



COMPANHIA DAS DOCAS DO ESTADO DA BAHIA
PRESIDÊNCIA
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50903.002581/2024-02

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Gerenciamento de Centrais Telefônicas para a CODEBA, sem fornecimento ou troca de peças, compreendendo o seguintes serviços:

1.1.1. Serviços de Manutenção Corretiva/Preventiva da Centrais Telefônicas, sem fornecimento ou troca de peças, da marca Siemens da família 3500 e 3800 das unidades interligadas via Voip, sistema Cordless, da Autoridade Portuária CODEBA, para atender às necessidades dos três Portos, especificamente nos Portos de Salvador (Sede), Aratu/Candeias e Ilhéus, e da Central Telefônica, da marca Leucotron IP 1600, do Prédio de São Nicodemus (Salvador) tratando-se de serviço de natureza comum.

1.1.2. Serviços de Suporte Remoto das Centrais Telefônicas da marca Siemens da família 3500 e 3800 das unidades interligadas via Voip, sistema Cordless, da Autoridade Portuária CODEBA, para atender às necessidades dos três Portos, especificamente nos Portos de Salvador (Sede), Aratu/Candeias e Ilhéus, e da Central Telefônica, da marca Leucotron IP 1600, do Prédio de São Nicodemus (Salvador) tratando-se de serviço de natureza comum.

2. JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. A presente contratação visa permitir a manutenção dos sistemas de telefonia nos Portos Organizados da CODEBA e do Prédio de São Nicodemus (Salvador), de modo que faz-se indispensável para dar condições à Administração em se programar para eventuais demandas de maior complexidade e manter a Central operando corretamente, de modo a não comprometer a segurança de pessoas e serviços devido a falta de serviço telefônico. O serviço de gerenciamento das Centrais Telefônicas da CODEBA e sua distribuição deve ser ininterrupto, exigindo-se salvaguarda da manutenção corretiva e da assistência de suporte remoto.

2.2. Considerando que as empresas de mercado que realizam os serviços do item 1.1.1 também realizam os do item 1.1.2, a contratação será realizada em lote único, visando um ganho de Economia de Escala para o CONTRATANTE.

3. LOCAL DOS SERVIÇOS

UNIDADE	ENDEREÇO
Porto de Salvador e SEDE	Av. da França, 1551 – Comércio 40.010-000 Salvador-BA
Porto de Aratu / Candeias	Via Matoim, s/n, Baía de Caboto Aratu 43.800-000 Candeias - Ba
Porto de Ilhéus	Rua Rotary, s/n - Cidade Nova 45.650-000 Ilhéus - Ba
Prédio São Nicodemus	Av. da França, 184 - Comércio 40.010-000 Salvador - Ba

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS

4.1. ESTRUTURA FÍSICA DO OBJETO

4.1.1. Central telefônica HiPath 3000 Siemens, localizada em Salvador, Ilhéus e Aratu:

4.1.1.1. **Salvador - Central Hipath 3800 equipada com:**

- a) 60 (sessenta) portas de troncos digitais;
- b) 8 (oito) portas de troncos analógicos;
- c) 24 (quarenta) portas de ramais digitais;
- d) 240 (duzentos e quarenta) portas de ramais analógicos;
- e) 24 (vinte e quatro) portas de ramais cordless;
- f) 24 (vinte e quatro) aparelhos móveis cordless Gigaset SL-3 SIEMENS;
- g) 240 (duzentos e quarenta) aparelhos intelbras com identificador de chamadas;
- h) 24 (vinte e quatro) aparelhos digitais openstage 15- Siemens;
- i) 08 (oito) interfaces celulares quadriband marca Daruma;

- j) 01 (um) modulo IP (STMI);
- k) 08 (oito) ERB`S.

4.1.1.2. Aratu/ Candeias - Central Hipath 3550 equipada com:

- a) 30 (trinta) portas de troncos digitais;
- b) 08 (oito) portas de troncos analógicos;
- c) 12 (doze) portas de ramais digitais;
- d) 60 (sessenta) portas de ramais analógicos;
- e) 60 (sessenta) aparelhos intelbras com identificador de chamadas;
- f) 10 (dez) aparelhos digitais openstage 15- Siemens;
- g) 04 (quatro) interfaces celulares quadriband marca Daruma;
- h) 01 (um) modulo IP (HG).

