

## TERMO DE REFERÊNCIA

### INTRODUÇÃO:

Termo de Referência para contratação de empresa especializada em locação e prestação de serviços de operação e manutenção de solução técnica para canal de inspeção por método não invasivo (SCANNER DE BAGAGENS) e pórticos detectores de metais, incluindo instalação física, infraestrutura elétrica e lógica, de acordo com especificações técnicas estabelecidas neste documento, no edital e respectivos anexos.

### Sumário

1. OBJETO .....	2
2. JUSTIFICATIVA .....	2
3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	3
4. CUSTOS .....	19
5. PESQUISA DE PREÇOS.....	20
6. PARCELAMENTO DO OBJETO .....	20
7. SUSTENTABILIDADE.....	20
8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS .....	21
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	21
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	24
11. VISITA TÉCNICA.....	25
12. FORMAS DE PAGAMENTO .....	26
13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO .....	28
14. SUBCONTRATAÇÃO .....	30
15. PARTICIPAÇÃO SOB REGIME DE CONSÓRCIO .....	30
16. PRAZOS.....	30
17. CONTROLE DA EXECUÇÃO .....	33
18. MATRIZ DE RISCOS .....	40
19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO .....	42
20. REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	42
21. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE .....	43
22. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E A ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.....	44
23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	44

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratar empresa especializada em locação e prestação de serviço de operação e manutenção de solução técnica para canal de inspeção por método não invasivo, incluindo instalação física, infraestrutura elétrica e lógica, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 1.2. A natureza do serviço é continuada. A descrição detalhada dos serviços a serem executados e das metodologias de trabalho estão especificadas no item 3 deste Termo.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que a APPA não possui contrato vigente para este objeto, locação de equipamentos, e que o Contrato 014-2021 com a empresa NUCTECH finalizou a etapa de operações em 08 de janeiro de 2026 – com consequente retirada dos respectivos equipamentos.
- 2.2. Considerando que a APPA não possui equipamentos próprios para inspeção de bagagem, tampouco mão de obra para utilização destes equipamentos e que, por isso, precisa iniciar em caráter de urgência, um novo processo licitatório para a devida continuidade dos serviços de inspeção de bagagens.
- 2.3. Considerando o atendimento à Resolução nº 53/2020 da CONPORTOS – Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis em conformidade com o Código Internacional de Proteção de Navios e Instalações Portuárias – ISPS CODE.
- 2.4. Considerando as exigências da Receita Federal do Brasil, onde expressamente relaciona a necessidade de equipamentos de inspeção não invasiva (escâneres), conforme “Subseção V” no “Capítulo III” da Portaria RFB nº 143 de 11 de fevereiro de 2022.
- 2.5. Considerando as exigências contidas na Portaria COANA nº 76/2022, que se trata de uma complementação da Portaria RFB nº 143 de 11 de fevereiro de 2022, e que contém as especificações técnicas e as condições relativas aos instrumentos e aparelhos de inspeção não invasiva. Mais especificamente em seu Anexo III, onde detalha os requisitos técnicos e

### TERMO DE REFERÊNCIA

operacionais de equipamentos de inspeção não invasiva de veículos e unidades de carga, carga, bagagens e remessas internacionais.

- 2.6. Visando a maior abrangência e efetividade do monitoramento realizado pela Guarda Portuária e Agentes Públicos quanto à segurança patrimonial dos Portos do Paraná, faz-se necessário a locação sugerida neste Termo.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 3.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em locação e prestação de serviço de operação e manutenção de solução técnica para canal de inspeção por método não invasivo, incluindo instalação física, infraestrutura elétrica e lógica;
- 3.2. As especificações técnicas requeridas são exigência mínimas, podendo ser aceitas configurações cujas especificações caracterizem-se como superiores.

#### 3.3. Requisitos dos equipamentos e materiais (a serem inclusos no valor global)

- 3.3.1 Requisitos técnicos mínimos dos equipamentos de inspeção não invasiva (SCANNER DE BAGAGENS)

Os requisitos mínimos a serem considerados para este item 3.3.1, são os contidos na Portaria COANA Nº 76, de 13 de maio de 2022, em seu Anexo III, mais especificamente nos itens listados no item “Equipamento de inspeção não invasiva por raios X, de bagagens.”

ITEM 01 - Equipamento de inspeção não invasiva por raios X, de bagagens.

#### Requisitos mínimos obrigatórios:

O equipamento de raios X deve ter capacidade de gerar e processar, separadamente, imagens dos conteúdos das bagagens inspecionadas, permitindo visualizar e destacar metais, materiais orgânicos, inclusive com características de explosivos, e inorgânicos, em cores diferenciadas.

O equipamento deve ser composto por um conjunto de esteira transportadora, unidade geradora e sensores de raios X monitor(es) para visualização de imagens, unidade de processamento, teclado de operação, ferramentas de processamento de imagens funcionalidades operacionais, no-break, e demais equipamentos e dispositivos auxiliares. Nesse sentido, o equipamento deve incluir todos e quaisquer acessórios, bem como softwares e

### TERMO DE REFERÊNCIA

licenças de utilização que não foram especificamente requeridos e que sejam necessários para o seu funcionamento nas condições previstas neste termo.

#### Penetração:

O sistema deve ser capaz de prover penetração mínima de 30 mm em aço, mantendo os níveis de radiação fora da área de proteção nos níveis máximos estabelecidos.

Todos os testes para verificação dos requisitos de qualidade de imagem devem ser realizados conforme a Norma ASTM F792-08.

#### Condições de operação:

O equipamento deve operar em ambientes com: a) temperaturas entre 0° C a 40° C; e b) umidade relativa, não condensável, até 90%.

