PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Mila dos Humildes Pinheiro
Procuradora Chefe

**CONTRATO CMS Nº 07/2018**
**PROCESSO CMS DE ORIGEM Nº 2074/2017**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A EMPRESA **FREIRE INFORMÁTICA LTDA**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR**, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, nesta Capital, CEP 40.20-010, 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 **FREIRE INFORMÁTICA LTDA ,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.210.562/0001-22, sita Na Rua Itagi, nº 599, Edifício Trade Medical, sala 314 Bairro Pitangueiras, município de Lauro de Freitas, Estado Bahia, CEP 42.700-000, neste ato representada pelo **Sr. WELLINGTON ANDRADE FREIRE**, brasileiro, casado em comunhão parcial de bens, empresário, portador do RG nº 0251123847, expedido pela SSP/BA, e do CPF/MF sob o nº 408.987.855-20, residente e domiciliado na Rua Alberto Valença, nº 188, Ed. Torre Verona, apartamento 201, Bairro Pituba, CEP 41.810-825, doravante denominadas, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA VOLTADO À ÁREA PÚBLICA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO EM AMBIENTE WEB COM ACESSO ILIMITADO**, 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 **Pregão Eletrônico nº 033/2017**, consoante do **Processo Adm. nº 2074/2017**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA INTERPRETAÇÃO/FUNDAMENTAÇÃO DO CONTRATO**:

1.1. Este contrato reger-se-á pelas normas de Direito Público, da Lei Federal nº 8.666/93, das Leis Municipais n.º 4.484/92 (no que couber) e 8.421/13 (CADIN), bem como dos Decretos Municipais ns.º 15.984/05 e 24.419/13, e, ainda, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**Parágrafo Único** - Integram o presente contrato como se aqui transcritos fossem, a proposta da **CONTRATADA**, as especificações e demais elementos que compuseram o processo de licitação, em especial o TERMO DE REFERÊNCIA, seus anexos e o Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**:

2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de implantação, migração, customização, parametrização, treinamento e locação de software com fornecimento de mão-de-obra especializada voltado à área pública para implantação de Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, com atendimento ao Servidor Público em Ambiente Web com acesso ilimitado, conforme as condições estabelecidas no **Termo de Referência**, e seus anexos, do edital de **Pregão Eletrônico n.º 033/2017** e na proposta firmada pela **CONTRATADA**, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**§1º** – A execução deste **CONTRATO** ainda que aqui não transcritas, submete-se às demais condições estabelecidas no **Termo de Referência – TR e do Pregão Eletrônico nº 033/2017**.

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

I. O Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor será composta de 04 (quatro) unidades administrativas com acesso simultâneo.

I.1. Licença de uso do Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos com os seguintes requisitos:

a) Requisitos Funcionais de Gestão de Recursos Humanos;

b) Requisitos Funcionais de Controle de Pessoal/Cadastramento;

c) Requisitos Funcionais de Folha de Pagamento;

d) Requisitos Funcionais de Benefícios e Desenvolvimento de Pessoal.

I.1.1. Instalação do Sistema aplicativo correspondente a Gestão;

I.1.2. Treinamento dos servidores de operação dos Sistemas;

I.1.3 Customização do software adequando às rotinas da Câmara Municipal;

I.1.4 Parametrização do software por meio de serviço técnico especializado em folha de pagamento a fim de adequar as configurações do sistema às exigências legais e às melhores práticas de gestão de recursos humanos e folha de pagamento.

I.1.5. Conversão e migração de Dados do Sistema em operação;

I.1.6. Integração de Sistemas;

I.1.7. Garantia, Suporte técnico e manutenção;

I.1.8. Implantação do Sistema de Gestão nas Unidades vinculadas a Coordenação de Recursos Humanos;

I.1.9. Fornecimento de outros softwares aplicativos e/ou ferramentas que integrem diretamente o Sistema de Gestão contratado.

I.1.10. Controle de acesso ao Sistema por senhas individualizadas;

I.1.11. Manutenção legal e corretiva necessária ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual;

I.1.12. Emissão de Relatórios diversos conforme a necessidade de cada área da Coordenação de Recursos Humanos;

I.1.13. O software deverá contemplar ferramentas para gestão de cálculos de recolhimento das obrigações previdenciárias com adaptação tanto para Regime Próprio quanto para Regime Geral de Previdência;

I.1.14. Conversão e migração de todos os dados já existentes nos sistemas da Câmara Municipal de Salvador para futuras consultas e dados históricos;

I.1.15. Todos os sistemas deverão ser obrigatoriamente desenvolvidos por um único fornecedor e compatíveis com a estrutura do cliente x servidor, funcionando na rede interna da Câmara;

I.1.16. Após migração, conversão e implantação dos sistemas contratados a Câmara Municipal de Salvador passará a ser por direito, detentora do banco de dados (integrado).

