS emitida pelo órgão competente), e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS e IPTU emitida pelo Órgão Competente, além de não poder estar com pendências no CADIN Municipal - Cadastro Informativo Municipal, previsto no Capítulo VI, da Lei Municipal nº 8.421/2013, regulamentado pelo Decreto nº 24.419/2013, no qual o Município de Salvador registra.

§ 1º As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço;

§ 2º A CMS descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço acordado vigente.

§ 3º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do vencimento da obrigação aquela na qual ocorreu a regularização desta pendência por parte da **CONTRATADA**.

§ 4º Havendo erro na nota fiscal/fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal/fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

§ 5º A CMS não efetuará, sob nenhuma hipótese, pagamentos de duplicatas ou quaisquer títulos via cobrança bancária.

§ 6º Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços prestados, total ou parcialmente.

§ 7º A empresa **CONTRATADA** deverá comprovar, no ato da apresentação de cada fatura, o cumprimento referente ao mês antecedente, das obrigações abaixo, relativas aos empregados que estejam prestando serviços referentes ao objeto deste contrato:

a) Recolhimento da contribuição devida ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

b) Recolhimento do valor devido ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

§ 8º - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, condicionados ao prévio atestamento dos serviços pelo gestor, por intermédio de depósito em conta bancária da **CONTRATADA**, mediante o recebimento de documento fiscal, com a discriminação dos serviços.

§ 9º -O primeiro documento fiscal a ser apresentado terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os documentos fiscais subseqüentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

§ 10 -Os pagamentos serão condicionados à apresentação pela **CONTRATADA** dos documentos abaixo, podendo a fiscalização modular a apresentação dos documentos, conforme as peculiaridades da execução:

I - Tabela demonstrando os descontos efetuados no documento fiscal do mês de referência sobre a ausência sem substituição de empregado (falta, atestado médico, férias, licenças legais, etc.), constando obrigatoriamente o nome do empregado, função, dia do evento, motivo da ausência, valor do posto, total de dias, valor descontado por empregado e valor total descontado, junto com o Relatório de Ocorrência do sistema eletrônico de freqüência e a folha de ponto do empregado ausente;

II - Tabela demonstrando as ausências com substituição de empregado (falta, atestado médico, férias, licenças legais, etc.), constando obrigatoriamente o nome do empregado e o nome do substituto, função, data do evento, motivo da ausência, salário da função, dias de auxílio-alimentação, dias de vale-transporte, desconto do INSS, adicional noturno e valor total pago ao empregado substituto, junto com o Relatório de Ocorrência do sistema eletrônico de frequência, a folha de ponto do empregado substituído e a folha de ponto assinada pelo substituto;

III - Tabela demonstrando as viagens a serviços, constando obrigatoriamente o número do ofício de solicitação, nome do empregado, função, data da viagem, destino da viagem, valor unitário da diária, valor total depositado para o empregado, junto com o Relatório de Ocorrência do sistema eletrônico de frequência, a folha de ponto do empregado, a cópia da Solicitação de Diárias – SPD e o comprovante de depósito na conta corrente do empregado;

IV - Tabela demonstrando os descontos efetuados no documento fiscal do mês de referência, sobre os valores com obrigação mensal sem comprovação de pagamento (Vale-

Transporte, Auxílio Alimentação, Adicional Noturno, etc.), tendo como base de cálculo a fórmula de composição de custos utilizada na formulação da planilha de preços das categorias;

V - Comprovante bancário de pagamento de salário dos empregados, com data e horário do depósito;

VI - Relatório detalhado esclarecendo as divergências constantes nas documentações, demonstrado de forma clara as eventuais deduções (categoria, profissional, lotação, quantidade de dias/horas) e a justificativa para eventuais discrepâncias entre o quantitativo de profissionais constante da Relação de Empregados (GRE), da folha de pagamento, relação da prova de quitação da folha de pagamento, relação de fornecimento de auxílio transporte e auxílio alimentação;

VII - Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

VIII - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

IX - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

X - Guia de recolhimento (RET), referentes a valores da Previdência e do FGTS;

XI - Guia da Previdência Social – GPS;

XII - Guia de Recolhimento do FGTS;

XIII - Comprovante de pagamento de Vale-Transporte;

XIV - Comprovante de pagamento de Auxílio-Alimentação;

XV - Planilha de cálculo do pagamento do Vale-Transporte;

XVI - Folha de Pagamento emitida pela **CONTRATADA** referente aos cálculos das remunerações dos empregados das categorias de jornalista e radialista, do mês de referência;

XVII - Atesto de execução dos serviços e das sobrejornadas (banco de horas) pelo tomador do serviço;

XVIII - Relação dos empregados com os nomes, as funções, lotação, jornada de trabalho, salários e custos; e

XIX - CD contendo o arquivo digital da folha de registro de frequência.

§ 11 - Eventual (is) irregularidade(s) constatada(s) na apresentação dos documentos elencados no Parágrafo Sétimo ensejará(ão) a suspensão do pagamento até que haja a regularização da pendência por parte da **CONTRATADA** pelo prazo máximo de 30 (trinta dias), sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade, bem como de rescisão unilateral pela Administração.

§ 12 - A falta de qualquer empregado, sem a reposição, implicará desconto automático de 1/30 (um trinta avos) do valor unitário mensal da categoria, por dia, sem prejuízo da incidência da multa contratual.

§ 13 -A não comprovação do pagamento de valores cotados nas planilhas de custos das categorias, inclusive salário, auxílio-alimentação, vale-transporte, adicional noturno, etc., implicará no seu desconto no documento fiscal do mês de referência ao pagamento, mediante cálculo a ser efetuado com base nos valores apresentados na planilha de custo integrante do contrato, sem prejuízo da incidência de penalidade contratual.

