

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- a) LOTE ÚNICO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços manutenções corretivas, suporte técnico, atualização, configurações e parametrizações especiais no software Guardian instalado nos ambientes Faixa e Silo, nos seguintes itens da Automação de Pesagem, instalados nas dependências dos Portos do Paraná, por 12 meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na forma de lei.

1.1. A natureza dos serviços está dividida em:

- Serviços contínuos: suporte técnico e garantia.
- Serviços sob demanda:
 - Manutenções corretivas com fornecimento de materiais para MCA e
 - Configurações e Parametrizações Especiais na versão Guardian atual instalada nos ambientes Faixa e Silo, devendo ser entendidos como serviços que permitirão, por exemplo, alterar o modo operacional, ou formato de tíquete, ou dado na interface e outras, sem gerar necessidade de alterar o código fonte do programa Guardian e, conseqüentemente, gerar uma versão acima do 6.19.
 - Atualização da versão atual do software Guardian 6.19 para a versão 6.24 ou superior com recursos web (Guardian Fácil Celular e Monitoramento Cloud)

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 1.2. A descrição detalhada dos serviços a serem executados e das metodologias de trabalho estão especificadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O atual ambiente de tecnologia da informação e automação que atende às exigências de alfandegamento da Receita Federal do Brasil é composto por câmeras e Sistema informatizado de OCR (“*Optical Character Recognition*” ou Reconhecimento de Caracteres), cancelas antiesmagamento, semáforo, display digital de informações, sensores, barreiras óticas, antenas RFID, painéis de comando, módulos de pesagens, impressoras de tickets, plataformas de balança rodoviária de 30m e de 25m, equipamento de rede de dados (switch), infraestrutura de rede elétrica e de cabeamento de rede lógica, sistemas ininterruptos de energia elétrica (nobreaks), racks.
- 2.2. Todos os equipamentos citados no parágrafo anterior são controlados pelo Sistema Informatizado de Gerenciamento das pesagens e da automação, denominado GUARDIAN PRO e pela placa de comunicação com os dispositivos, a MCA. Por se tratar de um ambiente complexo, é necessária uma equipe técnica treinada e com experiência em processos de manutenções corretivas, preventivas, suporte técnico, análise, identificação e solução de falhas durante 24 horas/dia com substituição de peças e equipamentos. A GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO não possui funcionários com esta capacitação e tampouco a CELEPAR, que atualmente sustenta o ambiente de TI da APPA.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 2.3. O suporte técnico e manutenções corretivas é vital, pois o ambiente de automação fornecido e implantado trabalha em conjunto, através de integrações sistêmicas com outros Sistemas informatizados dos Portos do Paraná e que, na sua eventual ausência por algum incidente ou falta de manutenção, provocaria a restrição dos acessos de entrada e saída de qualquer veículo nas dependências dos Portos do Paraná (veículos de autoridades reguladoras, prestadores de serviços, transportes de cargas, enfim, na Operação Portuária em geral).
- 2.4. Existe também a necessidade de modernização constante e integração entre os demais Sistemas da APPA, o que justifica a existência de um banco de horas para essas inovações e customizações.
- 2.5. Além disso, todo o ambiente de automação de acesso às dependências dos Portos do Paraná é alvo das exigências das normas da Receita Federal do Brasil, sendo:
- ADE – Ato Declaratório Executivo COANA/COTEC nº 02 de 26/09/2003 que declara os requisitos técnicos, formais e prazos para implantação de Sistema informatizado de controle aduaneiro domiciliar e de recintos alfandegados, conforme Art. 1º:
 - *Art. 1º. Os controles informatizados e a documentação das operações de entrada e saída de pessoas e veículos, movimentação de carga e armazenamento de mercadorias, transformação industrial e prestação de serviços, em recintos*

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

alfandegados ou autorizados a operar com mercadorias sob controle aduaneiro, bem assim os sistemas de controle informatizados de estabelecimentos habilitados a operar com regimes aduaneiros especiais obedecerão às disposições deste Ato (...)

- Portaria nº 57 de 05 de agosto de 2010 que visa coibir fraudes, uniformizar procedimentos e controlar a movimentação de granéis sólidos destinados à exportação dentro da jurisdição da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Paranaguá, conforme Art. 3º e 4º:
 - *Art. 3º: A administradora do Recinto Alfandegado deve disponibilizar sem custos para a RFB durante todo o período de vigência do alfundegamento os seguintes aparelhos e instrumentos para quantificação de mercadorias (Portaria RFB nº 1.022/2009, artigo 9º, inciso III,): I. Balanças rodoviárias, para os locais ou Recintos Alfandegados que movimentem veículos desse modal; (...) Parágrafo Único: A quantidade de cada dispositivo deve ser compatível com volume de movimentação de carga de cada Recinto Alfandegado.*
 - *Art. 4º: A pesagem de caminhões e carretas se dará por meio de sistema composto de: I. Balanças rodoviárias de entrada e saída; II. Cancelas no fluxo do veículo transportador da carga na saída de cada balança; III. Sistema informatizado de controle que*

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

registre horários, pesagens, informações do veículo, Informações do condutor e dados da documentação que acompanha a carga.