II. O Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos deverá permitir a utilização e a garantia de fácil adaptação em conformidade com os preceitos legais:

- leis complementares ;
- leis ordinárias;
- decretos;
- portarias;
- pareceres jurídicos;
- instruções normativas;

- atos;

- ordens de serviços e outras fontes de regulação normativa das relações de trabalho, tais como a própria Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município de Salvador, além de possibilitar a implantação de decisões judiciais.

III. Pretende-se, com a implantação do Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor, alcançar os seguintes objetivos:

a) proporcionar a gestão de forma integrada de recursos humanos, atribuindo maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais, dos servidores públicos, bem como sistematizar atos normativos da legislação de recursos humanos;
b) atender as necessidades de gestão e planejamento estratégico relativo a pessoal, no âmbito desta administração;
c) racionalizar e padronizar os processos da área de recursos humanos, diminuindo custos e aumentando a eficiência e eficácia;
d) proporcionar as unidades da área de recursos humanos controle mais eficiente e eficaz de seus quadros, permitindo o cumprimento de dispositivos legais com maior segurança e rapidez;
e) valorizar, requalificar e dar praticidade e segurança as atividades dos servidores da área de forma a aumentar sua produtividade e satisfação no trabalho;
f) propiciar aos servidores mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações, vantagens e benefícios;
g) permitir a geração de informações gerenciais com vistas a subsidiar os processos decisórios da gestão de RH e da Folha de Pagamento;
h) efetuar os cálculos da Folha de Pagamento, inclusive os retroativos de quaisquer alterações funcionais e financeiras, de forma automática, sem interferência manual;

i) minimizar interações manuais para a manutenção do Sistema de Gestão de Administração de RH, decorrentes de alterações de legislações e judiciais;

j) controlar os gastos com a folha de pagamento dos servidores, evitando erros e omissões nos valores a pagar;

k) permitir a realização de auditoria permanente na folha de pagamento integrada do quadro de pessoal.

## §3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

### I. Área de Coordenação de Recursos Humanos

I.1. Gerenciar a integração do Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos perante todas as unidades da Coordenação;

I.2. Permitir a emissão de relatórios oriundos das demais subáreas da Coordenação;

I.3. Gerir as senhas de permissão de acesso ao Sistema de Gestão Integrada;

I.4. Permitir a visualização das alterações implementadas nos terminais do Sistema de Gestão Integrada das subáreas;

I.5. Permitir que o Sistema de Gestão Integrada realize mudanças de procedimentos oriundos de implementação de Plano de Cargos Vencimentos e Carreira, bem como quaisquer alterações relativas a área de pessoal como benefícios e rotinas de controle funcional e desenvolvimento de pessoal, provocado por atos normativos.

### II. Subárea de Controle de Pessoal/Cadastramento:

II.1. Permitir integração do Sistema com todas as áreas da Coordenação de Recursos Humanos, para realizar alimentação de informações necessárias;

II.2. Permitir o controle de cadastramento dos dados dos servidores efetivos, servidores cargos em comissão, pensionistas, estagiários, militares e vereadores, realizando automaticamente as alterações necessárias no cadastro e nos dados funcionais;

II.3. Permitir o controle de cadastramentos dos dados das categorias abaixo, realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas:

a) Dependentes dos servidores;
b) Pensionistas dos servidores;
c) Assistência Militar;
d) Estagiários;
e) Servidores à Disposição.

II.4. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão da aposentadoria, nos moldes das Emendas Constitucionais nºs 20/98, 41/2003 e 47/2005;

II.5. Permitir o controle histórico da lotação e remoção, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

II.6. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, indicando o percentual ou valor do benefício;

II.7. Permitir o registro de faltas e afastamentos;

II.8. Permitir o controle das licenças especiais (quinquênios), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

II.9. Permitir o controle de licenças sem vencimentos, acompanhamento de familiar, por motivo de saúde de pessoa da família, maternidade, concorrer a cargo eletivo, tratamento de saúde, e etc;

II.10. Permitir a emissão de Certidão de Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo de efetividade, com número de dias por mês e ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Total (tempo atual mais tempo anterior);

II.11. Permitir a emissão de Histórico Funcional, com todas as movimentações e alterações funcionais dos servidores;

II.12. Proporcionar a gestão integrada de recursos humanos, atribuindo maior confiabilidade aos dados cadastrais, pessoais e funcionais dos servidores;

II.13. Permitir a contagem de tempo para o exercício em cargos/funções, períodos aquisitivos de licença especial, períodos aquisitivos de férias e estabilidade econômica;

II.14. Permitir o cadastramento das averbações de tempo anteriores ao vínculo e o regime de previdência correspondente com os respectivos reflexos na concessão de vantagens;

II.15. Permitir a emissão de certidão com informações históricas da vida funcional do servidor, como os cargos e funções ocupadas;

II.16. Permitir a emissão de relatórios como a ficha cadastral, declaração de dependentes, termo de posse, declaração sem vínculo, declaração de fator sanguíneo e para abertura de conta bancária.