§ 14 - Se a **CONTRATADA** não efetuar a glosa respectiva, o gestor o fará unilateralmente.

§ 15 - Nos direitos e vantagens variáveis dos empregados, a **CONTRATADA**, mensalmente, se creditará dos valores efetivamente gastos naquela rubrica, até o limite do custo mensal apurado segundo as planilhas de composição de custos apresentadas na licitação.

§ 16 - No encaminhamento do documento fiscal, a **CONTRATADA** deverá fazer demonstração analítica da cobrança de cada rubrica de que trata esta cláusula.

§ 17 - As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

§ 18 - Havendo vício a reparar em relação ao documento fiscal apresentado ou em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de obrigação contratual, o prazo para pagamento será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

§19 A falta de apresentação de qualquer um dos documentos citados acima, ensejará a retenção do valor da fatura até que se regularize a pendência, a critério da fiscalização do contrato e da DIRAD.

§20 Não haverá reajustamento de preços durante o primeiro ano de execução do contrato, em conformidade com as disposições legais vigentes.

§ 21 Em caso de prorrogação da vigência deste contrato, os preços, ora contratados, poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA REPACTUAÇÃO

7.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, respeitando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência desta avença, na forma da Lei 10.192/2001, tomando-se por base o quanto disposto na cláusula do pagamento;

7.2. Poderá ser reajustado o contrato, quando for o caso, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC ou outro índice que venha a substituí-lo.

7.3. As repactuações dos preços dos serviços poderão ocorrer através de processo fundamentado e que comprove alteração nos custos do contrato decorrente dos fatos impassíveis de reequilíbrio econômico-financeiro, na forma da lei, caso em que a **CONTRATADA** solicitará a repactuação dos preços, por meio de documentação consistente a ser analisada pela DIRETORIA ADMINISTRATIVA – DIRAD;

7.4. É vedado à Contratada interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão e/ou repactuação de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato, Projeto Básico e edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a critério da **CONTRATANTE** e concordância da **CONTRATADA**, por iguais e sucessivos períodos, se atendidos os interesses das partes, **por até 48 (quarenta e oito) meses,** conforme disposições do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da Atividade 01.031.0018.248900 - Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação; elemento de despesa 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte: 0.1.00 do orçamento da CMS.

§1º Esse valor poderá ser revisto nos casos de alteração na política econômica e/ou de revisão no orçamento da **CONTRATANTE**;

§2º o valor estimativo deste **CONTRATO**, tem mera previsão dimensionada, não estando a **CONTRATANTE** obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto a **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista;

§3º - no preço estão contemplados todos os custos da **CONTRATADA** relativos à taxa de entrega, mão-de-obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, transportes, fretes, seguros, tributos e quaisquer outros custos ou despesas diretas e indiretas, taxas e contribuições

relacionadas com o seu cumprimento. A **CONTRATANTE** não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do contrato será feita pelo seguinte setor da CMS:

10.1.1. Assessoria de Informática da CMS.

10.2. Os recebimentos dos serviços não excluem a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela perfeita execução do objeto deste Contrato.

10.3. A CMS rejeitará, no todo ou em parte o serviço, objeto deste contrato, se o mesmo estiver em desacordo com as especificações.

10.4. Compete especificamente à fiscalização:

10.4.1. Exigir o cumprimento integral das especificações dos serviços e das Normas Técnicas da ABNT, cabíveis, e outras porventura aplicáveis;

10.4.2. Esclarecer prontamente as dúvidas e dar solução às consultas feitas pela **CONTRATADA**;

10.4.3. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a **CONTRATADA**, sua equipe e a Fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

10.4.4. A CMS exercerá a fiscalização dos serviços, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

10.4.5. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto no Contrato, no Edital, nas

Especificações, nas Leis, nas Normas, nos regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços, objeto deste Contrato.

10.4.6. Transmitir à **CONTRATADA** as determinações que julgar necessárias;

10.4.7. Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da **CONTRATADA**, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

10.4.8. Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos programas dos serviços, estabelecendo prazos para que os mesmos sejam regularizados e recusar serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas neste contrato;

10.4.9. Solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

11.1. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93;

11.2. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

12.1. Os casos fortuitos e de força maior serão excludentes de responsabilidades da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, de acordo com o Código Civil Brasileiro;

12.2. Qualquer suspensão de execução em razão das situações citadas acima será limitada ao período durante o qual tal causa ou suas consequências existirem e este período será deduzido na contagem final do prazo;

12.3. Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou força maior, a parte impossibilitada de cumprir sua obrigação deverá dar conhecimento à outra parte, por escrito e imediatamente, da ocorrência e suas consequências;

12.4. A aceitação ou não dos motivos de força maior, invocados pela **CONTRATADA** ficará a critério único da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E RESILIÇÃO CONTRATUAL

13.1. O Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei 8.666/93, nos casos previstos no art. 78 da mencionada Lei, e, em especial quando do(a):

13.1.1. Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;

13.1.2. Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

13.2. A empresa que deixar de cumprir a exigência de mobilização dos equipamentos e mão-de-obra necessários à execução do contrato, no prazo acima referido, terá seu contrato rescindido unilateralmente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei 8.666/93, arcando com penalidade equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas.

13.3. A resilição contratual poderá ocorrer por conveniência da Administração Pública Municipal, devidamente motivada;

13.4. As situações mencionadas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 podem ensejar, a critério da **CMS**, a resolução unilateral do **CONTRATO**;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração/**CONTRATANTE.**

14.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, exceto se houver necessidade devidamente comprovada, durante a execução contratual, em caráter eventual, desde que prévia e expressamente autorizada pela Câmara Municipal.