2.6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

- 2.6.1. A proponente, Toledo do Brasil, foi a empresa que implantou todo o ambiente de automação em uso nesta APPA, através dos contratos 007-2017 (protocolo 14.171.909-2) e 017-2014 (protocolo 13.005.927-9), tendo total domínio sobre os itens que compõem o objeto desta contratação. Além disso a empresa apresentou documentos que atestam sua exclusividade sobre os itens a serem licitados.
- 2.6.2. A contratação será realizada, a juízo da autoridade competente, mediante contratação direta por inexigibilidade, por se tratar a empresa TOLEDO DO BRASIL fornecedor exclusivo dos itens a serem contratados, com fulcro no Art. 30º, I, da Lei 13303/2016. Tal exclusividade está comprovada em anexos neste processo de contratação.
- 2.6.3. As documentações que servirão de embasamento e justificativa para a exclusividade são:
- 1) Atestado de exclusividade da ABIMAQ – Associação Brasileira da Indústria de Máquinas e Equipamentos / SINDIMAQ – Sindicato Nacional da Indústria de Máquinas / IPDMAQ, informando que a empresa TOLEDO DO BRASIL INDÚSTRIA DE BALANÇAS LTDA “é responsável com exclusividade, no território nacional, pela comercialização, prestação de serviços de manutenção e

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

Gerência de Tecnologia da Informação

assistência técnica com garantia autorizada pelo fabricante, para os produtos fabricados pela mesma, a seguir relacionados: Balanças rodoviárias com ou sem automação e software de automação GUARDIAN PRO”.

- 2) Certificado de Registro de Programa de Computador, expedido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial do Governo Federal sobre o MCA – Módulo de Controle de Automação e Dosagem.
- 3) Certificado de Registro de Programa de Computador, expedido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial do Governo Federal sobre o Sistema de OCR “TDBOCR”.
- 4) Certificado de Registro de Programa de Computador, expedido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial do Governo Federal sobre o Sistema GUARDIAN.

2.6.4. Tal inexigibilidade alcança apenas o software GUARDIAN PRO e equipamentos elencados no item 1.1 deste termo, ou seja, tal instrumento de inexigibilidade não abrangerá demais dispositivos e periféricos conectados aos mesmos, tais como: câmeras OCR, cancelas, semáforos, etc., tampouco demais sistemas, sendo que para estes já existe ou será lançada outra contratação.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Locais de Atendimento

Tabela 1 - Locais de Atendimento

LOCAL	DESCRIÇÃO
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Gerência de Tecnologia da Informação.
CELEPAR CURITIBA/PR	Datacenter da empresa CELEPAR no município de Curitiba/PR
FAIXA PORTUÁRIA	Portões de acesso: Gate 03, Gate 04 e Gate 05.
PÁTIO DE AUTOMÓVEIS	Portão de acesso ao Pátio de Automóveis (P-16)
SILO PÚBLICO	Portão de acesso ao Silo Público, Balanças de Pesagens de Entrada/Saída de caminhões e vagões.
PATIO DE TRIAGEM	Portões de acesso ao Pátio de triagem
PIER DE INFLAMÁVEIS	Portão de acesso ao Píer Público de Inflamáveis

3.2. Deverão ser considerados os ambientes de Homologação e Produção.

3.3. Todas as demandas futuras que possam ser atendidas através de configurações e parametrizações nos ambientes Faixa e Silo (dentro da quantidade de banco de horas estipulada neste TR), deverão ser formalizadas através de Solicitações de Serviço.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 3.4. Essas Solicitações de Serviço serão realizadas nos sistemas da APPA, sendo fornecido um login e senha para a CONTRATADA acompanhar.
- 3.5. As solicitações de Serviço sob demanda da APPA para a CONTRATADA, devem identificar o ajuste, inclusão, alteração ou exclusão de características de funcionalidades em produção necessárias ao funcionamento do Sistema originado por alterações para melhorias de processos ou decorrentes de alterações de regras de negócio. Caberá a CONTRATADA a avaliação técnica e a definição sobre a viabilidade do atendimento da demanda dentro das definições de serviços do objeto do contrato, ou seja, atender a demanda da APPA somente com uso dos recursos de configurações e parametrizações especiais na versão atual do Guardian 6.19, ou na versão atualizada 6.24 (ou superior), instalada nos ambientes Faixa e Silo. Não sendo possível atender a demanda com os recursos contratados no Objeto, será informado ao CONTRATANTE.
- 3.6. A abertura, acompanhamento e fechamento destas Solicitações de Serviço, bem como para definição de prazos, serão solicitadas e priorizadas conforme as necessidades da APPA
- 3.7. Os serviços contínuos prestados pela CONTRATADA devem sustentar a manutenção das funções do Guardian 6.19, ou na versão atualizada 6.24 (ou superior) e, também, das novas e eventuais configurações e parametrizações incorporadas através dos serviços Sob Demanda.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

3.8. Descrição Técnica

3.8.1. Sistema Guardian

Atualmente na versão 6.19 - gerenciamento dos processos de pesagem de veículos no recebimento e expedição de materiais diversos, e deve permitir a integração de dados de processo com os sistemas corporativos da APPA. – versátil e moderno, oferecendo no mínimo os seguintes recursos:

- Possibilidade de cadastro de senhas, produtos, fornecedores, clientes, transportadores, veículos e taras;
- Possibilidade de gerar relatórios:
- Movimento de pesagens (com filtros por período);
- Cadastro de itens;
- Cadastro de transportadoras;
- Cadastro de clientes ou fornecedores;
- Cadastro de motoristas;
- Cadastro de veículos.
- Relatório de Veículos cadastrados e não pesados;
- Relatório de Veículos com pesagem inicial realizada e;
- Relatório de Veículos com pesagem inicial e final realizadas em um determinado período;
- Ticket de pesagem inicial e final para impressão;
- Possibilidade de utilização de transponder, cancelas, sensores de posicionamento, display, câmeras e semáforos gerenciados pelo software, permitindo efetuar pesagens sem a necessidade de

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

operador na balança para cadastrar ou liberar acesso aos veículos;

- Para cada plataforma de pesagem, há um computador desktop para controle de operação, conectado na rede de dados Ethernet, comunicando com o banco de dados SQL Server.