**III. Subárea de Folha de Pagamento:**

III.1. Lançar dados na folha de pagamento referentes aos vencimentos, admissões, desligamentos, afastamentos, férias, alterações salariais, 13º salário, horas extras, gratificações, auxílios, adicionais e descontos variados;

III.2. Calcular rescisão, emitir relatórios e espelhos da folha de pagamento e relações bancárias;

III.3. Exportar contracheque online no portal do servidor no site da Câmara Municipal de Salvador;

III.4. Converter dados existentes - os dados constantes da folha de pagamento dos últimos 18 (dezoito) anos deverão ser importados e/ou convertidos para o banco atual, objetivando a realização de consultas e emissão de relatórios;

III.5. Calcular e processar os valores relativos à contribuição patronal e previdenciária, gerando os arquivos necessários para o envio das informações aos órgãos responsáveis;

III.6. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como provenientes de faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;

III.7. Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos nos padrões da legislação vigente;

III.8. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

III.9. Emitir relatórios:

III.9.1. Gerenciais - Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtradas por regime, vínculo empregatício, lotação, função, data de admissão, data de aniversário e valor;

III.9.2. Resumos - Deverá ser emitido resumo geral da folha por regime, vínculo empregatício, lotação, função, data de admissão, data de aniversário e valor;

III.9.3. Eventos - Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, vínculo empregatício, lotação, função, data de admissão, data de aniversário e valor;

III.9.4. Relação bancária - Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes, vínculo empregatício, lotação, função e valor;

III.9.5. Permitir que os relatórios sejam salvos em disco de forma que possam ser importados por outros aplicativos, Excel e PDF, por exemplo.

III.10. Acondicionar arquivos em meio magnético:

III.10.1. Tribunal de Contas dos Municípios – Layout atualizado do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) para envio de arquivos mensal de Pessoal para o TCM/BA;

III.10.2. Receita Federal do Brasil - Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF;

III.10.3. Caixa Econômica Federal/INSS - Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP;

III.10.4. Ministério do Trabalho e Emprego - Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo RAIS;

III.11. Gestão Previdenciária e de Imposto de Renda:

III.11.1. O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os seguintes órgãos:

a) Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e;
b) Instituto de Previdência dos Servidores do Salvador - PREVIS;

III.11.2. As tabelas Previdenciárias, de salário família e de Imposto de Renda deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;

III.11.3. O Sistema deverá suportar os pagamentos de benefícios previdenciários decorrentes de doença e maternidade, realizando automaticamente os afastamentos e retornos e gerando as deduções correspondentes quando for o caso;

III.12. Gestão de Margem Consignável em folha de pagamento:

III.12.1. O sistema deverá oferecer mecanismos automáticos de controle de margem consignável, dentro dos limites estabelecidos em lei;

III.13. Histórico Funcional:

III.13.1. Todas as movimentações e alterações funcionais dos servidores deverão ser registradas em histórico, que ficará armazenado para consulta;

III.14. Portal do Servidor Público em ambiente Web:

III.14.1. Disponibilizar contracheques mensalmente, sendo que estes deverão ficar arquivados cumulativamente no portal do servidor, disponibilizado via internet no site da Câmara Municipal de Salvador, para consultas a qualquer momento pelos servidores;

III.14.2. Disponibilizar comprovante de rendimento anual, para declaração do imposto de renda, sendo que eles deverão ficar arquivados cumulativamente no portal do servidor para consultas a qualquer momento pelos servidores;

III.14.3. Permitir a alteração e novas senhas para os servidores usuários do Portal;

III.14.4. Comunicações diversas da Câmara Municipal de Salvador para os servidores;

III.14.5. Permitir alterar que o servidor faça alterações a exemplo de endereço e dados cadastrais.

**IV. Subárea de Gestão de Benefícios e Desenvolvimento de Pessoal**

IV.1 O sistema deve permitir:

IV.2. Gerenciar os benefícios;

IV.3. Incluir e excluir lançamentos mensais dos benefícios na folha de pagamento;

IV.4. Gerir e controlar os cursos de capacitação promovidos pela Coordenação de Recursos Humanos - CRH / Diretoria Administrativa - DIRAD;

IV.5. Controlar e registrar os cursos de capacitação realizados pelos servidores fora da Câmara Municipal de Salvador - CMS;

IV.6. Gerenciar o programa de Avaliação de Desempenho por Competência e da Progressão de Carreira;

IV.7. Lançar online as informações para fins de avaliação do superior imediato e mediato no que toca à avaliação de desempenho;

IV.8. Gerir e acompanhar os processos que envolvam a avaliação de estágio probatório;

