

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE - Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
GTEC - Gerência de Tecnologia**

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO: 1000000425**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. Contratação de empresa de Tecnologia da Informação para fornecer, instalar, configurar e prestar serviços contínuos de suporte técnico e manutenção em Sistema informatizado para envio de arquivos de presença de cargas dos Portos do Paraná (“APPA”) para a Receita Federal do Brasil através do serviço VAN (*Value Added Network*).
- 1.2. O prazo de execução contratual será pelos períodos abaixo assinalados, **prorrogáveis na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA (“RILC”) e da Lei nº 13.303/2016**, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço (“OS”), emitida pela APPA, compreendendo as seguintes fases:
 - 1.2.1. **Implantação:** prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da referida OS para fornecimento, instalação, configuração e testes do Sistema informatizado.
 - 1.2.2. **Serviços contínuos (licenciamento, suporte técnico e manutenção):** período de 12 (doze) meses com início imediato após a conclusão e o aceite formal da fase de implantação.
- 1.3. 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. A empresa APPA exerce a função de Fiel Depositário das mercadorias que nela se encontram, cabendo, portanto, informar ao órgão competente, no caso à Receita Federal, a presença destas cargas em seu recinto.
- 2.2. A ausência do envio dessas informações gera impacto operacional, impedindo o desembaraço aduaneiro.
- 2.3. A obrigação da APPA de informar a presença de carga decorre de sua condição de fiel depositária, conforme estabelecido no Regulamento Aduaneiro (Decreto

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Federal nº 6.759/2009, arts. 23 e 37). Para o cumprimento desta obrigação, a Receita Federal do Brasil (RFB), por meio dos Manuais de Integração do Siscomex e de Atos Declaratórios Executivos (ADE) conjuntos da COANA/COTEC, exige tecnicamente que a transmissão dos arquivos de intercâmbio eletrônico de dados (EDI) ocorra exclusivamente através de rede VAN (Value Added Network). Este canal é o padrão exigido pelo órgão anuente para garantir a segurança, criptografia, integridade e rastreabilidade das informações aduaneiras.

- 2.4. A presente contratação fundamenta-se no Art. 29, inciso II, da Lei Federal nº 13.303/2016 e no Art. 61, inciso II do RILC, caracterizando-se como Dispensa de Licitação em razão do valor (Dispensa por Pequeno Valor). O custo global estimado para a execução do objeto é de R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais) pelo período de 12 (doze) meses, sendo, portanto, inferior ao limite legal estabelecido no normativo interno da APPA para outros serviços e compras. Ressalta-se que a vantajosidade para a Administração Pública foi assegurada mediante pesquisa de preços, a qual comprovou que os valores orçados se encontram compatíveis com os praticados no mercado, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência.
- 2.5. Para fins de aferição do limite de dispensa de licitação previsto no art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, adota-se, subsidiariamente e por analogia, o entendimento consolidado pelo TCU aplicável à Lei nº 14.133/2021, consubstanciado na Orientação Normativa AGU 87/2024, no sentido de que, para contratos de trato continuado, será considerado o montante equivalente ao período de 1 (um) ano de vigência contratual.
- 2.6. Alinhamento Estratégico e Orçamentário:
 - 2.6.1. A presente contratação encontra-se em estrita consonância com o **Plano Estratégico 2022-2027 da APPA**, especificamente no **Eixo Temático 4.4 (Operação)**, atendendo diretamente ao Objetivo Estratégico de "Otimizar a gestão integrada do fluxo operacional intermodal", garantindo a fluidez das informações exigidas pelos órgãos anuentes.
 - 2.6.2. É, ainda, necessária para a manutenção da conformidade regulatória (Compliance) perante a Receita Federal do Brasil, mitigando riscos de interrupção no fluxo de exportação/importação.
 - 2.6.3. A despesa possui adequação orçamentária prevista para o exercício de 2026, conforme linha de investimento identificada no planejamento da Gerência de Tecnologia da Informação (GTEC), sob a rubrica de "Presença de Carga via VAN (Norma RFB)", assegurando a sustentabilidade financeira do contrato.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1. As especificações técnicas requeridas são exigência mínimas, podendo ser aceitas configurações cujas especificações caracterizem-se como superiores.

3.2. Condições Gerais

3.2.1. O Sistema informatizado deve estar plenamente operacional. Não serão aceitos softwares ou qualquer funcionalidade que esteja em fase de desenvolvimento, testes ou previstos para implementações em futuras versões.

3.2.2. Após implantação do Sistema, a CONTRATADA deverá fornecer à APPA documento contendo os detalhes técnicos do ambiente entregue.

3.2.3. O volume médio mensal de tráfego dos arquivos é de 1.400 KB/Mês, podendo chegar à 2.000 KB/mês em casos excepcionais.

3.2.4. A solução implantada pela CONTRATADA deverá funcionar de forma agendada, sem a necessidade de interação humana, porém, caso necessário, permitirá também que seja executada manualmente, fora da periodicidade definida.

3.2.5. Mensalmente, em prazo a ser acordado com a fiscalização durante a reunião de kickoff do contrato, a CONTRATADA deverá enviar relatório com informações sobre a quantidade de arquivos enviados, recebidos, datas e horários de indisponibilidade de comunicação com a Receita Federal do Brasil. Este relatório deverá ser enviado junto com os demais documentos exigidos do capítulo "FORMAS DE PAGAMENTO", deste Termo de Referência.

3.3. Sistema

3.3.1. Deverá ser instalado e configurado nos servidores da APPA (Datacenter local e/ou da CELEPAR - Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná, no município de Curitiba/PR).