3.8.2. Placa MCA:

Painel para interligação de todos os periféricos ao Sistema GUARDIAN.

A comunicação do Sistema com o painel de controle da automação e periféricos deve ser Ethernet (TCP/IP), devendo atender aos seguintes requisitos:

- para garantir segurança operacional o painel é capaz de gerenciar os periféricos da automação independente de um microcomputador no local
- montado em caixa de aço carbono com grau de proteção IP65 nas dimensões mínimas de 500 (A) x 500 (L) x 200 (P) mm e pintura eletrostática em pó poliéster cinza (RAL 7032)
- interligados às cancelas, semáforos, sensores transversais e longitudinais, leitores de transponders (antenas RFID), impressoras, displays e balanças;
- Controlam as cancelas, sensores, displays, semáforos, antenas RFID e OCR

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

3.9. **Serviços Contínuos – Suporte Técnico**

- 3.9.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico no Sistema GUARDIAN PRO que atua nos locais de atendimento da tabela 01, durante o prazo contratual.
- 3.9.2. Deverá disponibilizar número telefônico e endereço eletrônico da Central de Atendimento a Clientes – CAC ou funcionário responsável para atender estas demandas, para o recebimento de reclamações, diagnósticos, soluções de falhas e abertura de chamados técnicos. O contato deverá estar disponível 24 horas, 7 dias por semana (sábados, domingos e feriados serão contabilizados).
- 3.9.3. O atendimento pode ser realizado de duas maneiras:
- Telefônico: Para a triagem do problema, com uma primeira tentativa de sanar a falha, onde o técnico entrará em contato com a unidade por telefone e/ou através de acesso remoto por ferramenta de VPN (Virtual Private Network) a ser disponibilizado pela APPA.
 - Presencial: Caso o problema ainda persista, uma equipe técnica deve ser encaminhada para o local para a correção da falha, caracterizando como Manutenção Corretiva.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 3.9.4. A CONTRATADA deverá fazer o controle de cada acionamento realizado, registrando o número do chamado, data da realização do chamado, responsável e descrição, bem como informações sobre o status de atendimento e conclusão.
- 3.9.5. A CONTRATADA deverá facilitar a integração do sistema de gestão de chamados da CONTRATANTE com seu sistema próprio, ou utilizar o sistema de gestão de chamados da CONTRATANTE como um dos canais oficiais para abertura e gestão de chamados para este contrato.
- 3.9.6. Os serviços passíveis de monitoramento com a ferramenta *Zabbix*, serão informados pela contratada a contratante, para que a contratante possa criar rotinas de monitoramento automático e contínuo 24x7x365.
- 3.9.7. Faz parte do escopo dos serviços contínuos do suporte técnico a manutenção das funcionalidades previstas no fornecimento original do sistema Guardian versão 6.19 nos ambientes Silos Públicos e Faixa Portuária, dando a continuidade para que o ambiente de pesagens e integração do Sistema GUARDIAN na condição original com os demais Sistemas informatizados da APPA estejam em pleno funcionamento.
- 3.9.8. A CONTRATADA deverá dar início no atendimento do chamado inicial realizado pela APPA em até 30 (trinta) minutos quando o registro da ocorrência for realizado em dias úteis e dentro do horário comercial de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 17:30. Para outros horários, além

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

destes, ou sábados, domingos ou feriados, o atendimento será iniciado em até 2 (duas) horas do horário do registro.

3.9.9. Os chamados serão classificados em três níveis de criticidade, de acordo com o comprometimento do funcionamento da Solução, tendo prazos de solução diferenciados para cada nível.

- **Prioridade alta:** Quando houver parada total ou parcial da solução atendida por este Termo de Referência.
- **Prioridade média:** Quando houver redução de desempenho total ou parcial da solução atendida por este Termo de Referência, mas não na sua interrupção.
- **Prioridade baixa:** Quando houver outros tipos de problemas que não afetem notavelmente o funcionamento da solução e que não causem transtornos ao funcionamento do Porto, dos seus clientes ou utilizadores.

3.9.10. Caso seja identificada pela CONTRATADA a necessidade de realização de serviços no sistema Guardian Cloud versão 6.19 para eventual retorno ao estado original de desempenho ou correção de falha no mesmo, desde que a decorrentes especificamente dos serviços que deram a causa, a CONTRATADA deverá apresentar a descrição dos pontos identificados que precisarão ser corrigidos e o plano de ação. Estando esses serviços cobertos pelo prazo da garantia legal, esta atividade será considerada

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

como item de Suporte Técnico mensal, não havendo faturamento de demanda.

3.10. Serviços Contínuos –Garantia

- 3.10.1. A contratada dará a garantia legal de 90 (noventa) dias para os serviços prestados.
- 3.10.2. Em casos cuja solicitação dos serviços requeiram alterações na versão do Guardian 6.19, atualizações, melhorias, novas funções etc., não serão atendidas pelos serviços contínuos.