14.3. Eventual autorização por parte da Câmara não exime a **CONTRATADA** da apresentação dos documentos exigidos no contrato e do cumprimento das obrigações, em nome da empresa subcontratada.

14.4. Para a execução dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.

14.5. No caso de subcontratação, após anuência da Câmara, a empresa subcontratada pela **CONTRATADA** deverá atender ao exigido nos itens anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial contrato, o CMS aplicará ao **CONTRATADO** as seguintes penalidades, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o CMS, por período não superior a 02 (dois) anos; e

d) declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa prévia do interessado e possibilidade de defesa, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15.3. Advertência

15.3.1. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) Descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais, que não acarretem prejuízos para a CMS;

b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

15.4. Multa:

15.4.1. Para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme gradação a seguir:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de descumprimento de obrigação por parte da empresa contratada, que possa ocasionar prejuízos à CMS ou em caso de reincidência de infrações para as quais já tenha havido advertência.

b) de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, independentemente das demais sanções cabíveis.

15.5. Incidirá na penalidade prevista na alínea "b" acima, o **CONTRATADO** que deixe de mobilizar os equipamentos e mão-de-obra previstos para início do serviço.

15.6. A contratada que, durante a execução contratual, deixar de deter durante o prazo de até 20 (vinte) dias corridos, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, estará sujeita à penalidade de multa no percentual previsto na alínea "b" acima. Após esse prazo, estará caracterizado o descumprimento parcial da obrigação assumida, ensejando aplicação de multa percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato por parte da **CONTRATANTE**, garantida à contratada o exercício da ampla defesa e do contraditório.

15.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação da CMS. Não sendo recolhido neste prazo, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CMS. Este valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa da Fazenda Municipal, e cobrada judicialmente pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

15.8. Para a aplicação das penalidades previstas neste Contrato será observado o devido processo legal, que assegure ao **CONTRATADO** o contraditório e o direito à ampla defesa, nos termos e prazos previstos na Lei nº 8.666/93.

15.9. Em caso de reincidência, a multa cominada será aplicada em dobro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA COBRANÇA JUDICIAL

16.1. As multas devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta mediante retenção ou compensação de créditos sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O presente **CONTRATO** será publicado, em extrato, no Diário Oficial do Legislativo Municipal conforme prescreve o **art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

18.1. Fica estabelecido que na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, para dirimir as dúvidas decorrentes deste **CONTRATO**, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO ANEXO

ANEXO I: ***SERVIÇOS DE SUPORTE AO PORTAL CÂMARA E DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS***

E, por estarem, assim, justas e acertadas, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Salvador/BA, 01 de março de 2018.

LEONARDO SILVA PRATES
CONTRATANTE

ALEXANDER CALDAS CARVALHO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Matheus Caique B. Nascimento
CPF/MF: 12655297452
RG: 0247629755 05

Marcinilda Santos
CPF/MF: 827383005-53
RG: 08055245-50

ANEXO I

SERVIÇOS DE SUPORTE AO PORTAL CÂMARA E DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

1. Detalhamento do objeto

1.1 Criação e produção de soluções integradas em tecnologia, para concepção, desenvolvimento, implantação, manutenção, hospedagem e treinamento do PORTAL CÂMARA na Internet, contemplando a disponibilização de informações institucionais e serviços, link para a TV e RÁDIO CÂMARA, bem como desenvolvimento de APLICATIVO para dispositivos móveis a fim de interligar as plataformas (Portal, Rádio e TV) com disponibilização dos conteúdos produzidos em streaming; contemplando a hospedagem do website e fornecimento de equipamento tipo servidor.

1.2 A elaboração do Portal deve seguir as seguintes premissas:

1. Levantamento, análise e projeto de conteúdo e navegação das páginas;
2. Elaboração de layout (identidade visual) e design das páginas;
3. Desenvolvimento das páginas;
4. Desenvolvimento do gerenciador de conteúdo das páginas (conteúdo dinâmico).
5. As páginas web deverão ser construídas de forma que, quando colocadas em produção, possam ter todo o seu conteúdo atualizado facilmente por usuários gestores sem necessários conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento web;
6. Planejar um layout moderno, atraente e funcional, que facilite a comunicação com o usuário através de uma linguagem condizente com os objetivos do site;
7. Auxiliar na definição do público alvo das páginas web, do objetivo, dos serviços oferecidos e do diferencial para o público;
8. Através das ferramentas da Web, analisar constantemente o acesso das várias áreas do site e fazer as adaptações tecnológicas e de conteúdo necessárias para torná-lo mais interativo, atraente e dinâmico;
9. Realizar a validação dos requisitos funcionais e não-funcionais documentados com os usuários responsáveis;
10. Definir as mídias e os efeitos adicionais que serão utilizados (animações, HTML5 dinâmico, multimídia);
11. Definir e obter o conteúdo das páginas web;
12. Definir a estrutura de navegação (mapa de navegação) das páginas web;
13. Planejar a usabilidade e acessibilidade das páginas web;
14. Criar os elementos HTML5 das páginas, ícones e imagens de fundo (menus, fundos, elementos gráficos, etc.);
15. Implementar o conteúdo e os links identificados na atividade de análise;

16. Desenvolver o modelo de dados da aplicação em termos de entidades e relacionamentos;
17. Desenvolvimento de uma área restrita, para administração da contratante, cadastro e gerenciamento de usuários, forma de contato com o usuário, acompanhamento de utilização de usuário, possibilidade de relatórios de serviços acessados pelos usuários.