3.3.2. O sistema proposto deverá ser compatível com a infraestrutura virtualizada da APPA (VMWare). Serão aceitas soluções baseadas em Microsoft Windows Server/SQL Server (cujas licenças de SO e SGBD, se necessárias, serão providas pela APPA) OU soluções baseadas em tecnologias de código aberto (ex: Linux, PostgreSQL, containers Docker), desde que a CONTRATADA assuma a

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

responsabilidade pela instalação, configuração e suporte integral destes componentes (SO/SGBD open source) dentro da VM fornecida pela APPA.

3.3.3. O sistema proposto deverá ser compatível com as versões atuais e suportadas pelos fabricantes dos Sistemas Operacionais e SGBDs utilizados na infraestrutura da APPA (atualmente baseada em ambiente Microsoft Windows Server e SQL Server, em suas versões com suporte estendido ativo ou mais recentes).

3.3.4. O sistema oferecido pela CONTRATADA para a troca de arquivos através de sua estrutura deverá garantir conexão segura, tanto no que diz respeito ao sigilo dos documentos transacionados, quanto à garantia de envio e recebimento.

3.3.5. O sigilo e segurança dos arquivos transacionados devem ser garantidos através de criptografia robusta em trânsito e em repouso. O canal de comunicação deve utilizar, no mínimo, protocolo TLS 1.2 (recomendado TLS 1.3) com algoritmos de cifra fortes (ex: AES-256), não sendo aceitos protocolos obsoletos como SSL e TLS 1.0/1.1.

3.3.6. Integração Interna (Ingestão de Dados Inbound):

3.3.6.1. O Sistema ofertado deverá ser totalmente compatível com o modelo de integração atualmente utilizado pela APPA, garantindo uma transição transparente (Plug and Play) sem a necessidade de alterações no sistema gerador (ERP/TOS da APPA).

3.3.6.2. A solução deverá possuir a funcionalidade nativa de Directory Watcher (monitoramento de diretórios) ou cliente de mensageria capaz de capturar arquivos de texto estruturado (com extensão específica, ex: .rf1) depositados pelo sistema da APPA em um diretório de rede mapeado (protocolos SMB/NFS) ou via protocolo seguro de transferência de arquivos (SFTP/FTPS).

3.3.6.3. Fica vedada a utilização de protocolo FTP (File Transfer Protocol) sem criptografia para a coleta interna destes arquivos, devendo a CONTRATADA implementar os túneis ou protocolos seguros necessários dentro da infraestrutura da APPA.

3.3.6.4. O Sistema deverá permitir a parametrização da frequência de varredura/coleta destes arquivos (Polling) em intervalos customizáveis

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

(mínimo de 1 minuto), assumindo a responsabilidade pela captura, processamento e envio à VAN, eliminando a necessidade de uso de scripts agendados (Task Schedulers/Cron) externos à aplicação.

3.3.6.5. Após o processamento e envio bem-sucedido à rede VAN, o Sistema deverá ser capaz de mover automaticamente o arquivo original para um diretório de backup/histórico (Cold Storage) dentro da própria rede da APPA, garantindo a organização do diretório de origem.

3.3.6.6. Além da varredura automatizada (polling), o Sistema deverá permitir o acionamento para **envio manual (sob demanda)** da fila de arquivos pendentes. Para esta funcionalidade, não é obrigatória a disponibilização de Interface Gráfica (GUI), sendo aceitável que o acionamento seja realizado por meio de arquivo executável, script (ex: .bat, .sh), interface de linha de comando (CLI) ou equivalente. O requisito essencial é que, ao ser executado, o artefato force o processamento e o envio imediato dos arquivos presentes no diretório, sem aguardar o próximo ciclo automático.

3.3.7. Interface de Gerenciamento e Histórico:

3.3.7.1. O sistema deve disponibilizar uma interface WEB simplificada, compatível com navegadores de mercado (Chrome, Edge ou Firefox) sem necessidade de plugins, permitindo:

- a) A visualização do status das transmissões (enviado, recebido, erro) e das confirmações da Receita Federal;
- b) A funcionalidade de reenvio manual de arquivos em caso de falhas;
- c) A consulta online imediata dos registros dos últimos 12 (doze) meses.

3.3.7.2. Durante a vigência contratual, os dados, logs e arquivos transacionados devem permanecer disponíveis para consulta online imediata na plataforma.

3.3.7.2.1. Para fins de cumprimento da guarda legal de 05 (cinco) anos, ao final da transição dos serviços ou do encerramento da vigência dos serviços contínuos, a CONTRATADA deverá fornecer à APPA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a exportação integral (dump) de todos os arquivos trafegados e logs de auditoria gerados durante a

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

prestação do serviço. Esta exportação deve ser realizada em formato aberto e estruturado (ex: CSV, XML, JSON ou SQL), permitindo que a APPA realize o arquivamento definitivo em sua própria infraestrutura.

3.3.8. Para autenticação dos usuários deve haver integração com serviço LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*) e AD (*Active Directory*).

3.3.9. A APPA deverá ser informada imediatamente sobre qualquer interrupção no recebimento ou envio dos arquivos, através de envio de e-mail.

3.4. Segurança

3.4.1. **Criptografia:** todas as informações trafegadas devem ser codificadas através de protocolo TLS (Transport Layer Security) em versão vigente e segura, com certificado digital válido emitido por Autoridade Certificadora confiável. O fornecimento e custeio do Certificado Digital (ex: e-CNPJ), se necessário, para a assinatura e autenticação das mensagens junto à Receita Federal do Brasil será de responsabilidade exclusiva da APPA.