4.1.1.3. Ilhéus - Central Hipath 3550 equipada com:

- a) 08 (oito) portas de troncos analógicos;
- b) 08 (oito) portas de ramais digitais;
- c) 30 (trinta) portas de ramais analógicos;
- d) 30 (trinta) aparelhos intelbras com identificador de chamadas;
- e) 05 (cinco) aparelhos digitais openstage 15- Siemens;
- f) 04 (quatro) interfaces celulares quadriband marca Daruma;
- g) 01 (um) modulo IP (HG).

4.1.2. Prédio São Nicodemus (Salvador) - Central Leucotron Ip 1600 equipada com:

- a) 64 (sessenta e quatro) portas de ramais digitais;
- b) 12 (doze) aparelhos telefônicos sem fio modelo Panasonic;
- c) 01 (um) aparelho telefônico sem fio modelo Motorola;
- d) 01 (um) aparelho telefônico com fio modelo Keo K103;
- e) 01 (um) aparelho telefônico com fio modelo Gigaset DA100;
- f) 01 (um) E1 digital de 30 canais;
- g) 01 (um) correio de voz;
- h) 01 (um) Software de tarifação;
- i) 00 (zero) microcomputador;
- j) 00 (zero) impressora.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. Deverão ser executados os serviços cujo Objeto de Contrato está especificado no item 1.1.1. deste Termo de Referência - Serviços de Manutenção Corretiva/Preventiva da Centrais Telefônicas:

- 5.1.1. Visita técnica adicional.
- 5.1.2. Serviço de programação de ramal.
- 5.1.3. Serviço de mudança de ramal, de digital para analógico ou de analógico para digital.
- 5.1.4. Serviço de instalação de novo ramal (digital ou analógico).
- 5.1.5. Serviço de programação da central.
- 5.1.6. Serviço de Service Desk.
- 5.1.7. **Para este serviço deverá ser cobrado por número de chamados demandados.**

5.1.7.1. A execução deste serviço será realizada por técnico, que deverá desempenhar as seguintes atividades:

- a) Programações;
- b) Reprogramações;
- c) Configurações;
- d) Reconfigurações;
- e) Remanejamento de Localização de Centrais (retirada e instalação);
- f) Atualização de Base de Dados;
- g) Sugestões de Soluções;
- h) Quaisquer outros serviços necessários ao bom andamento dos serviços.

5.1.7.2. O Service Desk deve prestar atendimento de suporte de telecomunicações, sendo:

- a) Atendimento de 1º nível: Suporte prestado por equipe responsável pela solução de problemas, por demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente indisponível.

5.1.7.3. A PROPONENTE deve efetivar relatório mensal consolidado de todos os chamados atendidos com as suas devidas informações de causa, descrição do problema e solução, por cada PORTO e encaminhar para os gestores e fiscais de contrato.

5.1.7.4. O custo da estrutura de Service Desk deverá ser embutido no valor total da manutenção das Centrais PABX.

5.1.8. Manutenção Preventiva.

5.1.8.1. O item visita técnica compreende as visitas de técnicos para realizar ou acompanhar serviços relacionados com a Central Telefônica, para verificar da própria central, e para manutenção nas interfaces de celular ligadas à central telefônica e aparelhos digitais e Cordless.

5.1.8.2. O item Manutenção Preventiva deverá ocorrer **a cada 90 (noventa) dias** para efeitos de diagnóstico, revisão, controle e monitoramento.

5.2. Deverão ser executados os serviços cujo Objeto de Contrato está especificado no item 1.1.2. deste Termo de Referência - Serviços de Suporte Remoto das Centrais Telefônicas:

5.2.1. Suporte remoto e configuração de Sistema Siga-me, Captura em Grupo, Bloqueio de Cadeado, dentre outras facilidades de usuário;

5.2.2. Suporte remoto junto à Operadora por chamado aberto pela CODEBA;

5.2.3. Suporte remoto a configuração de categorias, grupos e transferências interna de ramais e troncos;

5.2.4. Suporte remoto a verificação VOIP entre unidades;

5.2.5. Suporte remoto a identificação de problema de ponto físico a fim de informação e acionamento imediato ao Gestor do Contrato.