#### Características da Esteira Transportadora:

A esteira transportadora de bagagens deve:

- a) ter um comprimento mínimo de 650 mm e máximo de 1.000 mm de cada lado, fora do túnel;
- b) ter capacidade de transportar, no mínimo, 165 kg de bagagens, a uma velocidade entre 0,20 m/s e 0,30 m/s;
- c) estar a uma altura máxima de 400 mm, a partir de sua face superior ao nível do solo, podendo ser ajustável;
- d) ser acionada independentemente da emissão dos raios X, devendo essa operar nos dois sentidos, assim como o processo de escaneamento; e
- e) permitir que o processo de inspeção se complete apenas com um movimento de passagem da bagagem, sem a necessidade de retorno.

#### Túnel de Inspeção:

O túnel de inspeção do escâner deve ter as seguintes dimensões:

- a) altura mínima de 1.000mm e máxima de 1.100mm; e
- b) largura mínima de 1.000mm e máxima de 1.100mm.

#### Resolução:

A imagem deve apresentar resolução capaz de detectar um fio de cobre filiforme, com diâmetro menor ou igual a 0,1mm ou 36AWG, segundo a norma ASTM F792-08, ou atualização desta.

#### Processamento de imagens:

O sistema de processamento de imagens deve possuir, no mínimo:

- a) imagem colorida com cores distintas atribuídas em função do número atômico;
- b) sistema de ampliação (zoom) de partes da imagem de no mínimo 8X;
- c) inversão da imagem (efeito negativo);
- d) realce de contornos;
- e) variação de colorização para melhor visualização de diferentes densidades;
- f) colorização por reconhecimento de número atômico, com a diferenciação de materiais orgânicos, inorgânicos e materiais mistos, com colorização diferenciada entre si; e
- g) função de visualização da imagem com alta penetração dos raios X para melhor visualização de objetos sobrepostos de alta, de média ou de baixa densidade;
- h) ajuste de brilho e contraste; e
- i) alarme de alta densidade, para os casos em que os raios X não conseguiram atravessar o objeto inspecionado.

#### Interface de rede:

O equipamento deve:

### TERMO DE REFERÊNCIA

- a) ser dotado de interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet, Gigabit Ethernet e IEEE 802.1x, autosense, full-duplex, que possa utilizar o protocolo TCP/IP, para transmissão de imagens on line ou em batch para estações de trabalho remotas, instalada com o software de processamento de imagens;
- b) possuir solução que possibilite o acesso remoto à fiscalização aduaneira, via online, permitindo o recebimento, análise e tratamento de imagem de inspeção, envio de tarefas e consulta do histórico de informações; e.
- c) ser compatível com várias formas de conexão de rede, suportando no mínimo desktop, laptops, para a utilização de diferentes usuários, com funções de processamento de imagem e uso seguro de dados.

#### Armazenamento e backup de imagens:

O equipamento deve contar com:

- a) sistema de armazenamento de imagens para 6.000 (seis mil) imagens, no mínimo;
- b) sistema de vinculação de cada imagem com identificação da carga inspecionada por leitura de código de barras; e
- c) recurso para realizar armazenamento automático das imagens escaneadas, em sua própria unidade de processamento e permitir a exportação destas através de conexões padrão USB 2.0/3.0 e cartão de memória SD para backup.

#### Segurança:

O equipamento deve:

- a) cumprir com as normas nacionais de segurança (incluindo a zona de inspeção);
- b) possuir sistema de segurança com chaves de intertravamento de portas e tampas (Interlocks Switches) para desligamento automático da unidade geradora de raios X;
- c) ser dotado de tecnologia de dupla visão (dual view), com dois conjuntos de geradores e detectores de imagem.
- d) possuir certificado ou laudo emitido por laboratório comprovando o atendimento às Normas de Compatibilidade Eletromagnética IEC 61326-1, ou atualização desta;
- e) possuir câmera de vídeo de monitoramento fixada na entrada e na saída do túnel de inspeção e integrada ao software do equipamento, que permita a visualização síncrona da imagem radiográfica do volume inspecionado e do vídeo capturado pelas câmeras no momento da inspeção.
- f) contar com alarme visual e sonoro indicando que o emissor de raios-X está ativo;
- g) possuir botões de paradas de emergência (tipo push button) instalados em locais estratégicos de operação, dentro e fora da cabine de controle e análise;
- h) garantir que o vazamento de radiação seja no máximo de 1µSv/h a uma distância de 100 mm de qualquer superfície acessível do equipamento, conforme regulamentação da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), estabelecida pela CNEN-NN 3.01:2011, Posição Regulatória 3.01/001:2011.

#### Requisitos mínimos obrigatórios:

O equipamento deve realizar o streaming da tela de operação (transmissão do vídeo da tela de operação em rede), em tempo real, por meio de rede de dados TCP-IP, com protocolo que possibilite a visualização das imagens em tempo real.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