3.4.2. **Protocolo de Envio e Recebimento de Mensagens:** o envio, assim como a retirada de mensagens eletrônicas, deverá ser protocolado eletronicamente pelo Serviço EDI assegurando a entrega e retirada das mesmas.

3.4.3. **Trilha de Auditagem:** O sistema deve possuir log para que seja possível levantar informações detalhadas de todas as transações que foram efetuadas em sua caixa postal.

3.4.4. **Retenção de Dados:** O sistema deverá possuir capacidade e parametrização para reter o histórico de dados trafegados e logs por um período mínimo de 05 (cinco) anos. A execução das rotinas de backup físico (cópias de segurança das máquinas virtuais e bancos de dados) será de responsabilidade da infraestrutura da APPA, cabendo à CONTRATADA garantir a integridade lógica dos dados na aplicação e orientar a APPA sobre os diretórios/bases que devem compor a política de backup.

3.5. Serviços Contínuos – Suporte Técnico e Manutenções

3.5.1. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de assistência técnica, manutenções corretivas e preventivas, para propiciar o perfeito funcionamento do ambiente.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 3.5.2. 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).
- 3.5.3. O atendimento pode ser realizado através de contato telefônico, para a triagem do problema, com uma primeira tentativa de sanar a falha. O técnico do suporte poderá realizar acesso remoto por ferramenta de VPN (*Virtual Private Network*) a ser disponibilizado pela APPA.
- 3.5.4. 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 tempo de atendimento, o status de atendimento e conclusão.
- 3.5.5. Faz parte do escopo do suporte técnico as alterações e correções necessárias para que o processo do envio e recebimento dos arquivos estejam em pleno funcionamento.
- 3.5.6. 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.

3.5.6.1. Prioridade Alta (Crítica):

- 3.5.6.1.1. Caracteriza-se pela interrupção total do envio/recebimento de arquivos, impedindo a operação aduaneira.
- 3.5.6.1.2. **Cobertura:** 24x7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
- 3.5.6.1.3. **Tempo de Resposta Inicial:** Até 1 (uma) hora após a abertura do chamado.
- 3.5.6.1.4. **Tempo de Solução (Contorno ou Definitiva):** Até 04 (quatro) horas corridas.

3.5.6.2. Prioridade Média:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

3.5.6.2.1. Caracteriza-se por falhas que degradam o desempenho ou impedem funcionalidades secundárias, mas não paralisam o fluxo principal de envio à RFB.

3.5.6.2.2. **Cobertura:** Horário Comercial (Segunda a Sexta, das 08h00 às 18h00).

3.5.6.2.3. **Tempo de Resposta Inicial:** Até 02 (quatro) horas úteis.

3.5.6.2.4. **Tempo de Solução:** Até 12 (doze) horas úteis.

3.5.6.3. Prioridade baixa:

3.5.6.3.1. Dúvidas operacionais, solicitações de informações ou falhas cosméticas que não impactam a operação.

3.5.6.3.2. **Cobertura:** Horário Comercial.

3.5.6.3.3. **Tempo de Resposta Inicial:** Até 04 (quatro) horas úteis.

3.5.6.3.4. **Tempo de Solução:** Até 48 (quarenta e oito) horas úteis ou na próxima atualização programada do sistema.

3.5.7. Caso seja identificada pela CONTRATADA ou pela equipe técnica da APPA a necessidade de correção de falhas ou de queda de desempenho no Sistema informatizado implantado, a CONTRATADA deverá apresentar documento contendo as notas da versão que será atualizada, com descrição dos pontos identificados que precisarão ser corrigidos.

3.5.8. Prover a atualização periódica (quando houver pacotes disponíveis) das versões do Sistema informatizado implantado, para correções de falhas operacionais, comportamento ou desempenho inadequado.

3.5.9. A manutenção corretiva caracteriza-se por uma série de procedimentos, ajustes e reparos executados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos mesmos para total eliminação da falha ou defeito, visando recolocar o sistema em perfeitas condições de funcionamento.

3.5.10. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a APPA, possíveis paradas programadas do ambiente com, no mínimo, 48h de antecedência.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

3.5.11. **Plano de Contingência e Recuperação de Desastres:** A CONTRATADA deverá apresentar, em prazo acordado com a fiscalização durante a reunião de kickoff, e manter atualizado um **Plano de Contingência e Recuperação de Desastres (Disaster Recovery Plan - DRP)**. O plano deve prever procedimentos claros e documentados para o restabelecimento dos serviços de envio e recebimento de arquivos via VAN em caso de falhas críticas, indisponibilidade prolongada do ambiente principal ou perda de dados. O plano deve garantir tempos de recuperação compatíveis com a criticidade da operação aduaneira, mitigando o risco de interrupção no fluxo de exportação/importação.

3.6. Treinamento

3.6.1. A CONTRATADA deverá promover 01 (um) treinamento para a equipe técnica da Tecnologia da Informação da APPA com um conteúdo voltado à instalação, configuração, manutenção do ambiente e operação do Sistema, sem limite de inscritos na data acordada.

3.6.2. O treinamento deverá ser realizado em data e local estabelecido, em comum acordo entre a APPA e a CONTRATADA, com carga máxima de 04 (quatro) horas.

3.6.3. O material didático deverá ser fornecido em língua portuguesa do Brasil ou inglesa acompanhada de tradução.

3.7. Acordo de Nível de Serviço e Penalidades

3.7.1. O acordo de nível de serviço proposto é constituído por critérios mensuráveis estabelecidos entre a APPA e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança.