5.2.6. **Para este serviço deverá ser cobrado um valor fixo mensal independente do número de chamados abertos.**

5.3. Quanto ao Software de Gestão de Incidentes

5.3.1. A PROPONENTE deverá prover Software de Gestão de Incidentes com acesso WEB para atendimentos a todos os Portos da CODEBA;

5.3.2. O Software deverá fornecer o acompanhamento e monitoramento dos incidentes abertos, ações desempenhadas pelos níveis de atendimento de Service Desk, tempo de resolução, número de protocolo além de histórico de todos os incidentes abertos e fechados/resolvidos;

5.3.3. O custo do Software de Gestão de Incidentes deverá ser embutido no valor total da manutenção das Centrais PABX.

6. ESTIMATIVA DE DEMANDA

6.1. Com objetivo de balizamento futuro de preços, segue quadro com a estimativa média de demanda de serviços.

Estimativa de Serviços Corretivos e Preventivos Demandados - Item 5.1

SERVIÇOS CORRETIVOS E PREVENTIVOS	Salvador e Prédio São Nicodemus	Aratu/ Candeias	Ilhéus	QTD. máxima estimada de chamados
Visita Técnica Adicional	20	7	3	30

Serviço de Programação de Ramal / ativação	80	30	10	120
Serviço de mudança de ramal, de digital para analógico ou de analógico para digital	10	5	5	20
Serviço de instalação de novo ramal (digital ou analógico)	50	20	10	80
Serviço de programação da Central	1	1	1	3
Visita Manutenção Preventiva	4	4	4	12
Remanejamento de Localização de Centrais (retirada e instalação) hardware da Central	1	1	1	3
TOTAL	166	68	34	268

Média de Valor Demandado pelo Serviço Suporte Remoto - Item 5.2

SERVIÇO DE SUPORTE REMOTO (TODAS UNIDADES)	
Suporte remoto e configuração de Sistema Siga-me, Captura em Grupo, Bloqueio de Cadeado, dentre outras facilidades de usuário;	Valor Mensal Fixo Médio
Suporte remoto junto à Operadora por chamado aberto pela CODEBA	
Suporte remoto a configuração de categorias, grupos e transferências interna de ramais e troncos	
Suporte remoto a verificação VOIP entre unidades	

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características ao objeto deste Termo de Referência, que é a execução de serviços de manutenção de centrais telefônicas, conforme especificado no item 01 deste Termo;
- b) Declaração, da empresa licitante, de que disporá em sua equipe técnica, dos profissionais especializados necessários e suficientes para compor equipe técnica adequada para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- c) Atestado de visita técnica às dependências onde estão localizados os equipamentos;

7.2. Caso a empresa interessada opte por não realizar a visita técnica, esta deverá apresentar declaração de que todos os elementos técnicos disponibilizados são suficientes para o dimensionamento de sua proposta e compreensão dos serviços a serem prestados.

7.3. O Proponente deverá apresentar:

- a) Atestado(s) de capacidade Técnica, em nome da proponente, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **que comprovem experiência na execução de serviços** anteriores, de características **similares** ou de maior porte e complexidade, compatíveis com o objeto da presente contratação.
- b) Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

II - dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

III - descrição dos serviços com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e identifiquem a compatibilidade e semelhança com o objeto da contratação;

IV - dados do emissor do atestado: nome e contato;

V - local, data de emissão e assinatura do emissor.

8. PRAZO

8.1. O prazo de início de vigência e de execução dos serviços especificados neste TR será na data de assinatura do Contrato.

8.2. O Contrato vigorará por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 13.303/2016. Caso haja prorrogação, poderá ser concedido reajuste pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), calculado pelo IBGE.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma - a qual conterá nº do contrato, vigência contratual, nº da nota fiscal, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela CODEBA;

9.2. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo órgão fiscalizador, além de consulta sobre a situação da Empresa junto ao SICAF e consulta ao CRA, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos neste Termo de Referência;

9.3. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos neste subitem caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas em Lei.