IV.9. Gerenciar e acompanhar os programas internos da unidade;
IV.10. Controlar as informações referentes à formação acadêmica dos servidores, bem como os projetos desenvolvidos visando à formação continuada dos mesmos;

IV.11. Criar e incluir os diversos formulários oficiais utilizados pelo Setor;

IV.12. Incluir e gerenciar os relatórios diversas conforme cada programa ou procedimento adotado;

IV.13. Manter o Histórico Funcional, permitindo que todas as movimentações e alterações funcionais dos servidores fiquem registradas e armazenadas para futuras consultas;

**V. O sistema deve permitir a emissão de relatórios**

V.1. Gerenciar envolvendo os benefícios, podendo ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtradas por: competência (mês e ano), centro de custo, cargo, lotação, idade, função, plano de saúde, data de admissão, data de aniversário, valor, total de beneficiários (titular e dependentes), formação acadêmica etc.

V.2. Possibilitar o registro de acessos das modificações, indicando a data, hora e o nome do usuário que realizou a modificação.

**VI. Fornecimento de mão-de-obra especializada**

VI.1. Além da implantação, migração, customização, parametrização, treinamento e locação de software voltado à área pública para implantação de Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, a empresa contratada deverá disponibilizar à CMS 1 (um) profissional para prestar assessoria permanente durante a execução do contrato, a fim de acompanhar e orientar o cumprimento das melhores práticas de recursos humanos, bem como o processamento da folha de pagamento, a exportação de dados para o SIGA (TCM/BA) e o cumprimento das demais obrigações legais e fiscais, exemplo de emissão de SEFIP, RAIS, DIRF e e-Social.

VI.2. O profissional a ser disponibilizado à CMS deverá possuir diploma de nível superior na área de contabilidade, administração, informática ou direito, com comprovada experiência na área de recursos humanos, detendo conhecimento em rotinas de departamento de pessoal, legislação trabalhista celetista e estatutária, SIGA, RAIS, DIRF e e-Social, conforme atestado de capacidade técnica emitido por entidade pública ou privada.

VI.3. O profissional a ser disponibilizado à CMS poderá trabalhar em período integral, de segunda à sexta, das 08:00 as 18:00, ou de acordo com as necessidades do Setor de Recursos Humanos, devendo estar presente nas dependências da CMS em até 2 (duas) horas após solicitação.

**§4º DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DO SOFTWARES QUE INTEGRAM O SISTEMA:**

I. O Sistema de Gestão Integrada da Administração de Recursos Humanos a ser fornecido pela CONTRATADA deverá prever o fornecimento de todo software necessário para o adequado funcionamento do Sistema, conforme detalhado no ANEXO I e II deste Termo de Referência.

II. Outros softwares que componham diretamente o Sistema deverão ser fornecidos juntamente com o aplicativo correspondente, com licenças durante a vigência deste contrato e na quantidade necessária para o número de servidores que estarão sendo implantados, sem custo adicional;

III. A CONTRATADA deverá fornecer documento legal de transferência dos direitos de uso, durante a vigência do contrato, de todos os softwares que compõem o Sistema;

IV. Os detalhes acerca dos aspectos técnicos e requisitos deste fornecimento encontram-se descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

**§5º DO SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE FOLHA DE PAGAMENTO:**

I. O Sistema de Gestão Integrada contratado será adquirido para administração de recursos humanos e de folha de pagamento dos servidores. O Sistema deverá atender os servidores desvinculados definitivamente da Câmara Municipal de Salvador - CMS (exonerados, demitidos, dispensados etc.) também terão todas as suas informações históricas, desde 1997 migradas e mantidas no Sistema;

II. O Sistema deverá atender, no mínimo, os seguintes quantitativos:

a) Gerenciamento de Recursos Humanos:

- Nº 202 servidores do quadro de pessoal efetivos;
- Nº 864 servidores Cargos em Comissão – Assessor Parlamentar;
- Nº 071 servidores Cargos em Comissão – Mesa Diretora;
- Nº 025 servidores da Assistência Militar;
- Nº 001 servidores à disposição de Outros Órgãos;
- Nº 230 Estagiários;
- Nº 017 Pensionistas;
- Nº 043 Vereadores.

b) Processamento da Folha de Pagamento:

- Nº 1.453 total de pessoal;

c) Não caberá à CONTRATANTE nenhum ressarcimento à CONTRATADA, decorrente da ampliação do quantitativo indicado na letra "a" do subitem 9.1, deste item. O Sistema deverá ser ofertado na condição de licença de concessão de uso, sem ônus adicionais.