3.7.2. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Esses indicadores são expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressam quantidades de ocorrências, dias úteis e dias corridos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

3.7.3. No cálculo desses indicadores, serão desconsiderados os períodos em que as demandas estiveram suspensas ou não estiveram sob a responsabilidade da CONTRATADA.

3.7.4. Os indicadores de nível de serviço (SLA), bem como as respectivas metas, formas de medição e glosas (penalidades) aplicáveis ao objeto desta contratação, estão detalhadamente definidos no Item 6 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO deste Termo de Referência, prevalecendo as disposições lá constantes para fins de aferição de qualidade e descontos em fatura.

4. CUSTOS:

4.1. A contratação foi balizada por pesquisa de preços de mercado que comprove a vantajosidade econômica, respeitando o limite legal para dispensa.

4.2. A elaboração das propostas de preços deve ser tomada como referência o capítulo "FORMAS DE PAGAMENTO" deste Termo de Referência.

Tabela de Custos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Implantação: fornecimento, instalação, configuração e testes do Sistema informatizado.	UNI	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2	Serviços Contínuos: Licenciamento (se aplicável), suporte técnico, manutenção corretiva/evolutiva e operação assistida da solução de envio de arquivos via VAN.	Mês	12	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00

Nota: A proponente deverá prever no Item 2 todos os custos recorrentes, incluindo eventuais taxas de tráfego ou subscrição de serviços VAN, se houver.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 4.3. **VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 71.000,00 (setenta e um mil reais)**

5. CLÁUSULAS DE SOBERANIA TECNOLÓGICA E BLINDAGEM CONTRATUAL:

5.1. Propriedade e Portabilidade dos Dados:

- 5.1.1. Todos os dados, metadados, logs de auditoria e arquivos transacionados pelo sistema são de propriedade exclusiva e inalienável da APPA.
- 5.1.2. A CONTRATADA garante que não haverá qualquer barreira técnica, comercial ou contratual para a extração integral desses dados a qualquer momento.
- 5.1.3. A solução deve permitir a exportação de dados em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina (como JSON, XML ou CSV), conforme preconiza a arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), dispensando o uso de ferramentas proprietárias para sua leitura.

5.2. Plano de Transição e Encerramento Contratual (Exit Strategy):

- 5.2.1. A CONTRATADA deverá operar, nos últimos 30 (trinta) dias de execução do serviço mensal, em regime de Transição de Serviços (Handover), visando a transferência segura da operação para a APPA ou para nova empresa contratada, sem interrupção do tráfego de dados com a Receita Federal.
- 5.2.2. O Plano de Transição deverá ser apresentado em prazo acordado com a fiscalização durante a reunião de kickoff do contrato, e contemplar, obrigatoriamente:
- a) **Transferência de Conhecimento (Knowledge Transfer):** Entrega de documentação técnica atualizada e manual de operação, ou realização de workshops técnicos gravados com a equipe da APPA, detalhando a arquitetura da solução, configurações de endpoints da VAN e particularidades das regras de negócio implementadas;
 - b) **Migração de Dados:** Execução assistida da exportação integral dos logs de auditoria e histórico de mensagens (arquivos XML/EDI) em formato aberto (JSON ou CSV), garantindo a integridade referencial dos dados;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- c) **Operação Assistida:** Acompanhamento da operação do novo ambiente por, no mínimo, 02 (dois) dias úteis após a virada de chave (momento em que o sistema da empresa atual é desligado e o novo sistema assume a operação).

5.2.3. Ao término da transição contratual, a Fiscalização Técnica da APPA emitirá o Termo de Recebimento Provisório (“TRP”) para a fase de Encerramento de Transição, atestando o recebimento de todos os artefatos técnicos e a plena autonomia da Administração sobre a solução.

5.3. Vedação ao Aprisionamento Tecnológico (Vendor Lock-in):

5.3.1. É vedada a utilização de componentes de software que exijam licenciamento perpétuo atrelado a hardware específico ou que impeçam a migração da solução para infraestrutura de nuvem ou datacenter de terceiros.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. Indicadores de Nível de Serviço (SLA):

A avaliação da qualidade será realizada mensalmente com base nos seguintes indicadores técnicos:

6.1.1. Disponibilidade do Sistema (Uptime):

6.1.1.1. **Meta:** 99,9% de disponibilidade mensal, considerando regime 24x7.

6.1.1.2. **Aferição:** A medição da disponibilidade será realizada através da ferramenta de monitoramento oficial da infraestrutura da APPA (ex: Zabbix ou similar). A CONTRATADA deverá expor um endpoint de health check (status da aplicação e status da conexão com a VAN) para que a APPA possa monitorar o serviço ativamente.

6.1.1.3. **Glosa:** Desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de serviços contínuos para cada 0,5% abaixo da meta de disponibilidade, calculado de forma cumulativa, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total da fatura mensal.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

6.1.1.4. **Nota:** Tempos de indisponibilidades causadas pelo serviço de nuvem da APPA (hardware ou infraestrutura) não são considerados na Disponibilidade do Sistema deste contrato.

6.1.2. Tempo de Resolução de Incidentes Críticos:

6.1.2.1. **Meta:** Resolução em até 04 (quatro) horas para paradas totais (Prioridade Alta).

6.1.2.2. **Glosa:** 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor da fatura por hora de atraso excedente.

6.2. Relatório de Medição e Liberação de Pagamento:

6.2.1. O relatório de medição conterá a apuração dos Indicadores de Nível de Serviço (SLA), o detalhamento dos chamados, a disponibilidade do sistema, bem como as informações sobre a quantidade de arquivos enviados/recebidos e tráfego de dados (conforme item 3.2.5), deverá ser apresentado pela CONTRATADA mensalmente, em prazo a ser acordado com a fiscalização, à equipe de fiscalização da APPA.