3.3.2 Requisitos técnicos mínimos para os Portais Detectores de Metais (PÓRTICOS)

ITEM 02 – Portal detector de metais com ponto de passagem
<b>Características Gerais</b>
A estrutura do pórtico deverá ser construída em material lavável, indeformável, dotados de bordas a prova de impactos proporcionando uma eficiente proteção mecânica e de umidade, a exemplo do Acrilonitrila butadieno estireno – ABS, ou outro material termoplástico rígido e leve, com características similares ao ABS. Poderão ser aceitos outros materiais que atendam às exigências acima
A estrutura deverá atender no mínimo o padrão IP55 (norma ABNT NBR IEC 60529)
O pórtico, deve ser entregue completo, instalado, calibrado e pronto para entrar em operação imediata
O compartimento destinado aos componentes elétricos/eletrônicos deverá ser localizado na parte superior do pórtico, e deverá possuir vedação que impeça o acesso involuntário e ainda ser resistente a intempéries
A estrutura deve ser suficientemente robusta e resistente a impactos mecânicos como colisão, choque e pressões provocadas pela passagem de pessoas
Deve possuir invólucro protetor impermeável nas bases do pórtico, com altura mínima de 100 mm
Deve possuir dispositivo para fixação no piso imune à penetração de água e oxidação
Não deve possuir cantos ou pontas angulosas, pontiagudas ou afiadas, que possam causar danos em pessoas ou roupas
Deve possuir todos os componentes padronizados e intercambiáveis
Deve possuir altura interna (vão livre) de 2,0 m a 2,20 m (dois a dois metros e vinte centímetros)
Deve possuir largura interna (vão livre) entre os painéis de 0,70 m a 0,85 m (setenta a oitenta e cinco centímetros)
Deve possuir peso máximo de 100 kG (cem quilogramas)
Deve ter, pelo menos, 15 (quinze) programas de detecção pré-configurados para detecção de diferentes tipos e tamanhos de objetos metálicos compatíveis com a função da aplicação a que destina (inspeção de visitas e/ou inspeção de presos) do total deve ter no mínimo 3 (três) customizáveis no local
Deve empregar tecnologia de multizona verdadeira de detecção constituída por no mínimo 8 (oito) zonas de detecção independentes, distribuídas ao longo do vão livre do pórtico, com indicação visual da zona correspondente ao alarme mediante LED's dispostos em barra luminosa (a precisão da indicação das zonas deve ser mantida quando o pórtico for programado no nível de sensibilidade desejado)
Deve ter capacidade de detecção de alta sensibilidade de objetos metálicos ferrosos e não ferrosos de pequenas dimensões em situações reais do ambiente
A capacidade de detecção deverá ocorrer de forma consistente e uniforme em toda área interna (vão livre) do pórtico, proporcionando a cobertura completa de inspeção da cabeça aos pés e deverá ser independente da posição ou orientação do objeto transitando por ele
A capacidade de detecção não deve mudar com o tempo e, tampouco, deve haver necessidade de recalibração do equipamento

### TERMO DE REFERÊNCIA

O pórtico deve permitir ajustes da sensibilidade mínima de 100 (cem) níveis diferentes, oferecendo versatilidade para operação em locais diferentes e inspeção de públicos diferentes (visitas e/ou presos). Todos os níveis de sensibilidade devem estar livres de alarmes falsos
Quando configurado no nível de sensibilidade desejado, assim como em qualquer outro nível inferior, o pórtico deve apresentar imunidade alta contra possíveis interferências mecânicas, elétricas e magnéticas, tais como objetos estáticos (por exemplo, grade metálica, piso reforçado de aço), objetos metálicos móveis (por exemplo, porta metálica) na proximidade do pórtico, não requerendo intervenção de recalibração na ocorrência de diferentes cenários de interferência, sendo auto-calibrável
Deve operar a uma distância de 30cm (trinta centímetros) de um equipamento de raio x sem apresentar mudanças na homogeneidade de detecção ou falsos alarmes causados por interferências eletromagnéticas
Quando configurado no nível de sensibilidade desejado, assim como em qualquer outro nível inferior, o pórtico não pode sofrer interferência de corpo humano (condutividade elétrica) e não pode gerar alarme falso quando uma pessoa totalmente livre de objetos metálicos transitar por ele
Não será permitido o uso de dispositivos, sensores ou quaisquer mecanismos de inibição da detecção quando da passagem de objeto metálico sem a passagem da pessoa
A unidade de controle (eletrônica) do pórtico deve ser protegida contra atos de vandalismo, mediante uso de carcaça metálica sólida, travada com chave e com grau de proteção mínimo de IP 53
O pórtico deverá possuir sistema de auto diagnóstico, possibilitando a verificação da performance e eficiência do mesmo
A construção mecânica e rigidez do pórtico devem permitir a resistência, sem sofrer danos nem deslocamento, a impactos mecânicos como colisão, choque e também pressões provocadas pelo tráfego de pessoas
Deve ter capacidade de proceder a contagem de passagens de pessoas no detector e o número de vezes e porcentagem em que o alarme foi acionado - deve ser fornecido software para elaboração de relatórios para auditoria
A unidade eletrônica deve ser compacta sendo que o acesso à programação deve ser protegido com acesso restrito e por senha alfanumérica (letras e números) de 6 (seis) dígitos
Indicador sonoro, com alarme de alta intensidade com volume e tom do alarme programável
Deve possuir funcionamento programável controlado por microprocessador
Deve possuir no mínimo 02 (dois) níveis de acesso, por meios de senhas programáveis, para operacionalização do equipamento e suas funcionalidades, tanto local como remoto: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nível OPERACIONAL para permitir que o operador visualize os ajustes programados e as informações estatísticas;</li><li>• Nível ADMINISTRADOR para permitir acesso a todos os ajustes e parâmetros do equipamento, com privilégios para efetuar programações, configurações, habilitar ou desabilitar funções e parâmetros programáveis, bem como incluir e excluir novos usuários operacionais, habilitando ou desabilitando funções para o nível operacional;</li></ul>
As senhas devem possuir recursos de confirmação quando na inserção destas, seja na inserção inicial, alteração ou exclusão
Deve possuir sistema para armazenamento de registros de programações e configurações dos equipamentos