2. Especificação Técnica do Website e da Intranet

2.1 Infraestrutura Tecnológica:

1. A solução deve ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD) MySQL, MS SQL Server ou PostGreSQL; A CMS utilizará do banco de dados MS SQL Server 2014.
2. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso (WebService), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;
3. A solução deve ser capaz de integrar-se com os sistemas legados da CMS, através da utilização de WebService (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;
4. A solução deverá integrar-se, via Webservices ou banco de dados, com outras aplicações;
5. Ter compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux;
6. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da CMS, em linguagem de programação comum de mercado, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da customização permitindo a CMS, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades customizadas sem intervenção do fornecedor do software;
7. O site deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas andróide, iOS sem prejuízo às funcionalidades existentes na solução;
8. O sistema deve ter pleno funcionamento em qualquer browser disponível no mercado sendo compatível, no mínimo, com os seguintes navegadores: IE; Chrome, Firefox (Linux, Windows), Safari (Mac, Windows) e Opera últimas versões.
9. Ter interface interativa, dinâmica, amigável, sem que o usuário necessite de conhecimentos específicos para utilizar o ambiente de cursos e/ou atendimentos;
10. Site deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;
11. Site deverá ser responsivo, ou seja, compatível com dispositivos móveis. Deve se ajustar as diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones automaticamente;
12. A empresa CONTRATADA deverá, ao final do desenvolvimento de cada versão/funcionalidade adicional, entregar os códigos fontes e toda a sua documentação, devendo os mesmos ser sempre mantidos atualizados.

13. Todo o projeto deverá passar pelas fases abaixo:

(a) Fase de Planejamento (Projeto)
- (i) Levantamento de requisitos e definição de escopo;
- (ii) Prototipação de interface (criação de identidade visual);
- (iii) Modelagem dos dados (DER e Dicionário de Dados);
- (iv) Homologação;

(b) Fase de Desenvolvimento (Codificação / Testes)
- (i) Layout e programação;
- (ii) Projeto de integração com outros sistemas (consumo de WebService se necessitar);
- (iii) Testes e Homologação;
- (iv) Documentação (seguirá padronização determinada pelo setor de informática)

1. Páginas criadas;
2. Estrutura física do diretório;
3. Manual do usuário em texto e vídeo da ferramenta administrativa;

(c) Fase de Implantação (Produção)
- (i) Treinamento do usuário;
- (ii) Configuração, parametrização e instalação de ambiente de desenvolvimento, homologação e produção;
- (iii) Carga inicial dos dados. O que não for possível ser migrado por motivos técnicos como informações desestruturadas, o setor responsável pelo conteúdo deverá cadastrar as informações na nova ferramenta administrativa.

3. Portal Institucional da Câmara Municipal de Salvador (Internet)

3.1 O novo Portal deverá simplificar a atividade dos servidores e parlamentares, além de colaborar com a transparência da instituição. Abaixo serão descritas as funcionalidades mínimas do portal:

a) Estrutura Mínima do Website (Internet)

A nova estrutura do Portal deve seguir um projeto moderno. Será estruturado em seções:

i) Logo do Cabeçalho: esta seção deve conter a imagem que corresponde a marca ou brasão da casa legislativa, com link para a página inicial;
ii) Seção com links que podem dar acesso as informações do site.
iii) Link para a página inicial do portal.
iv) Fale com a Câmera: página que possui informações sobre como entrar em contato com Casa Legislativa. Exibir formulário para que qualquer cidadão possa enviar mensagens que serão transmitidas para o e-mail cadastrado.

v) Mapa do Site: seção que irá exibir a estrutura do portal e como as informações da mesma estará organizada.
vi) Acessar: seção que irá permitir que usuários com permissão possam acessar o gerenciador de conteúdo do portal. Será exibida tela de acesso com usuário e senha para autenticação do usuário.
   (1) Webmail: link para tela de acesso aos e-mails.
   (2) Banner do cabeçalho: Imagem para compor o cabeçalho;
   (3) Campo de pesquisa: Campo que deve ser preenchido com palavras ou trechos de frase para encontrar um conteúdo específico no portal. A busca é feita em todos os conteúdos indexados, dentro do arquivo e nas suas descrições.
vii) Menu com links de navegação: links com as funcionalidades do site. Permite ao usuário visualizar o conteúdo do portal de forma organizada.
viii) Galeria de Notícias: seção que exibirá as notícias principais;
ix) Banners de destaque: seção que exibirá os Banners de destaque que serão exibidos de forma automática;
x) Enquete: Pesquisa na qual as pessoas respondem uma pergunta escolhendo uma dentre algumas alternativas pré-definidas;
xi) Agenda de Eventos: seção que exibirá a lista de eventos agendados;
xii) Transparência: seção que irá exibir todo o conteúdo com informações sobre a transparência da câmara municipal;
xiii) TV Câmara: seção que irá exibir a transmissão ao vivo da TV Câmara e as demais informações. Será uma página nova com várias informações.
xiv) Gestão da Qualidade: página com informações sobre setor de qualidade;
xv) Portal do Servidor: link para o sistema de RH onde o servidor poderá acessar dados do contracheque;
xvi) Ouvidoria: página com informações da ouvidoria;
xvii) Memorial: página com informações do memorial;
xviii) Centro de Cultura: página com informações do centro cultural;
xix) Biblioteca: página com informações da biblioteca;
xx) Diário Oficial: seção que irá exibir todas as edições dos diários em formato digital para visualização (utilizar de ferramenta flipping para passar as páginas do diário);
xxi) Boletim Acontece: seção que irá exibir todas as edições dos boletins em formato digital para visualização.
xxii) Vídeos Institucionais: seção que irá exibir os vídeos institucionais existentes para visualização;
xxiii) Redes sociais: seção para exibir as informações das redes sociais. Ex: Facebook e Twitter;
xxiv) Newsletter: seção para que o cidadão cadastre seu nome e e-mail para receber o Boletim Informativo;
xxv) Licitações: seção para consulta dos processos licitatórios;
xxvi) Câmara Itinerante: página com informações sobre a câmara itinerante;
xxvii) Banner de parceiros;

xxviii) Informações sobre assessoria de comunicação;
xxix) Rodapé: Texto com informações de contato, telefone e endereço da Casa Legislativa;