6.2.2. A aprovação formal deste relatório de medição pela equipe de fiscalização do contrato é condição obrigatória e vinculante para a atestação da Nota Fiscal/Fatura e a consequente liberação do pagamento mensal, conforme diretrizes do capítulo "FORMAS DE PAGAMENTO".

6.3. Reunião de Medição de Serviços:

6.3.1. Mensalmente, em data a ser acordada entre as partes, será realizada uma Reunião de Medição de Serviços (podendo ser em formato virtual) entre o preposto da CONTRATADA e a equipe de fiscalização da APPA.

6.3.2. A pauta da reunião incluirá a análise conjunta do relatório mensal, a validação dos indicadores de SLA, a discussão sobre eventuais falhas e glosas aplicáveis, além do alinhamento de planos de ação para a melhoria contínua dos serviços prestados.

7. PESQUISA DE PREÇOS:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 7.1. Para a formação dos preços máximos, foi adotada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o RILC.
- 7.2. A pesquisa de Preços foi realizada através de pesquisa junto a fornecedores, bancos de preços públicos e tabelas oficiais.

8. PARCELAMENTO DO OBJETO:

- 8.1. Por se tratar de solução integrada que engloba o fornecimento de software, configuração e serviços contínuos de tráfego via VAN, **não será adotado o parcelamento do objeto (Lote Único)**. A divisão da contratação prejudicaria a responsabilidade técnica unificada, gerando riscos de falhas de integração na comunicação com a Receita Federal e perda de economia de escala, contrariando a natureza indissociável da solução, em conformidade com as diretrizes do Art. 3º, inciso III do RILC.

9. SUSTENTABILIDADE:

- 9.1. A solução ofertada deverá observar os critérios de Sustentabilidade Ambiental e TI Verde, priorizando:
 - 9.1.1. A desmaterialização de processos, garantindo que toda a documentação técnica, manuais e relatórios sejam fornecidos exclusivamente em formato digital.

10. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 10.1. O tratamento preferencial é diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte será o previsto na Seção I, Capítulo V, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber e conforme este Termos de Referência.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS:

- 11.1. Os bens e serviços desta contratação são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas neste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 12.1. Cumprir todas as obrigações constantes na forma da lei, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 12.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 12.3. 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.
- 12.4. Designar um representante, ou preposto perante a APPA, a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que porventura surgirem durante o fornecimento dos produtos e execução dos serviços.
- 12.5. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
- 12.6. 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 contratação.
- 12.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia anuência da APPA.
- 12.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, aplicando-se 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.
- 12.9. 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, benefício (vale refeição, vale transporte, etc.), seguros e assistência médica quando estabelecida em Convenção Coletiva do Trabalho e outras hipóteses que porventura sejam exigidas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 12.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.10.1. Para cumprimento do disposto no item anterior, a CONTRATADA e os profissionais alocados para a prestação dos serviços deverão assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência no momento da contratação, conforme os Anexos I e II deste Termo de Referência
- 12.11. Garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de quaisquer dados pessoais que venham a trafegar ou ser armazenados pelo sistema, implementando medidas técnicas e administrativas de segurança (Privacy by Design).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Termo de Referência, e seus anexos, por intermédio da equipe de fiscalização designada.
- 13.2. A CONTRATADA é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto proposto.
- 13.3. Informar e estabelecer, em comum acordo com a CONTRATADA, os dias e horários para realização dos serviços.
- 13.4. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto do Termo de Referência.
- 13.5. Atestar as Notas Fiscais ou Faturas relativas aos serviços objeto do Termo de Referência.
- 13.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 13.7. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.
- 13.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 13.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 13.10. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 13.11. 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 Termo de Referência e seus anexos.
- 13.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.
- 13.13. A APPA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.14. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA para a execução dos serviços, desde que devidamente credenciados, identificados e com os respectivos EPI's, quando necessários.
- 13.15. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa entregar e instalar os equipamentos e infraestrutura nos locais indicados pela Administração.
- 13.16. Executar fielmente o objeto proposto pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas.

14. VISITA TÉCNICA:

- 14.1. Não se aplica por se tratar de fornecimento de software e suporte técnico remoto através da Internet.

15. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMAS DE PAGAMENTO:

- 15.1. O regime de execução do contrato é o de empreitada por preço unitário.
- 15.2. 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

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

CONTRATADA, devidamente atestada pela equipe de fiscalização designada, conforme disposto na Ordem de Serviço nº 024/2019-APPA/EP.

- 15.2.1. A Nota Fiscal deverá ser enviada sempre entre os dias 01 e 10 (incluindo estes) do mês seguinte à execução dos serviços.
- 15.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas as irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal ou Fatura, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 15.4. 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.
- 15.5. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.6. O preço proposto deve englobar os valores relativos a impostos, fretes, seguros, salários, encargos, transportes, ferramentas e demais despesas necessárias ao fornecimento completo do objeto.
- 15.7. Fica assegurado o direito ao reajuste de preços, que será concedido a cada período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado pelo IBGE, conforme diretrizes do **Art. 268 do RILC/APPA**.

16. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

- 16.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência da PROPONENTE no fornecimento de solução de mensageria eletrônica e troca de arquivos de dados (EDI/VAN) integrada a sistemas governamentais (Ex: Receita Federal/Siscomex, Secretarias de Fazenda/SEFAZ, Banco Central ou similares), utilizando protocolos de comunicação segura e criptografia.
- 16.2. Caso a PROPONENTE ofereça solução de terceiros (software de mercado/proprietário), deverá apresentar declaração formal do fabricante ou

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

distribuidor autorizado, comprovando que possui autorização para comercializar, implantar e prestar suporte técnico à solução ofertada.