**§6º DO SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO:**

I. Customização do Sistema

I.1. O Sistema proposto deverá ser adaptado para atender a todas as necessidades da Coordenação de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Salvador, no tocante ao gerenciamento de seus recursos humanos e processamento da folha de pagamento e Portal do Servidor de acordo com o especificado neste Termo de Referência;

I.1.1. A execução das customizações deverá seguir os seguintes passos:

a) Instalar o Sistema de Gestão unificada e integrada de administração de recursos humanos e de folha de pagamento na infraestrutura da CMS;
b) Em conjunto com os gestores e técnicos da CRH e Diretoria Administrativa, elaborar documento de detalhamento de cada uma das adaptações e novas implementações necessárias. Para fins de controle e acompanhamento, para cada adaptação relacionada, deverá incluir gerenciamento, análise, programação, documentação, testes e instalação;
c) Elaborar plano de customização com prioridade para as funcionalidades indicadas nas etapas de implantação;
d) Executar e implantar as customizações.

II. Parametrização do Sistema

II.1. O Sistema deverá permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas;

II.2. A CONTRATADA deverá efetuar toda a parametrização do Sistema de forma a permitir a sua implantação em conformidade com a legislação corrente;

II.3. A execução da parametrização deverá ser acompanhada por técnicos da CONTRATANTE, que deverão receber as informações e conhecimentos necessários para que possam efetuar futuras manutenções;

II.4. A parametrização será realizada pelos técnicos das áreas de gerenciamento do Sistema (gestão de recursos humanos, gestão de folha de pagamento e acompanhamento da Diretoria Administrativa);

II.5. Deve compor o custo do Sistema toda a execução da customização e parametrização pela CONTRATADA para atendimento ao objeto descrito neste Termo de Referência, não cabendo qualquer ressarcimento posterior pela CONTRATANTE.

**§7º DO SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS:**

I. Migração e Conversão de Dados

I.1.O Sistema de Gestão unificada e integrada de administração de recursos humanos e de folha de pagamento deverá recepcionar os dados dos sistemas atualmente utilizados pela CONTRATANTE;

I.1.1. A base de dados, inclusive informações de tabelas, dos sistemas legados deverá ser migrada para o novo Sistema;

I.1.2.Deverão ser migrados os dados do sistema legado de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento registrados a partir de 1998;

I.1.3. O Sistema legado da folha de pagamento possui atualmente em sua base de dados os seguintes números:

a) Pessoas: **1.453** com vínculos ativos;
b) Categorias: efetivos, cargos em comissão, estagiários, vereadores, pensionistas, militares e disposição.

I.1.4. A base de dados a ser migrada e mantida no Sistema deverá considerar os servidores vinculados e desvinculados da CMS, contendo as suas informações históricas, desde 1998;

I.1.5. Os atributos necessários para a migração devem ser identificados, ficando a carga dos dados fornecidos pela CONTRATANTE com a responsabilidade da CONTRATADA;

I.1.6. Efetuar a migração das tabelas existentes dos diversos Sistemas (Sistema de folha de pagamento) para o novo Sistema;

I.1.7. A Contratada deverá responsabilizar-se pela migração de dados, atuando junto com a equipe da CONTRATANTE e reportando-se à Diretoria Administrativa;

I.1.8. A CONTRATANTE deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamento (estações clientes) e pessoal para complementação de dados cadastrais que eventualmente faltem para a migração do sistema atual para o novo Sistema.

**§8º SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO AOS TÉCNICOS, GESTORES E USUÁRIOS:**

I. A CONTRATADA se compromete a disponibilizar equipe de apoio técnico, com conhecimento amplo e completo do Sistema, e deverá prestar serviços de esclarecimentos a dúvidas sobre o funcionamento e utilização do Sistema, bem como assistência técnica aos gestores e técnicos da CRH.

II. A equipe de apoio técnico da CONTRATADA deverá ser disponibilizada sob o horário de trabalho da CONTRATANTE;

III. No período de pré-implantação até a efetiva implantação, os serviços de atendimento e esclarecimento de dúvidas para a operação do Sistema deverão operar por intermédio de uma central de atendimento telefônico, para cerca de 14 (quatorze) usuários, com registro de chamadas e controle de atendimento, no horário de trabalho da CONTRATANTE;

IV. Considera-se que a remuneração por estes serviços já está incluída no custo do CONTRATO.

## §9º DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

I. Implantação do Sistema

I.1.O Sistema deverá ser implantado, utilizando a estrutura de hardware da Câmara Municipal de Salvador - CMS, e os softwares serão de domínio da CONTRATANTE;

I.1.1.A CONTRATADA deverá prever na sua proposta todos os componentes adicionais necessários ao bom funcionamento do Sistema, tanto para produção quanto para manutenção;
I.1.2.O Sistema só será considerado como implantado quando alcançar níveis de desempenho operacional compatível nos tempos de resposta e níveis de serviços constantes dos requisitos técnicos e processamento sem erros, quando, então, será emitido "Termo de Aceitação da Implantação", constante no ANEXO III do TERMO DE REFERÊNCIA.