3.11. Serviços e peças para o MCA sob Demanda – Manutenção Corretiva

- 3.11.1. Realizar as atividades e serviços com acompanhamento dos fiscais de Contrato, a serem designados por Ordem de Serviço, e em conjunto ou sob orientação e acompanhamento do suporte técnico da GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e da empresa CELEPAR – Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná, responsável pela administração do ambiente informatizado dos Portos do Paraná, quando necessário.
- 3.11.2. A utilização do objeto da contratação, poderá atingir até 24 (vinte e quatro) horas diárias de uso, em qualquer época, durante a vigência do contrato, não existindo, portanto, limitação de uso e funcionamento.
- 3.11.3. Os equipamentos, peças e/ou componentes que fazem parte do escopo deste termo de referência e que apresentarem problemas e que não seja

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

possível realizar o conserto deverão ser substituídos. Estes dispositivos (equipamentos e/ou materiais) deverão ser novos, com as mesmas (ou superiores) especificações técnicas deste Termo de Referência e seus Anexos.

- 3.11.4. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, na totalidade, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições, decorrente de culpa da CONTRATADA que venham a surgir dentro do prazo do Contrato, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título para os Portos do Paraná.
- 3.11.5. Utilizar somente peças, materiais e acessórios originais não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens do mercado paralelo ou de outra procedência para manutenção do equipamento e demais componentes da solução.
- 3.11.6. Realizar as manutenções corretivas sempre que solicitado pela APPA ou quando constatada a iminência de algum defeito. Neste último caso, a APPA deverá ser previamente comunicada para emitir o aceite antes da execução do serviço.
- 3.11.7. As manutenções poderão ser realizadas através de acesso remoto, disponibilizado por softwares próprios pelos Portos do Paraná (APPA).

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

Caso não seja possível sanar o problema remotamente, a CONTRATADA deverá providenciar equipe para atendimento on-site, a fim de propiciar o perfeito funcionamento da Solução.

- 3.12. **Serviços sob demanda - Configurações e Parametrizações Especiais na versão Guardian 6.19 instalada nos ambientes Faixa e Silo**
- 3.12.1. São horas exclusivas para realizar configurações e parametrizações especiais na versão Guardian 6.19 instalada nos ambientes Faixa e Silo, sempre sob demanda, através de requisição formulada pela CONTRATANTE.
- 3.12.2. A CONTRATADA deverá levantar os esforços necessários (HORAS) e a APPA poderá aprovar ou não a continuidade destas demandas.
- 3.12.3. Estão excluídas deste demandas que sejam de obrigatoriedade legal, tais como mudanças na legislação que exijam novas funcionalidades.
- 3.12.4. Os serviços contínuos prestados pela CONTRATADA devem sustentar a manutenção das funções do Guardian 6.19 e, também, das novas e eventuais configurações e parametrizações incorporadas através dos serviços Sob Demanda.
- 3.13. **Serviços sob demanda - Atualização da versão atual do software Guardian 6.19 para a versão 6.24 ou superior com recursos web (Guardian Fácil Celular e Monitoramento Cloud)**

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 3.13.1. Atualização do software Guardian (software de gerenciamento e controle das pesagens), desenvolvido pela empresa TOLEDO DO BRASIL, para versão mais recente, acrescentando melhorias de segurança de acesso dos usuários ao sistema, oferecer o modelo de interface ativa para aumentar a eficiência no desempenho da integração de dados, contendo a opção de Guardian Fácil Celular para visualização do tíquete de pesagem e Monitoramento Cloud.

- 3.14. **Acordo de Nível de Serviço – Serviços Contínuos**
 - 3.14.1. As solicitações de serviços de manutenção corretiva - serviços contínuos, contemplam a identificação de pontos falhos de funcionalidades originais no Guardian versão 6.19, destinados a recolocar o objeto da Solicitação de Serviço em seu pleno estado de funcionamento dentro das condições originais, removendo definitivamente os defeitos apontados na solicitação de serviços.

 - 3.14.2. Em casos mais complexos para atender as solicitações de serviços da APPA, seja pelo nível de dificuldade técnico, necessidade de ensaios específicos, necessidade de desenvolvimento, necessidade de envolvimento de outras empresas participantes do Sistema APPA, entre outras, a CONTRATADA apresentará a situação e será ajustado entre as Partes um plano de contingência. Nestes casos, um novo prazo para retorno ao comportamento adequado deverá ser acordado, sem que com isso haja penalizações

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 3.14.3. O atendimento a estas Solicitações de manutenção corretiva deverá seguir os prazos estabelecidos na Tabela de Prazos de Atendimento apresentados a seguir, contabilizados a partir da abertura do chamado:

Tabela 2 - SLA

Prioridade	Condição	Prazo para Retorno do Comportamento Adequado	Desconto na mensalidade
Alta	O sistema está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha.	Em até 2 (duas) horas corridas	2% por hora de atraso
Média	O sistema está com problemas de falhas ou lentidão, causando um impacto operacional significativo.	Em até 8 (oito) horas corridas	1% por hora de atraso
Baixa	Dúvidas, chamados na utilização, esclarecimentos da documentação, ou falhas que possam ser contornadas e causem impactos operacionais pequenos	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis	0,5% por hora de atraso

- 3.14.4. A penalização com desconto será válida se comprovadamente o atraso for por exclusiva responsabilidade de ação da CONTRATADA. Caso haja o envolvimento de outras empresas participantes do Sistema APPA na solução do problema, as horas por atraso não serão contabilizadas e nenhum desconto poderá ser aplicado;
- 3.14.5. Se por única e exclusiva responsabilidade da CONTRADA, os descontos na mensalidade por hora de atraso estará limitada a 10% (dez por cento) do valor da mensalidade.
- 3.14.6. Serão considerados para efeitos dos prazos:
- Prazo de Retorno para Comportamento Adequado: Tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuado pela APPA e a

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

recolocação da Solicitação de Serviço em estado de funcionamento adequado;