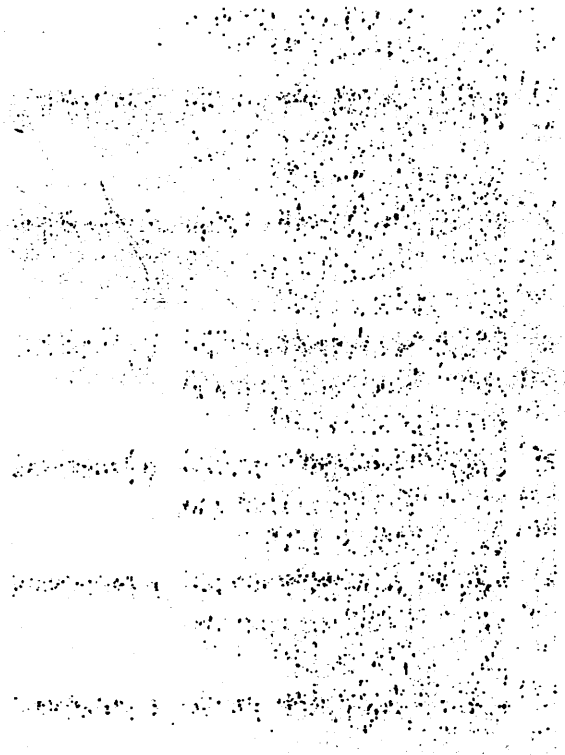
b) Funcionalidade Mínima do Website (Internet)

3.2 Todas as informações serão cadastradas e parametrizadas no gerenciador de conteúdo do website.

a) Informações Sobre a Câmara
   i) A câmara: texto e imagem
   ii) Função e Definição: texto e imagem
   iii) A Presidência: texto e imagem
   iv) Organograma: exibir organograma funcional com todos os setores e responsáveis por cada setor. Ao clicar que cada setor do organograma, exibir informações detalhadas do setor. O organograma será cadastrado no gerenciador de conteúdo e será gerado automaticamente no website.
   v) Escola do Legislativo
   vi) Marcas e Manuais: texto, imagem e download de arquivos por grupo;
   vii) Contatos: texto, imagem e lista
   viii) Links: links úteis
   ix) Perguntas Frequentes: texto e imagem;

b) Atividade Legislativa
   i) Mesa Diretora
   ii) Colégio de líderes
   iii) Colegiado de comissões
   iv) Comissões
   v) Agenda
   vi) Regimento Interno
   vii) Lei Orgânica do Município
   viii) Revisão da LOUS
   ix) PDDU
   x) Revisão PDDU
   xi) Títulos e Honrarias
c) Ouvidoria
d) Memorial
e) Centro de cultura
f) TV Câmara
g) Fundação Cosme de Farias
h) Biblioteca
i) Gestão da Qualidade

j) Boletim Institucional
k) Links
l) Perguntas Frequentes
m) Boletim Acontece
n) Vídeos Institucionais
o) Galeria de Notícias
p) Galeria de Fotos
q) Galeria de Vídeos
r) Galeria de Áudios
s) Redes Sociais
t) Logomarca dos parceiros
u) Vereadores
v) Diário Oficial - Flipping
w) Portal do Servidor
x) Acesso restrito
y) Transparência
    i) Frequência dos vereadores
    ii) Atas sessões ordinárias
    iii) Contratos
    iv) Concurso público
    v) Despesas de viagem
    vi) Despesas dos gabinetes
    vii) Discursos de vereadores
    viii) Mensagem do executivo
    ix) Vetos
    x) Ordem do dia
    xi) Orçamento
    xii) Execução orçamentária e financeira
    xiii) Parecer do TCM
    xiv) Resumo produção Legislativa Anual
    xv) Prestação de Contas
    xvi) Processo Licitatório
    xvii) Leis municipais
    xviii) Acompanhamento de processos
    xix) Recursos Humanos
    xx) Relatórios LRF
z) Câmara Itinerante
aa) Mapa do site
bb) Assessoria de imprensa
cc) Rodapé



c) Detalhamento das Funcionalidades Mínima da TV Câmara

i) TV Câmara
   (1) Sobre a TV: texto e imagem
   (2) Equipe: texto e imagem
ii) Fundação Cosme de Farias
   (1) A fundação: texto e imagem
   (2) Legislação: texto, imagem e download de arquivo
   (3) Quem somos: texto e imagem
   (4) Transparência: texto, imagem e download de arquivo
iii) Programação: cadastro da programação no gerenciador
iv) Contato: formulário para contato. Contatos cadastrados no gerenciador
v) TV On Line: exibição on-line da programação TV Câmara
vi) Vídeos dos Programas: cadastro no gerenciador