### TERMO DE REFERÊNCIA

Deve possuir registro dos eventos de configurações do equipamento indicando minuto, hora, dia, mês e ano, para a rastreabilidade das mesmas. Este acesso somente deverá ser realizado pelo nível ADMINISTRADOR
Deve possuir alimentação elétrica de tensão de 100 a 240Vca automática (+10%/-15%; 50/60hz +/-3hz), para atender as redes padrões de 110/127v e 220v sem a intervenção do operador
A fonte de alimentação elétrica deve estar equipada com proteção contra curtos circuitos e surtos de tensão
O sistema elétrico do pórtico deve possuir dispositivo estabilizador de energia elétrica, contendo uma unidade de armazenamento de energia (UPS) com capacidade de manter a operação plena do mesmo por no mínimo 60 (sessenta) minutos após a queda de energia na rede de alimentação comercial, podendo estar ou não integrada ao equipamento
O pórtico deve ser entregue e instalado pelo fornecedor, com todos os acessórios descritos, e aqueles necessários ainda ao pleno funcionamento do mesmo
Não oferecer risco aos seres humanos e sistemas de apoio vital (portadores de marca-passo, implante cloquear, etc.).
<b>Acessórios Integrantes</b>
01 (um) conjunto de ferramentas, por equipamento fornecido, para montagem e desmontagem do pórtico
01 (uma) chave para ativação e desativação do pórtico, por equipamento fornecido, caso o fabricante utilize este recurso para ligar e desligar o pórtico
01 (um) dispositivo de calibração, se recomendado pelo fabricante, por equipamento fornecido

#### 3.3.3 Uniforme, materiais e equipamentos de uso individual dos funcionários

- a) A CONTRATADA deverá fornecer às suas expensas, para a perfeita execução dos serviços, os quais deverão ser contemplados no Termo de Referência:
- I. Uniforme padrão, conforme estabelecido em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria ou norma pertinente, devendo substituí-los quando apresentar desgastes;
  - II. Funcionários devidamente identificados e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, com uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene;
  - III. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários ao desempenho das atividades de operação de equipamentos de inspeção não invasivo (Scanner), os quais deverão obrigatoriamente apresentar Certificado de Aprovação – C.A., regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por meio das Normas Regulamentadoras vigentes, sendo obrigatório o uso dos itens durante a execução dos serviços contratados;
  - IV. Crachá de identificação conforme regulamentações da CONTRATANTE;
  - V. Livro de ocorrências;

### TERMO DE REFERÊNCIA

3.3.4 Os itens relacionados não limitam nem esgotam o rol de materiais e equipamentos cujo fornecimento é responsabilidade da CONTRATADA para o desempenho das funções de seus colaboradores, além de outros que porventura sejam previstos pelas normas regulamentadoras.

a) A Portos do Paraná poderá exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.

### 3.4. Quantidade

ITEM	QTDE	TIPO	DESCRIÇÃO
1	02	UND	<b>EQUIPAMENTO DE INSPEÇÃO NÃO INVASIVA:</b> Para bagagens de pequenos e médios volumes (Scanner de Bagagem)
2	10	UND	<b>PÓRTICOS DETECTORES:</b> Portal detector de metais com ponto de passagem (Pórtico)
3	02	UND	<b>OPERADORES DE EQUIPAMENTO 24h:</b> Serviço de operadores para inspeção não invasiva de bagagens de pequenos e médios volumes (Scanner) nos prédios: Dom Pedro II e Píer Público de Granéis Líquidos. <b>Obs.:</b> considerar posto de serviço ininterrupto, “24/7/365” de operação.

### 3.5. Implantação

3.5.1. A implantação da Solução deverá ser realizada sem interrupção do funcionamento e da operação das diversas áreas do Porto nem impactos significativos no ambiente de trabalho da APPA, admitindo-se paradas programadas em finais de semana, desde que previamente acordadas com a administração e equipe de operação portuária da APPA.

3.5.2. Os serviços de instalação do equipamento, poderão ser executados entre às 08h00 e 18h00, e fora deste período, desde que essa condição esteja prevista nos cronogramas do Plano do Projeto e aceita pela APPA, exceto para atividades incômodas ou que gerem qualquer tipo de impacto, perturbação ou desconforto nas atividades normais do Órgão, as quais terão de ser

### TERMO DE REFERÊNCIA

programadas para o período noturno, após as 20h00, ou para finais de semana, sob a anuência da equipe da UASP – GUAPOR (Unidade Administrativa de Segurança Portuária – Guarda Portuária).