I.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica necessária para executar e orientar a implantação do Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, contando em sua equipe, no mínimo, com profissionais com as seguintes qualificações, condição para fins de habilitação:

a) Coordenador e/ou Gerente: profissional de nível superior com experiência mínima de 05 (cinco) anos em gerenciamento e implantação de sistemas informatizados, bem como experiência em implantação de Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento no setor público;

b) Analista de Sistema: profissional de nível superior com experiência mínima de 05 (cinco) anos em desenvolvimento, customização e implantação de sistemas informatizados de recursos humanos e de folha de pagamento;

c) A documentação comprobatória dos técnicos acima solicitados deverá ser apresentada para fins de habilitação.

I.2. Insumos

I.2.1. A Contratada arcará com as despesas referentes a:

a) Comunicação: Telefone, Correio (Sedex) etc.;
b) Impressão de relatório;
c) Passagens Aéreas e Terrestres;
d) Diárias, Hospedagens e Traslados; e
e) Material Didático e infraestrutura para todos os treinamentos.

**§10º BANCO DE HORAS:**

I. O custo de Banco de Horas deverá estar contemplado nos custos dos serviços de migração, conversão e implantação, a serem executados pela CONTRATADA, não havendo em nenhuma hipótese custo adicional para CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**:

3.1. Deverá ser efetuado pela CONTRATADA o levantamento de todas as necessidades de ajustes em relação à plataforma tecnológica de hardware existente na CMS, e software da CONTRATADA, bem como de toda a segurança disponíveis na CMS para a customização, parametrização, implantação e processamento do Sistema;

3.2. Deverá ser efetuado pela CONTRATADA o levantamento de todas as necessidades de ajustes, mudanças nas fórmulas de cálculo, adequação de telas, inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades do novo Sistema em relação aos requisitos da GEFIP, SEFIP, SIGA de acordo com as etapas do plano de implantação do Sistema apresentada neste Termo de Referência;

3.3. Deverá ser efetuado pela Contratada o planejamento e execução das mudanças identificadas, incluindo o cronograma físico da entrega e homologação das funcionalidades ajustadas;

3.4. Deverá ser efetuado pela CONTRATADA o planejamento, preparação e migração de dados dos sistemas atuais para o novo Sistema;

3.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela execução das atividades elencadas neste Termo de Referência atuando junto com a equipe da CONTRATANTE e reportando-se à Diretoria Administrativa e a Coordenação de Recursos Humanos;

3.6. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo atendimento integral dos requisitos descritos neste Termo de Referência, de forma a obter a solução em condições operacionais de implantação;

3.7. Deverão ser executadas folhas de pagamento em paralelo à atual até a comprovação da exatidão dos dados implantados no novo Sistema.

3.8. Entregar o objeto desta contratação, dentro do prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;

3.9. Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a Instituição;

3.10. Providenciar a imediata correção das alterações suprindo as deficiências e/ou irregularidades, apontadas através de relatório detalhado e sob a ciência do Gestor superior;

3.11. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;

3.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratado;

3.13. Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a presente licitação;

3.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

3.15. Cumprir as disposições constantes neste Termo de Referência;

3.16. Prestar manutenção legal e corretiva através de suporte técnico necessário ao aprimoramento dos mesmos, durante o período contratual no Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos; Folha de Pagamento e Portal do Servidor, implantado na CMS, sem acrescer nenhum custo a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

3.17. Disponibilizar à CMS 1 (um) profissional com nível superior para prestar assessoria permanente durante a execução do contrato, a fim de acompanhar e orientar o cumprimento das melhores práticas recursos humanos, bem como o processamento da folha de pagamento, a exportação de dados para o SIGA (TCM/BA) e o cumprimento das demais obrigações legais e fiscais, exemplo de emissão de SEFIP, RAIS, DIRF e e-Social, desenvolvendo atividades de segunda à sexta, das 08:00 às 18:00, ou conforme necessidade do Setor de Recursos Humanos, devendo estar presente nas dependências da CMS em até 2 (duas) horas após solicitação.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

4.1. Proporcionar as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

4.2. Acompanhar a execução do contrato;

4.3. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na prestação dos serviços, formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações;

4.4. Efetuar no prazo pactuado, o pagamento dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação das notas fiscais / faturas devidamente atestadas, mediante apresentação pela CONTRATADA das certidões negativas necessárias atualizadas;

4.5. Subsidiar a CONTRATADA de todas as informações necessárias à consecução deste objeto;

4.6. Convocar a qualquer momento a CONTRATADA para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas decorrentes da execução do objeto.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE ENTREGA E DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

5.1. O início dos serviços deverá ocorrer no dia seguinte à assinatura do contrato;

5.2. O serviço deverá ser concluído no lapso temporal de até 90 (noventa) dias no máximo, a contar da assinatura do contrato.