d) Detalhamento das Funcionalidades Mínima da Rádio Câmara

i) Rádio Câmara
   (1) Sobre a Rádio: texto e imagem
   (2) Equipe: texto e imagem
ii) Fundação Cosme de Farias
   (1) A fundação: texto e imagem
   (2) Legislação: texto, imagem e download de arquivo
   (3) Quem somos: texto e imagem
   (4) Transparência: texto, imagem e download de arquivo
iii) Programação: cadastro da programação no gerenciador
iv) Contato: formulário para contato. Contatos cadastrados no gerenciador
v) Rádio On Line: exibição on-line da programação Rádio Câmara
vi) Vídeos dos Programas: cadastro no gerenciador

e) Detalhamento das Funcionalidades Mínima da Biblioteca

i) A Biblioteca
   (1) Apresentação: texto e imagem
   (2) Conheça a Biblioteca: texto e imagem
   (3) Acervo: texto e imagem
   (4) Equipe: texto e imagem
   (5) Contato: formulário
ii) Empréstimo
   (1) Normas e regulamento: texto e imagem
iii) Dicas de Leitura: relação de livros para leitura cadastrados no gerenciador
iv) Projetos: cadastro dos projetos no gerenciador

(1) Biblioteca Amiga
(2) Projeto 1
(3) Projeto 2

v) Notícias
vi) Novas Aquisições: cadastrado no gerenciador
vii) Fale conosco: formulário para contato. Contatos cadastrados no gerenciador
(1) Sugestão e reclamação
(2) Sugestão de títulos

f) Detalhamento das Funcionalidades Mínima do Memorial

1. Memorial da Câmara
a) Histórico
b) Panorama Histórico de Salvador
c) Linha do Tempo do Paço Municipal
- História
- Praça Municipal
- Mapeamento antigo
- Espaço Museal
- Tombamento
d) Fatos Relevantes
e) Personalidades Históricas
f) Curiosidades

2. Acervo
a) Coleções
- Memorial
- Plenário Cosme de Farias
- Salão Nobre
- Demais Instalações
b) Exposições
- Longa Duração
- Curta Duração
c) Legislaturas
d) Galeria Virtual dos Presidentes
e) Mulheres no Legislativo
3. Visitação
a) Normas e Orientações
b) Público
- Espontâneo
- Agendamento
c) Funcionamento

4. Projetos
   a) Atividades Educativas (Encontros, Seminários, Mesas Redondas, Oficinas, Ações de Treinamento e Reciclagem)
   b) Pesquisas
   c) Artigos
   d) Publicações
5. Multimídia
   a) Acervo Fotográfico
   b) Audiovisual
6. Notícias
7. Equipe
8. Contato: Endereço, Telefone, E-mail, Mapa de Localização
9. Redes Sociais
10. Links úteis

g) Detalhamento das Funcionalidades Mínima da Ouvidoria

i) Institucional: texto e imagem
ii) Plano de ação: texto e imagem
iii) Ouvidor: texto e imagem
iv) Outros ouvidores: texto e imagem
v) Notícias: cadastro das notícias no gerenciador de conteúdo
vi) Telefones úteis: texto e imagem
vii) Serviços Prestados: cadastrar os serviços no gerenciador de conteúdo
viii) Ouvidoria no Bairro: texto, imagem e documentos para download
ix) Visitas Técnicas: texto, imagem e documentos para download
x) Estamos de ouvindo: formulário com informações para que a ouvidoria entre em contato.
xi) Audiências públicas: lista das audiências. Cadastrar os documentos no gerenciador de conteúdo.
xii) Títulos de utilidade pública: texto e imagem
xiii) Cartilhas: Cadastrar os documentos no gerenciador de conteúdo.
xiv) Palavra de Ouvidor: cadastrar experiências de demais ouvidores em todo o Brasil
xv) Tribuna Popular
   (1) Sobre a tribuna
   (2) Discursos: cadastrar os arquivos dos discursos no gerenciador de conteúdo. Pesquisa por nome e ano.
xvi) Vídeos

h) Detalhamento das Funcionalidades Mínimas da Escola do Legislativo

i) Mensagem de apresentação: texto e imagem
ii) Escola
  (1) Sobre: texto e imagem
  (2) Estrutura: texto e imagem
  (3) Coordenação: texto e imagem
  (4) Regimento interno: download de arquivo
  (5) Protocolo de intenções: download de arquivo
  (6) Resolução: download de arquivo
iii) Contatos: texto e imagem
iv) Cursos
  (1) Com tutoria: texto e imagem
  (2) Sem tutoria: texto e imagem
v) Instituições parceiras
  (1) ILB Senado: texto e imagem
  (2) Outras instituições: texto e imagem
vi) Notícias: cadastro de notícias (data, texto, link, descrição)

i) Detalhamento das Funcionalidades Mínimas do Centro de Cultura

1) Sobre o Centro de Cultura
2) Notícias
3) Projetos
4) Agenda de Eventos
5) Equipe
6) Fale Conosco
7) Links úteis

4. Detalhamento das Funcionalidades Mínimas do Portal (Intranet)

4.1 O portal da intranet irá funcionar na rede interna para acesso apenas dos servidores. Todas as informações serão cadastradas e parametrizadas no gerenciador de conteúdo da intranet.

a) Instituição
  i) Sobre a instituição: texto e imagem
  ii) Organograma: organograma completo e funcional. A estrutura será cadastrada e montada automaticamente no website com as informações detalhadas de cada setor.
  iii) Galeria de imagens: player de imagens
b) Recursos Humanos
  i) Políticas de RH: texto, imagem e download de arquivos
  ii) Contracheque: link para acesso ao sistema de contracheque
  iii) Plano de Cargo e Carreira: arquivo para download
c) Normas e Procedimentos

i) Normas internas texto, imagem e download de arquivos
ii) Formulários e procedimentos para visualização

d) Telefones e Ramais
e) Agenda dos Eventos: seção que irá conter a calendário de agenda da CMS
f) Download: área reservada para download de qualquer natureza
g) Aniversariantes: Lista de Aniversariantes com opção de consulta mensal
h) Sistemas: seção que irá conter os links para acesso aos sistemas da CMS
i) Fale Conosco: formulário com informações para que o funcionário entre em contato
j) Destaques: seção com lista de notícias em destaque
k) Notícias: seção com as principais notícias
l) Dicas: seção com as dicas importantes
m) Links Úteis: seção com lista de links úteis
n) Espaço do servidor: área que o servidor poderá registrar comentários. Estes comentários serão validados e publicados.
o) Popup: seção que será exibida em destaque na tela principal da intranet como um comunicado.