- 3.5.3. A qualquer tempo, durante o período de vigência contratual, a APPA poderá:
- Exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer profissional a ela vinculado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ao bom andamento dos serviços, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Administração;
  - Exigir da CONTRATADA a apresentação de documentos e informações que comprovem a origem dos produtos, equipamentos, dispositivos e materiais utilizados ou de certificados de ensaios sobre os mesmos, quando aplicável.
- 3.5.4. A CONTRATADA será responsável pela alocação de equipe técnica habilitada e qualificada, fornecendo à mesma os equipamentos de proteção exigidos por norma para execução, supervisão, montagem e instalação da solução técnica.
- 3.5.5. A CONTRATADA deverá comunicar a APPA, por escrito, qualquer anormalidade ocorrida durante a implantação da Solução e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 3.5.6. No caso de inexecução total do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar demolição de partes eventualmente construídas, remoção de todos os entulhos, limpeza e a restauração do local, caso necessário, do ambiente utilizado para implantação da solução técnica.
- 3.5.7. O mesmo se aplica ao término do contrato. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento de todos os equipamentos, remoção de todos os entulhos e limpeza e a restauração do local, caso necessário, dos ambientes utilizados para a implantação da Solução.
- 3.5.8. A Solução deverá ser fornecida e instalada, com os equipamentos, softwares, licenças, componentes, cabos e acessórios ativados e prontos para o uso, bem como todas as documentações e manuais técnicos completos necessários à instalação, configuração, operação e manutenção do equipamento e demais dispositivos.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.5.9. Todos os componentes da Solução deverão ser novos e sem uso, não sendo aceitos equipamentos obsoletos, recondicionados, fora de linha ou em período de substituição comprovada, e sempre possibilitando o perfeito funcionamento do equipamento de acordo com as normas da CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear).
- 3.5.10. Não serão aceitos equipamentos, dispositivos, softwares ou qualquer funcionalidade que estejam em fase de desenvolvimento, testes ou previstos para implantações em futuras versões.
- 3.5.11. Quaisquer problemas durante a instalação e configuração da solução deverá ser reportado imediatamente aos fiscais de contrato nomeados pela APPA. Os problemas originados nos equipamentos, dispositivos e software devem ser resolvidos pela CONTRATADA dentro do prazo solicitado neste Edital.
- 3.5.12. O preço proposto para o certame deve englobar os valores relativos a impostos, hospedagem, fretes, seguros, salários, encargos, transportes, equipamentos de segurança individual e demais despesas necessárias à prestação dos serviços.
- 3.5.13. 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 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.5.14. A CONTRATADA não poderá, sob hipótese alguma, desligar equipamentos da rede interna de telecomunicações em atividade ou desligar a energia elétrica sem acordo e agendamento prévio com a área técnica da APPA.
- 3.5.15. A CONTRATADA é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto proposto.
- 3.5.16. As especificações técnicas requeridas são exigências mínimas, podendo ser aceitas configurações cujas especificações caracterizem-se como superiores, desde que sejam compatíveis com os demais componentes da Solução.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 3.6. Etapas

3.6.1. De acordo com as descrições exigidas neste Termo de Referência, as entregas da Solução serão divididas por etapas, sendo:

ETAPA	DESCRIÇÃO
ETAPA 01	Documentação – Plano do Projeto e Plano de Manutenção Preventiva
ETAPA 02	Adequação/alteração de infraestrutura existente
ETAPA 03	Implantação - Fornecimento, Instalação e Ativação dos Equipamentos
ETAPA 04	Documentação - Projeto Implantado "As-Built"
ETAPA 05	Operação, Manutenção e Suporte Técnico durante o período de 48 meses.
ETAPA 06	Remoção e retirada de toda a Solução implantada e limpeza da área, com Restauração do Ambiente.

3.6.2. As etapas representam estimativa de ordem cronológica, podendo, a critério da CONTRATADA e mediante aprovação da APPA, serem executadas em paralelo ou até mesmo antecipadas para que os prazos de atendimento possam ser reduzidos.

3.6.3. As entregas estão identificadas conforme EAP (Estrutura Analítica de Projeto) ou WBS (Working Breakdown Structure), constantes no Anexo 02. Este documento será uma referência para elaboração do Plano do Projeto. Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de mais entregas além das informadas neste Anexo 02 para implantar a Solução, as informações deverão constar no Plano do Projeto.

#### 3.7. Documentação | Plano do Projeto

3.7.1. A CONTRATADA deverá emitir um documento chamado Plano do Projeto, contendo a descrição detalhada das atividades que serão realizadas, cronogramas com datas previstas e marcos, esforços, responsáveis pelas atividades, matriz de responsabilidades, metodologias

### TERMO DE REFERÊNCIA

de trabalho, desenhos e plantas propostos dos ambientes a serem implantados, planilhas com quantitativos dos equipamentos e materiais. O Plano de Projeto deverá ser um documento único e deverá ser enviado para a equipe de fiscalização do contrato para aprovação prévia.