9.4. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto o incontroverso, ficando glosado o valor correspondente à parcela controvertida.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.8. O documento de cobrança, discriminando os serviços objeto deste termo de referência deverá ser entregue na Gerência Administrativa da CODEBA, à Avenida da França, nº 1551, 2º andar, Comércio, Salvador – Bahia, ou via comunicação eletrônica dos fiscais designados, nos 10 (dez) primeiros dias ao mês subsequente da execução do serviço.

9.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

a) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

b) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

a) Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.5. **O prazo para o recebimento provisório dos serviços será de até 5 (cinco) dias corridos**, sendo que o Gestor do Contrato deverá providenciar **o recebimento definitivo no prazo de até 5 (cinco) dias corridos**, ato que concretize o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades, através de:

- a) caução;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

11.2. A garantia deverá ser entregue na Tesouraria da CODEBA (Gerência de Recursos Financeiros-GRF), que emitirá o respectivo recibo e encaminhará cópia para a fiscalização do contrato.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.

13. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

13.1. O Regime de Contratação será por empreitada por preço unitário.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Os serviços deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA. A cessão, a transferência ou a subcontratação, parcial ou total, não serão permitidas.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente termo de referência;

15.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma e prazo estabelecidos, após cumpridas as formalidades legais;

15.3. Permitir aos funcionários da CONTRATADA, encarregados da realização dos serviços objeto deste termo de referência, livre acesso aos equipamentos, possibilitando-lhes executar os serviços e as verificações técnicas necessárias;

15.4. Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA promovam qualquer alteração ou modificação nos equipamentos, sem seu prévio conhecimento.

15.5. Comunicar à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

15.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma do art. 40, inciso VII da Lei nº 13.303/2016;

15.7. Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto da empresa contratada, e determinando sua imediata regularização;

15.8. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas;

15.9. Exigir mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais, em especial, ao INSS e FGTS, além de outros.

15.10. A CONTRATANTE, através da Gerência Administrativa, realizará o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA será responsável por todos e quaisquer danos ou acidentes que venham a causar à CODEBA e seus empregados ou a terceiro.

16.2. O preposto da empresa CONTRATADA, deverá comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados; administrar todo e qualquer assunto relativo ao objeto da presente contratação, estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela CODEBA;

16.3. Possuir pessoal, capacitado para atuar na manutenção da central telefônica da família HiPath 3000.

16.4. Apresentar declaração de vistoria das dependências onde estão localizados os equipamentos.

16.5. Executar os serviços previstos no termo de referência, obedecendo as seguintes condições de atendimento:

16.5.1. Os atendimentos deverão ocorrer no prazo máximo de 2 (duas) horas em Salvador e 4 (quatro) horas em Candeias e Ilhéus, sendo precedidos por chamado, expedido pelo Gestor do Contrato;

16.6. Garantir os serviços corretivos prestados pelo prazo mínimo de 90 dias, contados da conclusão dos mesmos, contra quaisquer defeitos;

16.7. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;

16.8. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

16.9. Fornecer relação de seus empregados (nome e documento de identidade) que irão participar da prestação dos serviços, mantendo-os identificados com crachá da empresa contratada;

16.10. Substituir, sempre que exigido pela CODEBA, independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina

16.11. Apresentar à CODEBA, relatório dos serviços técnicos após o término de cada manutenção realizada;

16.12. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura discriminando os serviços realizados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento;

- 16.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.14. Preservar o patrimônio da União;
- 16.15. Não caucionar nem utilizar a contratação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CODEBA;
- 16.16. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo gestor, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;
- 16.17. Fornecer à Gerência Administrativa todas as informações solicitadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 16.18. Encaminhar quaisquer solicitações à CODEBA por intermédio da Gerência Administrativa;
- 16.19. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pela CODEBA;
- 16.20. Comunicar imediatamente, ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços e alterações nos equipamentos;