5. Detalhamento da Ferramenta de Gerenciador de Conteúdo (website e intranet)

5.1 O gerenciador de conteúdo deve ser capaz de tornar o processo de criação e edição totalmente gerenciável pelos usuários da CMS, responsáveis pela gestão dos conteúdos. Deve possuir uma interface web extremamente amigável com nível de acesso restrito e dividido por níveis de usuário. Desta forma o Administrador poderá restringir acesso a áreas e menus de edição a depender do perfil do usuário.

5.2 Deve permitir o gerenciamento completo dos menus do site permitindo a inclusão e exclusão de menus e submenus, além de alteração de nomes/títulos, links, ordem de visualização, conteúdo e qualquer informação a eles relacionado.

5.3 Deve conter um editor HTML, através da própria ferramenta, que possibilite a criação e edição do conteúdo. Este editor deve ser totalmente gráfico, ou seja, deve permitir que o usuário crie e formate seu texto como se estivesse em um editor de texto similar ao Microsoft Word ou BrOffice Writer. Permitir visualizar o resultado do conteúdo durante o processo de edição.

Opção de Salvar, Publicar, Salvar/Publicar. Ao salvar o conteúdo, deve-se salvar na base de dados, e somente clicando em Publicar torna o conteúdo acessível no front-end do Portal.

5.4 Para conteúdos criados, deve permitir vincular arquivos de mídia para download (arquivos pdf, imagens, vídeos, arquivo de texto, entre outros), quantos forem necessários, sendo possível inclusive alterar a ordem de exibição destes arquivos no conteúdo e definir títulos.

5.5 Portanto toda a informação do website e da intranet deverá estar disponível no gerenciador de conteúdo, ou seja, toda informação será gerenciada e parametrizada pelos usuários chaves sem nenhuma interferência da contratada.

6. Disponibilizar Módulo de Segurança

a) Controlar acesso ao sistema por usuário e senha;
b) Cadastrar perfil e grupo de usuários;
c) Gestão de níveis de acesso controlando permissão para alterar, incluir, consultar, excluir, a partir do grupo/função do usuário;
d) Permitir cadastrar usuários, grupos de usuários e perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a mais de um grupo ou perfil;
e) Permite atribuir a cada perfil de acesso, permissões específicas de inclusão, alteração, remoção e consulta para cada funcionalidade do sistema;
f) Permitir que o administrador de acesso da solução possa definir um prazo de validade para o acesso concedido ao usuário, bloquear/desbloquear acesso a qualquer tempo;
g) A solução deve registrar em LOG (trilhas de auditoria) todas as ações executadas pelos usuários, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da funcionalidade do sistema, identificador do documento, operação executada (inserir, excluir, alterar), usuário que executou a ação, data e hora e IP da máquina do usuário;

7. Hospedagem do website e intranet – Equipamentos necessários

7.1 A hospedagem do website será de responsabilidade da contratada e deverá prover todas as condições necessárias para o perfeito funcionamento do mesmo. Inclui-se o equipamento tipo servidor onde deverá estar instalado o website, deverá ser de uso exclusivo para hospedagem do website e intranet da CMS, ter memória instalada com capacidade mínima de 192GB, capacidade de armazenamento de no mínimo 6 TB expansíveis a no mínimo 12 TB, suportar no mínimo 2 processadores, fonte redundante, no mínimo 2 placas de rede 10/100/1000m.

7.2 O sistema de hospedagem deverá ser dotado de nobreak ou grupo gerador capaz de sustentar o funcionamento do website com no mínimo 4 horas de uso continuo sem energia, disponibilização de link dedicado de no mínimo 100mb, para utilização exclusiva do servidor exclusivo que hospedara o website e intranet da CMS.

8. Detalhamento do Aplicativo para Dispositivos Móveis

8.1 O aplicativo de interação deverá ter compatibilidade com o Sistema Operacional Android, IOS/SDK (padrão Apple),Tablet ou Smartphone;

8.2 O aplicativo para dispositivos móveis poderá ser baixado gratuitamente na internet, garantindo mais acesso e facilidade ao conteúdo do Portal da Câmara Municipal de Salvador, TV Câmara e Rádio Câmara;

8.3 O aplicativo deverá disponibilizar as funcionalidades:

8.3.1 Radio Câmara - será utilizado para ouvir a rádio, enviar pedidos de músicas e perguntas;

8.3.2 TV Câmara – será utilizado para assistir a TV em tempo real e acessara programação;

8.3.3 Vídeos - acesso a entrevistas e programas gravados da TV e da Rádio Câmara;

8.3.4 Notícias - em tempo real, todas as notícias sobre os debates e votações no Plenário e nas comissões, além de informações sobre a agenda da Casa e ações institucionais. Além disso, links

para o texto integral das propostas em tramitação na Câmara e para arquivos de áudio e vídeo relacionados às notícias.