- 3.7.2. Mensalmente as partes interessadas APPA e CONTRATADA poderão negociar ajustes necessários de forma a preservar os interesses da APPA e o bom cumprimento dos prazos, sem que haja alteração do escopo do contrato e do objeto do Edital.
- 3.7.3. Deverá fazer parte do Plano do Projeto a EAP (Estrutura Analítica de Projeto) com seu devido Dicionário, contendo todas as entregas do Projeto.
- 3.7.4. No Plano do Projeto, deverá constar detalhadamente todos os ambientes/equipamentos/recursos que farão parte da Solução, sendo:
- Equipamentos;
  - Alteração ou renovação da Infraestrutura existente de rede lógica, elétrica, civil e telecomunicações com seus diagramas unifilares.
  - Layout da localização dos equipamentos e demais itens da Solução, contendo alocação dos quadros de distribuição elétrica, identificação dos circuitos, localização dos leitos aramados.
  - Manuais/catálogos com as descrições de funcionamento e características técnicas dos equipamentos e dispositivos;
  - Informações sobre a metodologia e demais itens que se façam necessários para a remoção de todos os equipamentos ao término do prazo de Operação/Locação, caso seja solicitado pela APPA.
- 3.7.5. Deverá fazer parte do Plano do Projeto, o documento chamado PMP – Plano de Manutenção Preventiva (descrição constante neste Termo de Referência). Este documento poderá ser um Anexo do Plano do Projeto.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.7.6. Recomenda-se que o Plano do Projeto (e demais fases do Projeto) obedeça às boas práticas de gerenciamento de projetos do PMI (Project Management Institute) e do guia PMBOK (Project Management Body of Knowledge).
- 3.7.7. A EAP (Estrutura Analítica de Projeto) ou WBS (Working Breakdown Structure) deverá tomar como referência o conteúdo do Anexo 02. Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de mais entregas além das informadas neste Anexo 02 para implantar a Solução, as informações deverão constar no Plano do Projeto.
- 3.7.8. O Plano do Projeto deverá ser entregue em mídia eletrônica nos formatos PDF, ODF, DOCX, ODS, XLSX e ODS a ser definido pela APPA. Se for de interesse da APPA, a CONTRATADA deverá também entregar em formato impresso colorido.
- 3.7.9. A execução das atividades somente poderá ser iniciada após o aceite do Plano do Projeto pela equipe de fiscalização da APPA. O aceite se dará através da emissão de um TRP – Termo de Recebimento Provisório desta etapa.
- 3.8. Documentação | Plano de Manutenção Preventiva (PMP)**
- 3.8.1. A CONTRATADA deverá emitir um documento chamado Plano de Manutenção Preventiva (PMP), no qual deverá constar os serviços de manutenções preventivas que deverão ser realizados, segundo instruções do manual específico de cada equipamento instalado ou conforme técnicas recomendadas pelos fabricantes.
- 3.8.2. O documento PMP deverá constar a periodicidade das manutenções preventivas, informando cronograma com datas previstas dos serviços, localização dos equipamentos, materiais e peças que serão utilizados e profissionais ou empresas responsáveis pelos serviços.
- 3.8.3. O objetivo principal do documento PMP é elevar e garantir os índices de disponibilidade e confiabilidade dos equipamentos que fazem parte da Solução implantada, estando sempre de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante e da CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear) respectivamente, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 3.8.4. O documento PMP deverá fazer parte integral do documento Plano do Projeto.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 3.9. Documentação | Projeto Implantado “As-Built”

3.9.1. Após execução e implantação de toda a Solução, a CONTRATADA deverá emitir um documento chamado **Projeto Implantado “As-Built”**.

3.9.2. Deverão constar neste documento:

- a) Todos os elementos necessários que possam identificar com exatidão de como a Solução foi implantada.
- b) Todas as informações necessárias de infraestrutura de rede lógica (hostnames, endereços de rede IP, identificação das conexões físicas por equipamento/porta, número de série dos equipamentos, etc.), elétrica, aterramento, para-raios, telecomunicações, civil e equipamentos/materiais que permita que a equipe de fiscalização do contrato possa identificar o que foi fornecido e implantado, de acordo com o exigido neste Termo de Referência e Plano do Projeto.
- c) Um caderno de testes ou checklist com todos os procedimentos necessários para validar o total funcionamento do ambiente implantado.
- d) Caso seja necessário, avaliar toda infraestrutura de cabeamento de rede lógica e elétrica já existente, alterações somente de acordo com o padrão da APPA.
- e) Plantas e desenhos com os ambientes implantados, bem como as adequações civis necessárias para a melhor instalação dos equipamentos e demais itens da Solução, caso seja necessário.

### 3.10. Condições Gerais

3.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia de renovação (upgrade) de todos os componentes de hardware e software, bem como as versões futuras lançadas posteriormente a entrega do equipamento.

3.10.2. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de redundância de energia elétrica para a solução, contendo nobreaks capazes de suprir a alimentação da rede elétrica com autonomia de no mínimo 10 (dez) minutos com ausência da rede elétrica disponibilizada pela CONTRATANTE.

### TERMO DE REFERÊNCIA

3.10.3. A CONTRATADA deve disponibilizar infraestrutura de rede lógica, compreendendo fibras-ópticas, tubulação subterrânea galvanizado padrão 2 (duas) polegadas, tubulação aérea, quando necessário e cabeamento de rede lógica UTP em categoria 5e ou superior;

#### 3.11. Local

3.11.1. A solução será instalada e executada na cidade de Paranaguá/PR, nos seguintes locais:

Local	Qtde Pórticos	Qtde Scanner de Bagagem	Endereço
Prédio Palácio Dom Pedro II	7	1	Av. Portuária S/N – Dom Pedro II Coordenadas: -25.50398, -48.51470)
Gate do Píer Público de Inflamáveis	1	1	Av. Coronel Santa Rita, 1, Porto (Coordenadas: -25.504899, -48.534269)
Prédio Osiris Stenghel Guimarães (Central da Guarda Portuária)	1	0	Av. Portuária, S/N (Coordenadas: -25.50384, -48.51469)
Gate P16 / Pátio Público de Veículos	1	0	Rua Manoel Corrêa, 1, Porto (Coordenadas: -25.507307, -48.503418)
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	

#### 3.12. Operação

3.12.1. A CONTRATADA irá dispor de funcionários para prestar os serviços de operação do equipamento e demais componentes da solução em regime 24 x 07 x 365 (24 horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias no ano) pelo período de 48 (quarente e oito) meses de vigência do contrato de tal forma que obedeça a legislação trabalhista brasileira.