- 3.14.7. Os prazos acima serão considerados atendidos com a liberação de uso pela CONTRATADA. Caso não haja aceite, pela APPA, da solução apresentada, a solução será revisada, iniciando um novo prazo de atendimento;
- 3.14.8. Em todos os casos, o intervalo de tempo compreendido entre a liberação de uso pela CONTRATADA e o aceite técnico pela APPA, não será objeto de aplicação de multas ou quaisquer outras penalidades;
- 3.14.9. Qualquer necessidade de retrabalho, dentro do período da garantia legal e em quaisquer dos itens do Objeto deste contrato, em decorrência de uma intervenção da CONTRATADA deverá ser corrigida pela CONTRATADA, sem custas, desde que não ocorreram alterações das condições originais.
- 3.14.10. A Solicitação de Serviço será considerada fechada após atendimento e apresentação de solução definitiva dentro das condições e prazos estabelecidos na severidade do chamado aberto;
- 3.14.11. Para que ocorra o fechamento das Solicitações de Serviço, a CONTRATADA deverá fornecer em detalhes, e por escrito, as informações técnicas acerca da solução do problema detectado sempre no padrão da CONTRATADA;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

3.14.12. A Solicitação de Serviço será considerada atendida após o aceite da mesma pela equipe técnica da APPA e fiscalizadora do contrato por parte da CONTRATANTE, nos seguintes termos:

a) Para serviços contínuos:

A partir da liberação pela CONTRATADA, o aceite técnico, ou questionamentos pertinentes realizados pelo CONTRATANTE deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas contadas da entrega dos serviços pela CONTRATADA.

b) Para serviços e peças sob demanda:

A partir da liberação pela CONTRATADA, o aceite técnico, ou questionamentos pertinentes, pela CONTRATANTE deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da data de entrega dos serviços pela CONTRATADA.

Notas:

- i. Na ausência tempestiva de manifestação pertinente pela CONTRATANTE, os Serviços Contínuos ou os Serviços Sob Demanda ou, ainda, Materiais ou Equipamentos Sob Demanda, serão entendidos como aceitos pela CONTRATANTE.
- ii. A aceitação por decurso de prazo terá efeito comercial para obrigações de pagamento pela CONTRATANTE, mas não afetará as obrigações da CONTRATADA quanto a garantia legal.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

3.15. Recursos Humanos | Equipe Técnica

- 3.15.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica para prestar os serviços de suporte técnico e manutenção corretiva durante todo o prazo contratual, considerando os horários de funcionamento dos Portos do Paraná: 24 x 7, de domingo a domingo. Feriados também serão contabilizados. A equipe da CONTRATADA ficará à disposição em regime de sobreaviso no período fora comercial, entende-se em período comercial o compreendido pelos dias úteis entre segunda e sexta-feira das 7:30h as 17:30h.
- 3.15.2. A CONTRATADA deverá dispor, ao menos um funcionário com perfil de supervisão para coordenar a equipe técnica que prestará os serviços em campo (“in loco”).
- 3.15.3. A CONTRATADA deverá dispor no mínimo duas equipes, sendo uma para atendimento presencial, para atuar nos equipamentos e materiais (hardware), componentes e outra equipe para atuar nos Sistemas (software).
- 3.15.4. A equipe que prestará serviços localmente deverá estar identificada com colete ou uniforme contendo a logo e identificação do nome da empresa nos padrões da CONTRATADA.
- 3.15.5. Manter a capacitação profissional e os direitos necessários à manutenção do equipamento do fabricante e acesso à tecnologia necessária para

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

providenciar seu reparo, em caso de mau funcionamento, de maneira a minimizar o seu tempo inoperante.

3.15.6. A equipe de atendimento local deverá possuir automóvel em nome ou locado pela CONTRATADA (CNPJ) e deverá possuir identificação visível com os dados da Empresa.