5.3. O cronograma dos serviços a serem contratados será entregue em até 10 (dez) dias, a partir do momento da assinatura do Contrato;

5.4. O cronograma a ser cumprido terá os seguintes prazos:

| **ATIVIDADES** | **FINALIDADE** | **CRONOGRAMA** | |
|---|---|---|---|
| | | **Início** | **Prazo** |
| ATIVIDADE 1 | Preparação: Atividades de Planejamento, Preparação para Migração e Gerenciamento | Após assinatura do contrato | 01 dia |
| ATIVIDADE 2 | Operacionalização dos ambientes de desenvolvimento e implantação | Após assinatura do contrato | 03 dias |
| ATIVIDADE 3 | Módulos de Gestão de RH, a serem customizados/parametrizados na unidade de Cadastro e Controle de Pessoal | Após a entrega da Atividade 1 e 2 | 15 dias |
| ATIVIDADE 4 | Módulos da Folha de pagamento, a serem customizados/parametrizados para a unidade de Pessoal | Após entrega da Atividade 1 e 2 e em paralelo a | 15 dias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Atividade 3 | |
| ATIVIDADE 5 | Migração e Conversão dos Dados | Após a entrega da Atividade 1, 2 e 3 | 20 dias |
| ATIVIDADE 6 | Implantação dos Módulos de Gestão de RH e Folha de Pagamento | Após a entrega da Atividade 5 | 15 dias |
| ATIVIDADE 7 | Treinamento de gestores e técnicos da área | Após a entrega da Atividade 6 | 20 dias |
| ATIVIDADE 8 | Suporte Técnico e manutenção | Após a implantação | Enquanto durar o Contrato |

**Parágrafo Único** - O fornecimento do produto objeto deste **CONTRATO**, aqui não transcrito, deverá ser prestado na forma descrita no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** do edital de Pregão Eletrônico nº **033/2017**.

## CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

6.1. O valor global deste contrato na presente data é de R$ 227.000,00 (duzentos e vinte e sete mil reais) fixo e só reajustável na forma da Lei 10.192/2001, inclusos todas as despesas decorrentes de tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza;

6.2. O pagamento à CONTRATADA será realizado através de crédito na conta corrente 313029-0, Agência 2976-9, Banco do Brasil, indicados na declaração fornecida por estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4.º, § 2.º do Decreto Municipal n.º 13.991/2002, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, com a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela contratante, seu fiscal;

6.3. No valor pago pela CONTRATANTE estão incluídas todas as despesas da CONTRATADA necessárias à execução dos serviços, incluindo tributos, emolumentos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, não cabendo nenhum pagamento adicional ao estipulado no presente contrato;

6.4. No valor pago pela contratante estão incluídas todas as despesas da contratada necessárias à execução dos serviços, não cabendo nenhum pagamento adicional ao estipulado no presente contrato;

6.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira;

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, sem que isso gere direito a reajustamento de preço;

6.7. O faturamento será efetuado no dia 02 de cada mês, devendo na Nota Fiscal constar o número do instrumento contratual;

Abaixo quadro resumo dos serviços a serem prestados:

| SISTEMAS PARA LOCAÇÃO | QUANTIDADE MINIMA DE USUÁRIOS | VALOR MENSAL R$ |
|---|---|---|
| **Sistema de Folha de Pagamento; Sistema de Gestão de Recursos Humanos (Controle de pessoal/cadastramento e Desenvolvimento de Pessoal); e Sistema de Atendimento ao Servidor Público via WEB com fornecimento de mão-de-obra especializada**<br><br>**TOTAL DA LOCAÇÃO 12 MESES** | Ilimitado | 18.000,00 |
| **SERVIÇOS** | | **VALOR R$** |
| **Implantação, Customização, Parametrização e Treinamento; Conversão e Migração do Banco de Dados do Sistema de Folha de Pagamento** | | R$ 11.000,00 |
| **TOTAL DO SERVIÇO** | | **227.000,00** |

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A proponente vencedora da presente licitação se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos do §1º art. 56 da Lei 8.666/93:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

7.2. A garantia de execução, numa das modalidades escolhida pela contratada, corresponderá ao valor de R$ 11.350,00 (onze mil trezentos e cinquenta reais), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

7.3. Na hipótese de o valor da garantia de execução vir a ser utilizado para pagamento de qualquer obrigação, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data em que for notificada;

7.4. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA REPACTUAÇÃO

8.1. O valor do contrato poderá ser reajustado, respeitando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência deste contrato, na forma da Lei 10.192/2001, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial (IPCA-E) ou, na sua falta, índice legalmente previsto à época;

8.2. As revisões dos preços dos serviços, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, poderão ocorrer através de processo fundamentado e que comprove alteração imprevisível nos custos, por meio de documentação a ser analisada pela DIRETORIA ADMINISTRATIVA - DIRAD e deverão ter por base os preços das propostas apresentadas na data da licitação;

8.3. 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, poderá a CONTRATADA solicitar a repactuação dos preços, por meio de documentação a ser analisada pela DIRETORIA ADMINISTRATIVA – DIRAD;

8.4. 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, termo de referência e edital.

**CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**:

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, 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, perfazendo um prazo de vigência contratual total de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. A despesa correrá por conta da Unidade Orçamentária 20002; Projeto/Atividade 01.031.0018.248900- Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação; Elemento de despesa 33.90.39; Fonte Recurso 0.1.00, do orçamento vigente da Câmara Municipal de Salvador.

**§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 PRIMEIRA – DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO**:

11.1. Os serviços serão todos prestados na Av. Ruy Barbosa, Nº 19 – Edifício Rio Lima- 1º andar – Salvador – Bahia nas dependências da área administrativa da Câmara Municipal de Salvador;

11.2. Os trabalhos que não dependam de atuação conjunta, desde que aprovados pela CONTRATANTE, poderão ser desenvolvidos pela CONTRATADA em local que a mesma julgar conveniente;

11.3. A equipe do projeto da Coordenação de Recursos Humanos - CRH para implementação do Sistema de Gestão Integrada de Administração de Recursos Humanos será exercida pela CONTRATANTE, contando com 04 (quatro) gestores, sendo 01 (um) para a Coordenação de Recursos Humanos e 01 (um) para cada uma das 3 (três) subáreas de Recursos Humanos (Cadastro, Treinamento e Setor de Pessoal), sob responsabilidade total da Diretoria Administrativa;

11.4. O planejamento das atividades será elaborado pelos gestores do projeto, em conjunto com os técnicos da CONTRATADA, respeitando os prazos máximos e as condições determinadas neste Termo de Referência;

11.5. Fica designado como responsável pela fiscalização do **CONTRATO** o Coordenador de Recursos Humanos que esteja ocupando a referida Função de Confiança – FC.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO:

12.1. 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;

12.2. 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 acordo celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS FORTUITOS E DE FORÇA MAIOR

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

13.2. Qualquer suspensão de execução em razão das situações citadas no item 25.1 será limitada ao período durante o qual tal causa ou suas consequências existirem e este período será deduzido na contagem final do prazo;

13.3. 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;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E RESILIÇÃO CONTRATUAL:**

14.1. 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 da:

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

14.1.2. Ocorrência de declaração de falência ou instauração de insolvência civil da promitente;

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

14.1.4. 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 QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES:**

16.1. O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei 10.520/02, Lei Municipal 6.148/02, Decreto Municipal 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as

disposições contidas na Lei 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais, nas situações a seguir:

16.1.1. Advertência, quando ocorrer atraso do início da prestação do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada;

16.1.2. Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando o fornecedor deixar de atender as especificações técnicas relativas a serviços, previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente;

16.1.3. Nos casos de: retardamento imotivado na execução de serviços ou de suas parcelas; quando houver reincidência de atraso por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de serviços:

a) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da fatura dos serviços não realizados, ou ainda, sobre o valor da fatura correspondente ao serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses;

b) multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura da execução de serviços, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.

16.2. Deixar de cumprir garantia sobre máquinas e equipamentos fornecidos: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura e suspensão de 6 (seis) meses;

16.3. Paralisar serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

16.4. Prestar serviço em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

16.5. Recusar-se a prestar a garantia contratual, a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses;

16.6. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou do contrato, no âmbito da Administração Municipal; apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos nos processos licitatórios; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 12 (doze) meses;

16.7. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

16.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da apenação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre

que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

16.9. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, após prévio processo administrativo, ou cobrado judicialmente, a critério da Secretaria Municipal da Administração;

16.10. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

16.11. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal;

16.12. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais;

16.13. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa;

16.14. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário;

16.15. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação;

16.16. À **CONTRATADA** fica resguardado o direito de recorrer das penalidades previstas neste capítulo, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93;

16.17. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para acompanhamento e fiscalização do objeto deste **CONTRATO** deverão ser solicitadas à autoridade superior competente, para a adoção das medidas necessárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA COBRANÇA JUDICIAL**:

17.1. 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 OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:**

18.1. 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 NONA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

19.1. 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 renuncia de exigi-la em oportunidades futuras.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**:

20.1. 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;

PROCURADORIA JURÍDICA
CMS
EXAMINADO E APROVADO
Mila dos Humildes Pinheiro
Procuradora Chefe

**CONTRATO CMS N° 07/2018**
**PROCESSO CMS DE ORIGEM N° 2074/2017**

20.2. 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, 23 de Janeiro de 2018.

**LEONARDO SILVA PRATES**
CONTRATANTE

**WELLINGTON ANDRADE FREIRE**
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Bruno David Santos
NOME: Bruno David Santos
CPF/MF: 045 232 395-92
RG: 14355535-94

Marenilda Santos
NOME:
CPF/MF: 827.383.005-53
RG: 08055245-50