3.12.2. Disponibilizar a quantidade mínima de 2 funcionários por turno para os equipamentos dos locais denominados “Palácio Dom Pedro II” e “Píer Público de Inflamáveis”. A CONTRATADA deverá apresentar plano com escala de trabalho para 24 h x 7 dias x 365 dias.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.12.3. Fornecer os devidos treinamentos, uniformes e outros meios de identificação, bem como EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual) legalmente exigidos, aos funcionários que realizarão a operação.
- 3.12.4. Fornecer relatórios mensais da operação, destacando o número de bagagens “escaneadas”, dados da carga, data e hora da operação.
- 3.12.5. Verificação do estado de funcionamento do equipamento e demais componentes da solução. Em caso de detecção de falhas que comprometam a operação, deverá acionar a sua equipe de manutenção, bem como, informar a APPA.
- 3.12.6. Fornecer meios de comunicação necessários para a operação.
- 3.12.7. Todos os custos relacionados à prestação de serviço de operação deverão ser suportados pela CONTRATADA, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações legais, além de deslocamento, moradia, alimentação e outros correlatos.
- 3.12.8. A operação dos equipamentos da solução deverá estar dentro das normas de segurança do trabalho.
- 3.13. Manutenção**
- 3.13.1. Manter, de forma adequada, a supervisão permanente para uma operação correta e eficaz, fiscalizando o perfeito cumprimento do objeto contratual, independente da fiscalização exercida pela APPA e assumindo de forma integral o ônus decorrente desta fiscalização;
- 3.13.2. 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 a APPA.
- 3.13.3. As paradas programadas para manutenção, indicadas nos manuais dos equipamentos e seus anexos, desde que não ultrapassem 48 (quarenta e oito) horas mensais, não serão

### TERMO DE REFERÊNCIA

consideradas como períodos de indisponibilidade da locação dos equipamentos e desde que previamente comunicadas à APPA.

- 3.13.4. Comunicar imediatamente a APPA no caso de interrupção na operação motivada por falha técnica ou por motivo de força maior. Quando o problema não for solucionado em até 72 (setenta e duas) horas de sua detecção e interrupção da operação, o equipamento passa a ser considerado indisponível, ficando a CONTRATADO obrigada a substituir o equipamento por outro de igual ou melhor característica, até que seja providenciado o conserto. A APPA não pagará o valor referente ao período em que ficou sem a prestação de serviço do equipamento.
- 3.13.5. Caso o equipamento com defeito não seja reparado em até 30 dias, então a contratada deverá substituir o equipamento por um novo, com mesmas ou melhores características.
- 3.13.6. 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.
- 3.13.7. Manter a capacitação profissional e os direitos necessários à manutenção do equipamento do fabricante e acesso à tecnologia necessária para providenciar seu reparo, em caso de mau funcionamento, de maneira a minimizar o seu tempo inoperante.
- 3.13.8. Fornecer relatório mensal das manutenções preventivas e/ou corretivas realizadas no decorrer do mês, destacando número de horas paradas e peça(s) substituída(s).
- 3.13.9. Realizar as manutenções de acordo com o manual de fabricação dos equipamentos e da CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear) respectivamente.
- 3.13.10. Todas as despesas com peças, componentes, 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 de vigência do Contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

### 3.14. Remoção

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.14.1. Caso a APPA, achar conveniente, ao término do prazo de Operação/Locação da Solução, a CONTRATADA deverá proceder com a remoção de toda a infraestrutura civil realizada no local, bem como recolher todos os equipamentos e componentes eletrônicos/elétricos que compuseram o ambiente. Para esta situação a CONTRATANTE avisará com antecedência de 20 dias do fim do contrato a CONTRATADA.
- 3.14.2. As atividades de remoção, somente poderão ser iniciadas após a autorização da equipe de fiscalização do contrato.
- 3.14.3. Em caso de remoção/demolição, será de responsabilidade da CONTRATADA a correta destinação de todo entulho e resíduos provenientes do ambiente demolido, bem como limpeza e a restauração do ambiente onde estavam instalados os equipamentos.
- 3.14.4. Sendo de comum acordo entre a APPA e CONTRATADA, a infraestrutura civil poderá ser mantida e transferida à APPA.

## 4. CUSTOS

- 4.1. O preço máximo estimado para a contratação é sigiloso, conforme Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 4.2. A PROPONENTE deverá considerar em sua proposta o fornecimento de todo e qualquer equipamento, software ou licença de software necessário para o perfeito funcionamento da Solução, mesmo que não estejam contemplados nesta especificação.
- 4.3. Mesmo que não conste no Edital e em seus Anexos, entendem-se como incluído na proposta técnica, todos os materiais e mão de obra necessária à integral e completa implantação do objeto deste Edital para completo e perfeito funcionamento, sem qualquer custo adicional imputável à APPA.
- 4.4. 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.
- 4.5. Deverá ser utilizada a planilha abaixo para formação de proposta de preço:

### TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 48 meses
1	02	<b>EQUIPAMENTO DE INSPEÇÃO NÃO INVASIVA:</b> Para bagagens de pequenos e médios volumes (Scanner de Bagagem), com operadores capacitados para funcionamento ininterrupto, 24h/dia.	R\$	R\$	R\$
2	10	<b>PÓRTICOS DETECTORES:</b> Portal detector de metais com ponto de passagem (Pórtico)	R\$	R\$	R\$
3	02	<b>OPERADORES DE EQUIPAMENTO 24h:</b> Serviço de operadores para inspeção não invasiva de bagagens de pequenos e médios volumes (Scanner) nos prédios: Dom Pedro II e Gate PPGL (Pier Público de Granéis Líquidos). <b>Obs.:</b> considerar posto de serviço ininterrupto, “24/7/365” de operação.	R\$	R\$	R\$

#### 5. PESQUISA DE PREÇOS

5.1. O preço máximo para o presente processo será definido conforme as normas e diretrizes da Portos do Paraná - e pelo Demonstrativo de Preços obtido através de pesquisa de mercado realizada pela Coordenadoria de Suprimentos e Compras da Portos do Paraná (CSUPR).

#### 6. PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1. Devido às características da solução proposta, é inviável a divisão em contratos distintos. É imprescindível que o mesmo fornecedor atenda a todos os requisitos desejados.