16.2.1. Caso a solução utilize, total ou parcialmente, softwares de código aberto (Open Source), a CONTRATADA assume integral responsabilidade técnica pelo suporte, manutenção, atualizações de segurança e correção de falhas desses componentes durante toda a vigência contratual, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço exigidos neste Termo.

17. SUBCONTRATAÇÃO:

17.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que com autorização prévia da APPA, especificamente no que tange ao serviço de tráfego de dados via rede VAN (Value Added Network) e certificação digital.

17.1.1. A CONTRATADA, para fins de submissão da autorização prévia de subcontratação, deverá apresentar a comprovação de vínculo comercial ou técnico com a provedora de serviço VAN, bem como a comprovação de que a solução VAN utilizada encontra-se devidamente homologada e ativa junto à Receita Federal do Brasil.

17.1.2. É vedada a subcontratação do fornecimento, instalação, configuração e manutenção do Sistema informatizado (software) de gestão e envio dos arquivos, devendo estas atividades serem executadas diretamente pela CONTRATADA.

17.1.3. A subcontratação permitida no item 17.1 restringe-se exclusivamente ao provimento do link/serviço VAN e certificação digital, não se sujeitando a limite percentual de valor, desde que a CONTRATADA principal mantenha a gestão centralizada e a responsabilidade integral pela solução.

18. PARTICIPAÇÃO SOB REGIME DE CONSÓRCIO:

18.1. Considerando a baixa complexidade da natureza dos serviços e a unicidade necessária na contratação, fica vedada a participação no regime de consórcio para esta contratação.

18.2. Observa-se que existem várias empresas capacitadas a fornecer o Objeto integralmente em todo o território nacional, não havendo assim, justificativa técnica-econômica para permitir a realização de consórcio.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

- 19.1. É admissível a continuidade do fornecimento dos produtos e serviços descritos neste Termo de Referência quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:
- 19.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência.
- 19.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.
- 19.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da APPA à continuidade do contrato.
- 19.2. A alteração subjetiva deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

20. PRAZOS:

- 20.1. Após a assinatura do contrato e confirmação do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviços emitida pela APPA, os seguintes prazos deverão ser atendidos:
- 20.1.1. Até 05 (cinco) dias corridos para instalar e configurar o Sistema. O aceite por parte da APPA se dará através da emissão do TRP referente a esta etapa. A equipe de fiscalização do contrato terá até 05 (cinco) dias úteis para emitir este documento.
- 20.1.2. Após a emissão do documento TRP do item anterior, a CONTRATADA deverá em até 10 (dez) dias corridos ministrar o treinamento, via reunião remota gravada, para a equipe técnica do Departamento de Informática da APPA. O aceite por parte da APPA se dará através da emissão do TRP referente à esta etapa. A equipe de fiscalização do contrato terá até **05 (cinco) dias úteis** para emitir este documento.
- 20.1.3. 12 (doze) meses de prestação de serviços contínuos de suporte técnico e manutenção, contados a partir da conclusão da instalação e configuração do Sistema (data informada no TRP referente à Etapa de Implantação), com ativação subsequente imediata.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

21. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.
- 21.3. A 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 Termo de Referência e seus anexos.
- 21.4. Procedimentos de Teste e Recebimento do Objeto:
- 21.4.1. **Recebimento Provisório:** Ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis** após a comunicação da CONTRATADA sobre a conclusão da instalação (Etapa 1). Neste ato, a Fiscalização Técnica realizará a conferência sumária das funcionalidades e a entrega da documentação preliminar.
- 21.4.2. **Período de Validação Técnica (Homologação):** Após o recebimento provisório, a solução entrará em período de operação assistida por, no mínimo, 02 (dois) dias úteis. Durante este período, serão executados os seguintes procedimentos de validação:
- a) **Testes de Conectividade:** Verificação da estabilidade do túnel VPN e da comunicação via protocolo seguro com o endpoint da VAN;
 - b) **Conferência de Requisitos:** Checklist de todas as funcionalidades descritas na Seção 3 deste Termo de Referência.
- 21.4.3. **Recebimento Definitivo:** Será efetivado mediante a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo (“TRD”)**, assinado pela Gestão do Contrato, após a aprovação integral em todos os testes e a entrega das licenças. O Recebimento Definitivo deverá ocorrer obrigatoriamente dentro do prazo de vigência contratual, em até 90 (noventa) dias após o Recebimento Provisório, conforme Art. 307 do RILC.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

21.4.3.1. Caso sejam detectadas falhas críticas ou bloqueantes durante a validação, o prazo de recebimento será suspenso até a correção pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções por atraso no cronograma.