8.3.5 Busca - mecanismo de busca para encontrar a notícia sobre o tema de interesse do usuário.

8.3.6 Reclamação, sugestão ou crítica: As denúncias também podem ser feitas de forma anônima, e o usuário pode enviar fotos ou vídeos do problema. Após o registro da queixa, a demanda é enviada à equipe da Ouvidoria da CMS e o cidadão poderá acompanhar, através do aplicativo, os encaminhamentos sobre o caso. A Ouvidoria vai manter o cidadão informado sobre a denúncia, crítica ou sugestão apresentada.

8.3.7 Todo o conteúdo do aplicativo estará disponível no Portal da Câmara. O aplicativo apenas fornece uma maneira mais conveniente de acessar o conteúdo a partir de dispositivos móveis.

9. Prazos de Execução (Cronograma)

9.1 A empresa contratada deverá seguir o seguinte cronograma de execução dos serviços:

Descrição	Quantidade de Dias								
	01 a	16 a	31 a	46 a	61 a	76 a	91 a 365		
Projeto									
Desenvolviment									
Testes									
Homologação									
Implantação									
Treinamento									
Manutenção									

Projeto: 30 dias

Desenvolvimento: 60 dias

Testes: 30 dias

Homologação: 30 dias

Treinamento: 15 dias

Implantação: 15 dias

10. Da Entrega e Instalação

10.1 O prazo de entrega das fases de projeto e desenvolvimento do website e da intranet será de 90 dias. Ficará a cargo da empresa contratada a completa instalação e configuração da solução ofertada, inclusive a migração de dados sua interligação com os sistemas existentes hoje na Câmara Municipal de Salvador.

10.2 A Contratada deverá ministrar treinamento de configuração e operação da solução ofertada aos funcionários indicados pela Assessoria de Informática da CMS, arcando com todos os custos de local, pessoal qualificado e equipamentos para ministrar o treinamento.

11. Da Garantia e Manutenção Mensal

11.1 A solução a ser fornecida deverá possuir garantia mínima de 01 (um) ano com manutenção após o termino do contrato. A Contratada deverá garantir todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas nos produtos entregues, sem ônus para a Contratante ao longo da execução do contrato.

11.2 As manutenções corretivas serão solicitadas devem ser atendidas no prazo máximo de acordo com nível de criticidade, a partir de sua comunicação formal pela Contratante, considerando regime de atendimento 8x5, conforme tabela abaixo:

a) MUITO ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 4 horas
b) ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 8 horas
c) MÉDIA - prazo de resolução em horas corridas - 48 horas

d) BAIXA - prazo de resolução em horas corridas - 72 horas

11.3 A criticidade do defeito é determinada conforme descrito abaixo:

a) MUITO ALTA: defeito que cause travamento ou queda constante no sistema, perda de dados, falha de segurança, instabilidade parcial ou total;
b) ALTA: funcionamento indevido com resultados diferentes dos requisitos especificados;
c) MÉDIA: defeito em qualquer funcionalidade do sistema em que não se aplique as situações definidas para as criticidades MUITO ALTA e ALTA;
d) BAIXA: defeito de interface, disposição de campos e informações, ortografia.

11.4 As correções realizadas em um prazo superior ao estipulado acima está sujeita à aplicação de penalidades e deduções, conforme sanções.

12. Forma de Pagamento

12.1 A cada entrega homologada e atestada pelo setor de informática e pelo usuário chave responsável:

Etapa	**Pagamento**
Projeto	Pagamento de 20% do valor do projeto
Desenvolvimento/Testes/Homologação/amento	Pagamento de 50% do valor do projeto
Implantação em Produção	Pagamento de 30% do valor do projeto

12.2 Pelo serviço de manutenção mensal, a CMS pagará à contratada um valor fixo e mensal, que contemplará todos os custos necessários ao atendimento das necessidades mencionadas no item 10 acima.

13. Obrigações da Contratada

13.1 Além das demais obrigações previstas neste Contrato, deverá a Contratada:

a) Designar um profissional de seu quadro, quando solicitada, para atuar como Preposto nas dependências da CMS/BA, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e com os Responsáveis da CMS/BA.

b) O preposto não cumprirá jornada de trabalho na CMS/BA, nem será remunerado diretamente pela CMS/BA, podendo ser, inclusive, substituído a qualquer tempo pela Contratada, sendo por esta orientado sob suas funções e atribuições.

c) Capacitar à equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pela CMS em seu ambiente computacional.

d) Solicitar autorização prévia da CMS antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso ou antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CMS.

e) Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

f) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato na CMS.

g) Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

h) Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor do Contrato da CMS qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.

i) Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, software e equipamentos de propriedade da CMS.

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

k) Ao término do contrato, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos da CMS ou da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços.

l) Manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

m) Indicar, em cada fatura, o nome do estabelecimento bancário e agência, com os respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

n) Prestar manutenção mensal no website, intranet e aplicativo, a fim de garantir o bom desempenho das ferramentas objeto do contrato licitado.

14. Subcontratação

14.1. A empresa não poderá subcontratar a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, exceto se houver necessidade devidamente comprovada, durante a execução contratual, em caráter eventual, desde que prévia e expressamente autorizada pela Câmara Municipal.

14.2. Eventual autorização por parte da Câmara não exime a CONTRATADA da apresentação dos documentos exigidos no contrato e do cumprimento das obrigações, em nome da empresa subcontratada.

14.3. Para a execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.

14.4. No caso de subcontratação, após anuência da Câmara, a empresa subcontratada deverá atender ao exigido nos itens anteriores.