3.16. Ambiente

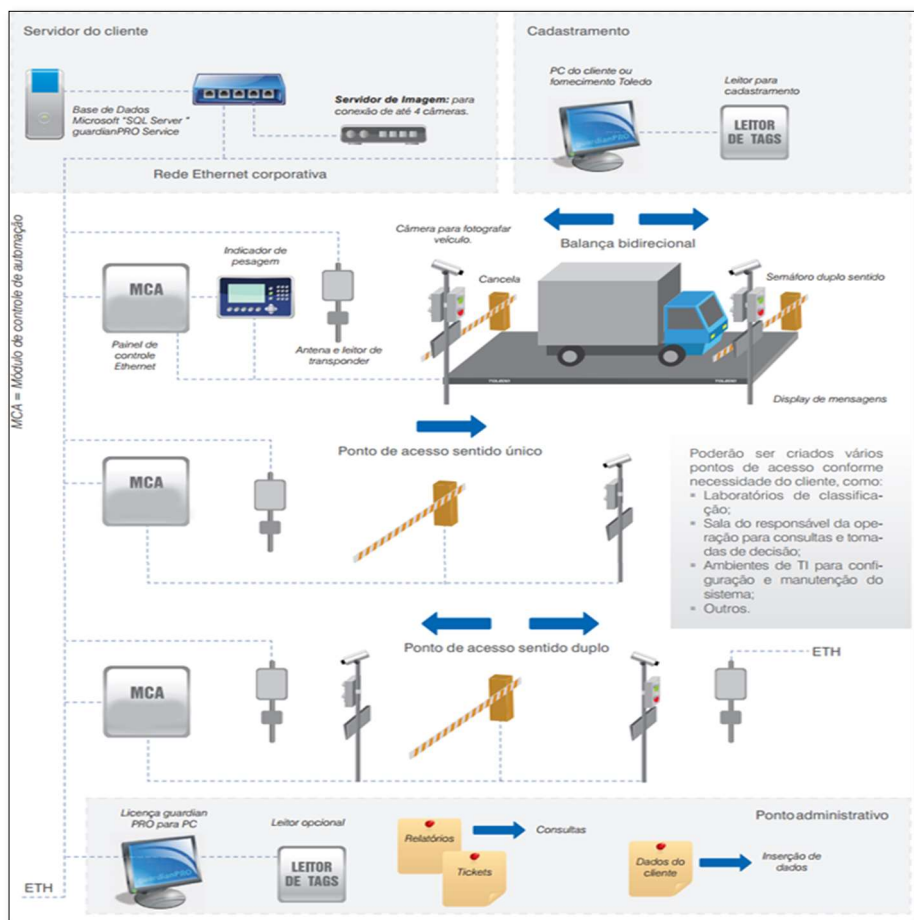


Figura 1 - Topologia GUARDIAN PRO

Fonte: <https://www.toledobrasil.com.br/balanca/balancas-rodoviaras/guardian>



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

Tabela 3 –Itens da Automação em Produção que fazem parte do Escopo deste TR

Local\Descrição	MCA
PORTÃO 03	04
PORTÃO 04	04
PORTÃO 05	04
PÁTIO DE AUTOMÓVEIS	02
PÍER DE INFLAMÁVEIS	01
PÁTIO DE TRIAGEM	10
SILO PÚBLICO	11
SILO PÚBLICO - FERROVIÁRIAS	06

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

4. CUSTOS

- 4.1. O preço máximo estimado para a contratação consta da proposta formal enviada pela PROPONENTE.
- 4.2. A PROPONENTE deverá levar em consideração na elaboração de sua proposta as condições de periculosidade e insalubridade conforme as condições ambientais de cada local de trabalho, em atendimento as NR do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.3. Todas as despesas com deslocamento e hospedagem de técnicos, fretes, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que vierem a ocorrer na execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva durante o período do prazo contratual, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

- 5.1. Os valores levantados com a proponente estão em anexo neste processo.
- 5.2. O valor mensal proposto, pela proponente se justifica, pois, trata-se de equipamentos de uso severo, que necessitam estar em plena atividade 24 horas por dia e em condições de intempéries.
- 5.3. Foi necessário estabelecer um banco de horas para uso sob demanda para possíveis configurações e parametrizações especiais na versão atual do Guardian 6.19, ou na versão atualizada 6.24 (ou superior), instalada nos ambientes Faixa e Silo. Existem funções no sistema Guardian que foram

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

desenvolvidas exclusivamente para a Portos do Paraná, ou seja, a empresa não pratica os mesmos serviços no mercado, impossibilitando a justificativa com preços similares, o que mais uma vez ratifica os motivos da inexigibilidade.

5.4. Além disso, a Toledo manteve os preços praticados nos anos anteriores para o banco de horas, conforme proposta e e-mail anexado ao processo.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1. Devido a questão da inexigibilidade e também da correlação entre os itens objetos desta contratação, opta-se por contratação em Lote Único.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

7.2. Deverão ser utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

7.3. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

7.4. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

sólidos.

- 7.5. Apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 20.132/2020, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- 7.6. Nos termos do Art. 5º da Lei Estadual nº 20.132/2020, compreende-se como Logística Reversa os procedimentos que visam a coleta e restituição de resíduos sólidos ao setor empresarial para reaproveitamento em ciclos produtivos ou destinação final ambientalmente adequada. Outrossim, é responsabilidade dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a destinação final ambientalmente adequada dos produtos, embalagens e serviços, bem como implementação e operacionalização do Sistema de Logística reversa, independente de acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial.
- 7.7. Deverá providenciar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela APPA, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009.
- 7.8. Deverá realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. O atestado do treinamento, bem como a lista de presença deverá ser anexada aos documentos obrigatórios para pagamento das faturas mensais, na terceira medição. Em caso de substituição de funcionários do quadro que atende à APPA, o treinamento deverá ser realizado com os novos empregados.

8. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Haja visto que se trata de pretensa contratação por inexigibilidade por fornecedor exclusivo não há que se falar em tratamento especial para microempresas e empresas de pequeno porte.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.1. O objeto desta licitação é peculiar da atividade portuária da APPA, pois inclui diversas integrações com sistemas, bem como operação de OCR, identificação por radiofrequência dos veículos, tudo isso ainda levando em conta os 27 pontos de acesso e pesagem constantes da APPA, cada um com sua característica (alguns com balança, alguns apenas passagem, alguns sem OCR, etc.) o que torna tal serviço exclusivo e diferenciado, não podendo ser então classificado como comum.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 10.3. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, como exemplo: a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre a APPA solicitar.
- 10.4. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da APPA, inclusive com sua substituição.
- 10.5. Fornecer, sempre que solicitado pela APPA, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios e demais assuntos que se fizerem necessários.
- 10.6. Designar um representante, ou preposto perante a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- 10.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

se fizerem no Objeto, conforme art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.