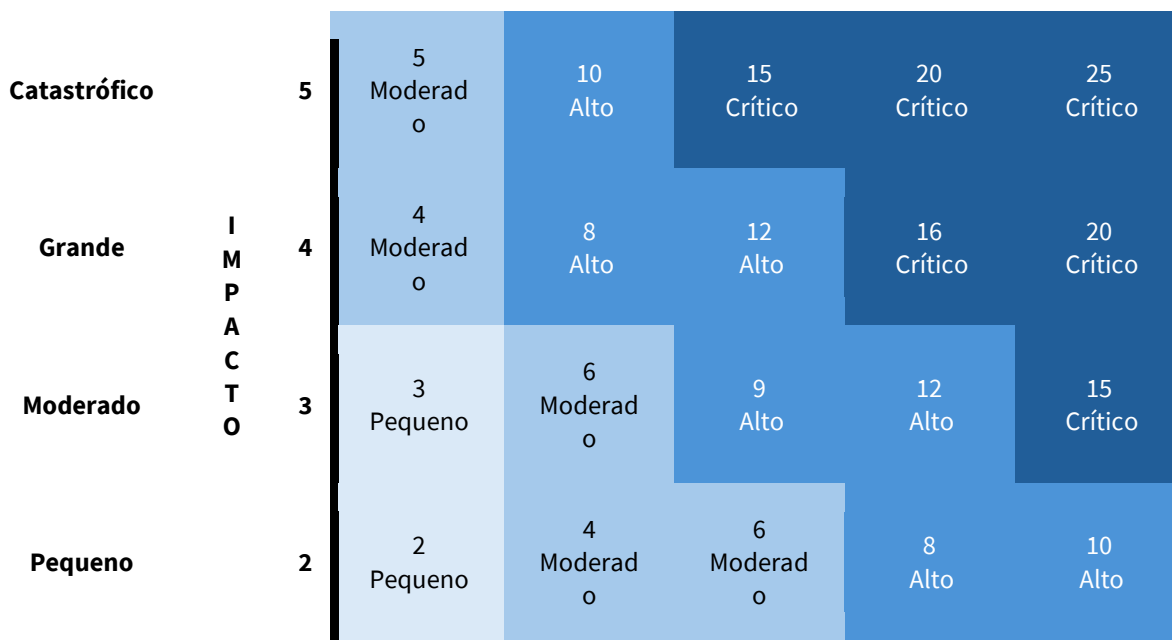
22. MATRIZ DE RISCOS:

22.1. 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.

22.2. Para o objeto do presente certame, foram avaliados somente os eventos que, se ocorrerem, terão um efeito negativo sobre o projeto.

22.3. 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.

22.4. 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.



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Insignificante	1	1	2	3	4	5
		Pequeno	Pequeno	Pequeno	Moderado	Moderado
		1	2	3	4	5
PROBABILIDADE						
		Muito Baixa	Baixa	Possível	Alta	Muito Alta

Tabela 16. Matriz de Riscos 5x5 – Níveis de Riscos

22.5. IMPACTO X PROBABILIDADE

22.5.1. Os níveis de riscos são delimitados com base no resultado da combinação de pesos da perspectiva **Impacto** e da perspectiva **Probabilidade**. Para cada perspectiva foram definidos os pesos e as suas descrições.

22.5.2. Eixo Y – Escala de Impacto

22.5.2.1. 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:

- a) **Peso 5: Catastrófico** - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode ser comprometida;
- b) **Peso 4: Grande** - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;
- c) **Peso 3: Moderado** - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;
- d) **Peso 2: Pequeno** - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;
- e) **Peso 1: Insignificante** - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Esforço de Gestão	Regulação	Reputação	Negócios / Serviços à Sociedade	Intervenção Hierárquica	Orçamentário	Peso
15%	17%	12%	18%	13%	25%	100%
Evento com potencial para levar o negócio ou serviço ao colapso	Determina interrupção das atividades	Com destaque na mídia nacional e internacional, podendo atingir os objetivos estratégicos e a missão	Prejudica o alcance da missão	Exigiria a intervenção do Presidente	$\geq 25\%$	5 Catastrófico
Evento crítico, mas que com a devida gestão pode ser suportado	Determina ações de caráter pecuniários (<i>multas</i>)	Com algum destaque na mídia nacional, provocando exposição significativa	Prejudica o alcance da missão da Unidade	Exigiria a intervenção do Diretor	$\geq 10\% < 25\%$	4 Grande
Evento significativo que pode ser gerenciado em circunstâncias normais	Determina ações de caráter corretivo	Pode chegar à mídia provocando a exposição por um curto período de tempo	Prejudica o alcance dos objetivos estratégicos	Exigiria a intervenção do Gerente	$\geq 3\% < 10\%$	3 Moderado
Evento cujas consequências podem ser absorvidas, mas carecem de esforço da gestão para minimizar o impacto	Determina ações de caráter orientativo	Tende a limitar-se às partes envolvidas	Prejudica o alcance das metas do processo	Exigiria a intervenção do Coordenador	$\geq 1\% < 3\%$	2 Pequeno
Evento cujo impacto pode ser absorvido	Pouco ou nenhum impacto	Impacto apenas interno / sem impacto	Pouco ou nenhum impacto nas metas	Seria alcançada no funcionamento	$< 1\%$	1 Insignificante

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

por meio de atividades normais				nto normal da atividade		
--------------------------------	--	--	--	-------------------------	--	--

Tabela 17. Impacto – Fatores de Análise/Orientações para atribuição de pesos.

22.5.3. Eixo X – Escala de Probabilidade

22.5.3.1. Nesta perspectiva, estão sendo considerados os seguintes pesos para a frequência observada/esperada do evento, considerando as definições a seguir:

- a) **Peso 5: Muito Alta** - o evento é esperado na maioria das circunstâncias;
- b) **Peso 4: Alta** - o evento provavelmente ocorre na maioria das circunstâncias;
- c) **Peso 3: Possível** - o evento deve ocorrer em algum momento;
- d) **Peso 2: Baixa** - o evento pode ocorrer em algum momento;
- e) **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