17. AS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

- 17.1. À **CONTRATADA** caberá, ainda:
- 17.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATADA;
- 17.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CODEBA;
- 17.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 17.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 17.5.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CODEBA, nem poderá onerar o objeto deste Caderno de Encargos, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer tipo vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CODEBA.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão fiscalizados pela Gerência Administrativa – GAD da CODEBA, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, independentemente de qualquer outra supervisão e/ou assessoramento que venha a ser determinada pela CODEBA, a seu exclusivo juízo. Fica esclarecido que a FISCALIZAÇÃO da CODEBA é exercida em caráter auxiliar e supletivo, de sorte que a não indicação de qualquer falha não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA;
- 18.2. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e quaisquer entendimentos entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA serão feitas por escrito, ao PREPOSTO da empresa, em horário administrativo correspondente ao da Companhia na ocasião devida, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens e declarações verbais;
- 18.3. Quaisquer serviços não especificados neste Termo de Referência, só poderão ser efetuados após ordem escrita da CODEBA;
- 18.4. Nas faturas deverão constar o número do contrato a que se refere e as informações das unidades da CODEBA que atende (endereço, CNPJ, Insc. Estadual, etc.);
- 18.5. Os empregados e prepostos da contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a CODEBA, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, os quais a contratada se obriga a saldar na época devida.
- 18.6. É assegurada à CODEBA a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

19. PENALIDADES

- 19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CODEBA poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto adjudicado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a adjudicatária ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

19.2. Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela adjudicatária, a esta será aplicada multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor adjudicado, por dia de atraso.

19.3. A aplicação das multas a que alude este termo de referência não impede que a Administração rescinda unilateralmente a contratação e aplique as outras sanções previstas neste termo de referência e demais cominações legais.

19.4. As multas previstas neste Capítulo deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial e, no caso de falta de recolhimento, poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CODEBA ou cobradas judicialmente.

19.5. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste item, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

19.6. São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

a) O Setor responsável pelas licitações da CODEBA - GALC, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

b) A **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da contratação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

19.7. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

19.8. As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CODEBA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CODEBA, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10.2. É facultado à Contratada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

19.10.3. O recurso será dirigido para a **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**, por intermédio da autoridade que aplicou a sanção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

19.11. As penalidades serão aplicadas de acordo com o CAPÍTULO III (DAS SANÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO) do Regulamento de Licitações e Contratos da Codeba e nos seguintes casos:

- Cometer fraude fiscal;
- Apresentar documento falso;
- Fizer declaração falsa;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- Não manter a proposta.

19.12. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA EM R\$
1	300,00
2	500,00
3	700,00
4	900,00
5	2.000,00
6	5.000,00

TABELA 02

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por ocorrência
4	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
5	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições,	1	Por empregado e por dia
6	Deixar de Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
7	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
8	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
9	Deixar de efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
10	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à 2 . por dia. comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação	1	Por ocorrência e

	exigida na cláusula de pagamento.		por dia
12	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por ocorrência e por dia

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na compra original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1. Para a presente contratação deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental pela Contratada:

21.2. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. 31 da Lei nº 13.303/2016 e com o art.6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

21.3. Respeitar e aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR-15448-01 e 15448-2, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis; e

21.4. Atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

22. MATRIZ DE RISCO CONTRATUAL

22.1. Sendo cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, segue abaixo a matriz de riscos:

ITEM	EVENTO	NÍVEL RISCO	RESPONSÁVEL
1	Serviço prestado realizado fora do prazo estabelecido no TR	ALTA	CONTRATADA
2	Prestador de serviço apresente problema de caixa que possibilite a descontinuidade do serviço	MÉDIO	CONTRATADA
3	Custos operacionais e administrativos acima do previsto pela contratante	MÉDIO	CONTRATADA
4	Serviço prestado fora dos padrões definidos no TR	ALTA	CONTRATADA
5	Continuidade dos defeitos nos ramais e/ou nos equipamentos após serviço prestado	ALTA	CONTRATADA

22.2. Há previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo, para o caso de expansão ou redução das áreas de aplicação dos produtos e serviços;

22.3. Não há frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas.

1.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Rego Cunha, Técnico Portuário**, em 15/01/2025, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Falcão de Castro, Chefe de Área**, em 15/01/2025, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Alan Oliveira da Silva, Gerente**, em 15/01/2025, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9267297** e o código CRC **36654B56**.



Referência: Processo nº 50903.002581/2024-02



SEI nº 9267297

Av. França, nº 1551 - Bairro Comércio
Salvador/BA, CEP 40010-000
Telefone: 7133201359 - www.codeba.com.br