- 10.8. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
- 10.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 10.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação, sem prévia anuência da APPA.
- 10.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17-27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando a APPA autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor dos danos sofridos.
- 10.12. Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto da contratação, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, benefícios (vale refeição, vale transporte, etc.), seguro e assistência médica quando estabelecida em Convenção Coletiva do Trabalho e outras hipóteses que porventura sejam exigidas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 10.13. Utilizar mão de obra especializada e com conhecimentos dos serviços a serem executados, bem como instruir e fiscalizar seus empregados para que estes se apresentem devidamente uniformizados e identificados mediante crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.
- 10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de pessoas menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, além de não permitir o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres.
- 10.15. Relatar à APPA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, que possa interferir, direta ou indiretamente para a execução dos serviços.
- 10.16. Garantir que todos os equipamentos a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, nas quantidades necessárias para suprir a demanda.
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.18. Cabe à CONTRATADA reparar às suas expensas a alvenaria, teto, pintura ou qualquer outro dano que possa ter ocorrido sob responsabilidade comprovada e exclusiva de seus colaboradores durante a execução do Objeto deste contrato.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 10.19. Manter o zelo pela boa aparência do início ao fim do projeto das atividades realizadas.
- 10.20. As peças do MCA fornecidas pela CONTRATADA (quando necessário) deverão estar com suas versões compatíveis de firmwares atualizadas, com a versão mais recente disponível na data de implantação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os equipamentos, acessórios, instalações físicas e serviços objeto do Edital, e seus anexos, por intermédio da equipe de fiscalização designada.
- 11.2. Informar e estabelecer, em comum acordo com a CONTRATADA, os dias e horários para realização dos serviços.
- 11.3. Rejeitar os materiais e equipamentos que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante do equipamento.
- 11.4. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto do Edital.
- 11.5. Atestar as Notas Fiscais ou Faturas relativas aos serviços objeto do Edital.
- 11.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 11.7. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.
- 11.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 11.10. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 11.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 11.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.
- 11.13. A APPA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.14. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA para a execução dos

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

serviços, desde que devidamente credenciados, identificados e com os respectivos EPI's, quando necessários.

11.15. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa entregar e instalar os equipamentos e materiais nos locais indicados pela Administração.

11.16. Executar fielmente o objeto proposto pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas.

12. VISITA TÉCNICA

12.1. A proponente foi a empresa que atuou na implantação de toda solução de automação de pesagem em uso nesta APPA, sendo então conhecedora de todo o Ambiente o qual fez a proposta. Por esta razão fica dispensada a visita técnica.

13. FORMAS DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, de acordo com a natureza jurídica da CONTRATADA, devidamente atestada pela equipe de fiscalização designada, conforme disposto na Ordem de Serviço nº 054/2020-APPA/EP, observando ainda os seguintes procedimentos:

13.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura será deverá obrigatoriamente acompanhar as comprovações de regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Gestão Materiais e Serviços –

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

GMS/SEAP/DEAM, através do módulo de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), e pela apresentação das certidões negativas de débitos fiscais e previdenciários da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista-CNDT, sob pena de suspensão de pagamento, rescisão do contrato e/ou multa, conforme Ordem de Serviço nº 054/2020-APPA/EP.

- 13.2. A CONTRATADA fica obrigada a enviar, junto com a Nota Fiscal ou Fatura dos serviços prestados, relatório dos serviços realizados.
- 13.3. Serviços/Equipamentos sob Demanda: As medições dos serviços realizados serão realizados somente quando forem solicitados pela APPA. As atividades serão sob demanda, portanto, caso dentro de um determinado mês não ocorram solicitações de reparo, suporte ou manutenção pela APPA, não haverá medição. Por outro lado, caso sejam realizados uma ou mais atividades, a CONTRATADA deverá elaborar uma Fatura/Nota Fiscal única contendo os serviços realizados durante todo o mês. Esta Fatura/Nota Fiscal deverá ser encaminhada sempre entre os dias 01 e 10 do mês seguinte aos fiscais do contrato na APPA, acompanhada da cópia das respectivas solicitações dos serviços/equipamentos.
- 13.4. Serviços Contínuos (suporte): CONTRATADA deverá encaminhar Fatura/Nota Fiscal contendo os serviços realizados. Esta Fatura/Nota Fiscal deverá ser encaminhada sempre entre os dias 01 e 10 do mês seguinte aos fiscais do contrato na APPA.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 13.5. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal ou Fatura, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 13.6. Nenhum pagamento será efetuado ou liberado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.
- 13.7. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.8. O preço proposto deve englobar os valores relativos a impostos, fretes, seguros, salários, encargos, transportes, equipamentos de segurança individual, ferramentas e demais despesas necessárias ao fornecimento completo do objeto.
- 14. PARTICIPAÇÃO SOB REGIME DE CONSÓRCIO**
- 14.1. Por se tratar de serviço exclusivamente prestado por uma empresa, fica vedada a participação de consórcio.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. Apresentar todos os documentos atualizados comprovando a exclusividade sobre os itens objetos desta contratação.
- 15.2. O vínculo dos responsáveis técnicos, sendo pelo menos 01 (um) Engenheiro com registro no CREA, e demais profissionais capacitados com a empresa PROPONENTE poderão ser demonstrados por meio de uma das seguintes formas: registro em carteira profissional, ficha do empregado, contrato de trabalho ou contrato social se for sócio da empresa.
- 15.4. Todas os documentos de comprovação deverão ser apresentados no idioma português do Brasil, ou com sua tradução juramentada.

16. SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Devido a inexigibilidade estar em nome da Proponente, não se aceitará subcontratação.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 17.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:
 - 17.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 17.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.
- 17.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17.2. A alteração subjetiva deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

17.3. A APPA deverá ser informada com antecedência.

18. PRAZOS

18.1. Após a assinatura do contrato e confirmação do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviços emitida pela APPA, a CONTRATADA deverá atender os seguintes prazos:

- Iniciar os serviços contínuos de suporte técnico do ambiente já existente, e estar apta a realizar os serviços sob demanda, dentro do prazo de 12 (doze) meses.
- Após o encerramento do prazo dos serviços contínuos de 12 (doze), a vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias corridos. Este prazo será exclusivo para tratativas de recebimento do Objeto e quitação de pendências financeiras.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

19. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 19.1. A execução do contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada pela equipe designada em Ordem de Serviço emitida pela APPA, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações que forem solicitadas e que se relacionem com o objeto do contrato.
- 19.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não haverá corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.
- 19.3. A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, por meio de órgão competente, reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e as constantes no Edital e seus anexos.
- 19.4. Após a execução do contrato, o recebimento do objeto se dará nos moldes do previsto no item 10 do Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

20. MATRIZ DE RISCOS

- 20.1. A Matriz de Riscos é utilizada para priorizar as ações e tipo de abordagem em relação aos riscos. É uma ferramenta visual que classifica, qualitativamente, os pesos dos impactos e probabilidades, possibilitando visualizar rapidamente quais são os riscos que devem receber maior atenção.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

- 20.2. Para o objeto do presente certame, foram avaliados somente os eventos que, se ocorrerem, terão um efeito negativo sobre o projeto.
- 20.3. Na Matriz de Risco, foram elencados os principais riscos a serem mitigados, porém é importante destacar que os riscos elencados não esgotam todas as possibilidades de riscos existentes para a execução dos projetos.
- 20.4. A Matriz de Risco desenvolvida para atendimento a este processo foi baseada no guia “Matriz de Riscos - Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão” do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, versão 1.1 - Junho/2017, disponibilizado em <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/gestao/controle-interno/matriz-de-riscos>
- 20.5. Eixo Y – Impacto
- 20.5.1. Com a finalidade de reduzir a subjetividade nos julgamentos utilizados para atribuir peso para a perspectiva impacto, além dos aspectos estratégico-operacional e econômico-financeiro, foram estabelecidas definições para os pesos de 1 a 5 (1-Insignificante; 2-Pequeno; 3-Moderado; 4-Grande; 5-Catastrófico).
- 20.6. Eixo X – Probabilidade
- 20.6.1. Nesta perspectiva, estão sendo considerados os seguintes pesos para a

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

frequência observada/esperada do evento, considerando as definições a seguir:

- Peso 5: Muita Alta - o evento é esperado na maioria das circunstâncias
- Peso 4: Alta - o evento provavelmente ocorre na maioria das circunstâncias
- Peso 3: Possível - o evento deve ocorrer em algum momento
- Peso 2: Baixa - o evento pode ocorrer em algum momento
- Peso 1: Muito baixa - o evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.

Probabilidade		
Escala	Frequência Observada/Esperada	Descritivo da Escala
5 - Muito alta	$\geq 90\%$	Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias
4 - Alta	$\geq 50\% < 90\%$	Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias
3 - Possível	$\geq 30\% < 50\%$	Evento deve ocorrer em algum momento
2 - Baixa	$\geq 10\% < 30\%$	Evento pode ocorrer em algum momento
1 - Muito baixa	$< 10\%$	Evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA
DIREMP – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL
Gerência de Tecnologia da Informação

Item	Descrição	Probabilidade	Impacto	Probabilidade x Impacto	Nível do Risco	Tipo de Resposta	Ação de Controle	Responsável
1	Equipe técnica de atendimento presencial sem o acompanhamento e supervisão de funcionário com status de Supervisor	3	1	3	Pequeno	Compartilhar ou Transferir	Fiscalização analisar mensalmente a documentação dos funcionários prestadores de serviço	APPA
2	Equipamentos entregues com requisitos técnicos abaixo dos especificados no Termo de Referência	1	3	3	Pequeno	Compartilhar ou Transferir	Cumprir com o estabelecido no Termo de Referência e demais anexos do Edital.	CONTRATADA
3	Atraso na substituição de equipamentos ou materiais	2	2	4	Moderado	Aceitar	Planejar com antecedência todas as etapas da obra e controlar sua execução, realizando intervenções sempre que necessário.	CONTRATADA
4	Periféricos e demais equipamentos operando abaixo da qualidade esperada	2	3	6	Moderado	Compartilhar ou Transferir	Substituir os equipamentos ou realizar manutenção corretiva	APPA
7	Descumprimento das normas de segurança de Radioproteção	2	3	6	Moderado	Aceitar	- Atender todas as exigências das Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e do Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da APPA (RSG) e CNEN.	CONTRATADA
8	Descumprimento das normas de segurança do Trabalho	2	3	6	Moderado	Compartilhar ou Transferir	- Atender todas as exigências das Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e do Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da APPA (RSG).	CONTRATADA
9	Acidente de Trabalho.	1	4	4	Moderado	Compartilhar ou Transferir	- Antes de executar os serviços, realizar Análise Preliminar de Riscos e emissão de Permissão de Trabalho junto a equipe do SESMET APPA (se as normas e a leis pertinentes a matéria assim exigir). - Utilizar procedimentos, EPI's, máquinas, ferramentas e utensílios adequados para a execução do serviço. - Atender todas as exigências das NR's e RSGI.	CONTRATADA
10	Falha nos registros das pesagens ou OCR dos caminhões nas plataformas	2	4	8	Alto	Compartilhar ou Transferir	Planejar com antecedência todos os serviços que serão realizados e utilizar procedimentos adequados para a execução dos serviços.	CONTRATADA
11	Incidente com a automação das balanças, impedindo o seu funcionamento	3	4	12	Alto	Aceitar	Equipe Operacional instruir adequadamente os motoristas como fazer o acesso no local das pesagens	APPA

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a previsão da Lei Federal nº 13.303 de 2016 e o regulamento interno de licitações e contrato da APPA.