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

		circunstâncias excepcionais
--	--	-----------------------------

Tabela 18. Probabilidade/Orientações para atribuição de pesos

ID	Descrição do Risco	P	I	P x I	Nível do Risco
R01	Segurança da Informação: Falha na segurança da informação permitindo acesso não autorizado a dados sigilosos do trânsito aduaneiro.	3	5	15	Crítico
R02	Atualização Normativa: Alteração de layouts ou normas pela Receita Federal (RFB) sem a devida atualização tempestiva do software pela Contratada.	4	4	16	Crítico
R03	Backup e Retenção: Falha na rotina de backups ou corrupção de dados, impedindo a recuperação de histórico exigido por lei (5 anos).	2	5	10	Alto
R04	Atraso na Implantação: A Contratada não conseguir concluir a homologação e o setup do sistema no prazo estipulado no cronograma inicial.	3	4	12	Alto
R05	Suporte Ineficiente: Demora no atendimento de chamados ou resolução de incidentes acima do tempo limite estabelecido no SLA.	3	3	9	Alto
R06	Aprisionamento Tecnológico: Dificuldade técnica imposta pela contratada para extração e migração dos dados ao final do contrato.	4	3	12	Alto
R07	Erros de Interface (UX): Falhas visuais ou de usabilidade no portal web que não impedem a operação, mas dificultam o uso pelo operador.	4	1	4	Pequeno
R08	Indisponibilidade da RFB: Indisponibilidade nos sistemas da própria Receita Federal, gerando filas de processamento e falsos alertas de erro na VAN.	4	3	12	Alto
R09	Baixo Desempenho (Sazonalidade): Lentidão no processamento de arquivos durante picos de safra devido à falta de escalabilidade da infraestrutura.	2	4	8	Alto

Tabela 19. Matriz de Riscos - Análise Inerente:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ID	Nível do Risco	Tipo de Resposta	Ação de Controle	Responsável
R01	Crítico	Mitigar	Segurança da Informação: Auditoria dos protocolos de criptografia (TLS 1.2/1.3) e validação dos certificados digitais durante a fase de Homologação (Item 21.4.2).	Equipe Técnica APPA
R02	Crítico	Aceitar / Mitigar	Atualização Normativa: Risco de mudança nos layouts da Receita Federal. Ação: Cláusula contratual exigindo atualização do software sem custo adicional em caso de mudanças normativas de layouts (Item 3.5.8).	Contratada
R03	Alto	Evitar	Backup e Retenção: Verificação mensal da integridade dos backups (frio de 5 anos e quente de 1 ano) para evitar perda de dados em caso de fiscalização aduaneira.	Contratada
R04	Alto	Transferir	Atraso na Implantação: Risco de atraso no setup inicial. Ação: Pagamento da parcela de implantação condicionado 100% à emissão do Termo de Recebimento Definitivo e testes de conectividade.	Gestor do Contrato
R05	Alto	Mitigar	Suporte Ineficiente: Demora no atendimento de chamados. Ação: Reuniões mensais de avaliação de nível de serviço e aplicação de penalidades por atraso no tempo de resposta (Item 3.5.6).	Fiscal do Contrato
R06	Alto	Mitigar	Aprisionamento Tecnológico: Dificuldade de extrair dados ao fim do contrato. Ação: Teste prático de exportação de dados em formato aberto (CSV/XML) durante o Recebimento Provisório e Definitivo.	Equipe Técnica APPA
R07	Pequeno	Aceitar	Erros de Interface (UX): Erros visuais na interface web que não afetam a operação. Ação: Reportar via chamado de prioridade baixa para correção em patches futuros.	Contratada
R08	Alto	Mitigar	Indisponibilidade da RFB: O sistema da Receita cai, mas o erro parece ser da VAN. Ação: Logs detalhados que comprovem que a tentativa de entrega foi feita, isentando a APPA de responsabilidade.	Contratada
R09	Alto	Mitigar	Baixo Desempenho (Sazonalidade): Garantia de escalabilidade da infraestrutura da contratada prevista nos requisitos técnicos.	Contratada

Tabela 20. Resposta a Riscos

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a previsão da Lei Federal nº 13.303 de 2016 e o RILC.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

24. GARANTIA CONTRATUAL:

- 24.1. Fica dispensada a exigência de prestação de garantia contratual para a presente contratação, com fulcro no **Art. 246 do RILC**. A dispensa justifica-se pela baixa complexidade da natureza dos serviços, pela modalidade de contratação (Dispensa de Licitação por Pequeno Valor) e por não representar riscos financeiros elevados à APPA.

25. ANEXOS

- 25.1. Anexo I – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo
25.2. Anexo II – Termo de Ciência

26. ASSINATURAS:

Luiz Claudio Duarte Dalmolin
Coordenador de Segurança de Dados

Vinicius Rodrigo Teixeira
Coordenador de Infraestrutura e Comunicação

William Koch
Coordenador de Sistemas

Wanice Cavalheiro Violim
Gerente de Tecnologia da Informação

Paranaguá, 20 de março de 2026

COMUNICAÇÃO INTERNA 1872/2026.

Documento: **08_TR_Sistema_Presenca_Carga_via_VAN_2026.pdf.**

Assinatura Simples realizada por: **Luiz Claudio Duarte Dalmolin (XXX.802.799-XX)** em 20/03/2026 17:45, **Vinicius Rodrigo Teixeira (XXX.978.469-XX)** em 20/03/2026 17:59 Local: APPA/CINCO, **William Koch (XXX.641.879-XX)** em 20/03/2026 19:16 Local: APPA/COSIST, **Wanice Cavalheiro Violim (XXX.934.678-XX)** em 20/03/2026 19:23 Local: APPA/GTEC.

Inserido ao documento **2.070.993** por: **Aline Rylander** em: 20/03/2026 17:31.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
b351506a7fcd84d318b067cc21d7603b