#### 7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Que se 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.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 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 sólidos.
- 7.5. A contratada deverá apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual 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.
- 7.7. 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.

### 8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 8.1. Os bens e serviços dessa licitação são classificados como comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas em edital.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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.
- 9.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.3. A equipe deverá ter Operadores, que passaram por treinamentos e reciclagem em obediência ao que diz a legislação aplicável, em número suficiente para exercer a operação do equipamento. O treinamento inicial deve ter no mínimo 16 horas, incluindo instruções sobre verificações pré-operacionais, operação do sistema, posicionamento de inspeção, interpretação de imagens, e procedimentos em caso de falha.
- 9.4. A contratada deverá elaborar um cronograma anual, contendo minimamente 02 (dois) treinamentos anuais e 02 (dois) simulados de segurança aos operadores dos equipamentos de Scanner, que deverá ser fornecido ao Supervisor de Segurança Portuária da Portos do Paraná ou aos respectivos fiscais de contrato antes do início das operações (Etapa 05) e, para os anos subsequentes, até o dia 15 de janeiro de cada ano.
- 9.5. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, partes e acessórios assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que a APPA solicitar.
- 9.6. 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.
- 9.7. Fornecer, sempre que solicitado pela APPA, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos ao copiado individual ou global do equipamento, memorial de cálculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários.
- 9.8. Designar um representante, ou preposto perante a APPA, a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 9.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, mediante acordo entre as partes, conforme Lei Federal nº 13.303/2016;
- 9.10. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação, sem prévia anuência da Administração;
- 9.12. 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 Administração autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor dos danos sofridos.
- 9.13. 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.), Seguro e assistência médica quando estabelecida em Convenção Coletiva do Trabalho, outras hipóteses que porventura sejam exigidas.
- 9.14. 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.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de pessoas menores de 16 (dezesesseis) 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.19. Cabe à CONTRATADA reparar às suas expensas a alvenaria, teto, pintura ou qualquer outro dano que possa ter ocorrido durante o andamento do contrato.

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

- 9.20. Manter o zelo pela boa aparência do início ao fim do projeto das atividades realizadas.
- 9.21. Fornecer, instalar e configurar qualquer equipamento, cabo, dispositivo, material que não esteja aqui descrito, porém que seja necessário para que toda a Solução funcione por completo. Estes itens deverão constar na proposta comercial.
- 9.22. O número de profissionais deverá ser suficiente para a prestação dos serviços de operação e manutenção da solução.
- 9.23. Toda adequação na infraestrutura civil, rede lógica, telecomunicações, rede elétrica e mobiliário deverá ser parte integral da Solução a ser entregue pela CONTRATADA.
- 9.24. Todos os equipamentos fornecidos deverão estar com suas versões de firmwares atualizadas, com a versão mais recente disponível na data de implantação.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. 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.
- 10.2. Informar e estabelecer, em comum acordo com a CONTRATADA, os dias e horários para realização dos serviços.
- 10.3. Rejeitar os materiais e equipamentos que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante do equipamento.
- 10.4. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto do Edital.
- 10.5. Atestar as Notas Fiscais ou Faturas relativas aos serviços objeto do Edital.
- 10.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 10.7. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.
- 10.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.9. 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.
- 10.10. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 10.11. 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.
- 10.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.
- 10.13. 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.
- 10.14. 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.
- 10.15. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa entregar e instalar os equipamentos e infraestrutura nos locais indicados pela Administração.
- 10.16. Executar fielmente o objeto proposto pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal 13.303, bem como Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

## 11. VISITA TÉCNICA

- 11.1. Fica facultada à PROPONENTE a realização de visita técnica a fim de vistoriar as instalações existentes de modo a lhes propiciar todos os elementos necessários à formulação da proposta. Após a visita, a APPA emitirá à PROPONENTE o Atestado de Visita Técnica.
- 11.2. A Visita Técnica tem por finalidade:

### TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos afetos à visita que se julgarem necessários.
- b) Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 11.3. Para o agendamento da visita técnica, a PROPONENTE deverá enviar pedido formal com, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para o e-mail [cadastro.empresas@appa.pr.gov.br](mailto:cadastro.empresas@appa.pr.gov.br).
- 11.4. O agendamento será feito de acordo com disponibilidade da APPA. Não serão permitidas visitas sem o agendamento pelo e-mail.
- 11.5. As visitas técnicas poderão ser realizadas a partir da data de publicação até 48 horas antes do início da sessão de abertura da Licitação.
- 11.6. Poderão participar da visita, no máximo, 03 (três) profissionais devidamente identificados como parte do corpo funcional da PROPONENTE. No pedido de visita técnica deverá constar as seguintes informações: Nome Completo; nº do CPF e Cargo dos Profissionais.

## 12. FORMAS DE PAGAMENTO

- 12.1. 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:

### TERMO DE REFERÊNCIA

- a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá obrigatoriamente acompanhar as comprovações de regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Gestão Materiais e Serviços – 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.
- b) A Nota Fiscal deverá ser enviada sempre entre os dias 01 e 10 (incluindo estes) do mês seguinte à execução dos serviços. Junto com a Nota Fiscal, além da documentação informada no item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar relatório contendo informação sobre todos os chamados de suporte realizados (com a descrição da solução).
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.5. 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.
- 12.6. Os pagamentos deverão ser divididos da seguinte forma:

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ETAPA	DESCRIÇÃO	% DO VALOR GLOBAL
<b>ETAPA 01</b>	Documentação – Plano do Projeto e Plano de Manutenção Preventiva	<b>0,5 %</b> (Meio por cento)
<b>ETAPA 02</b>	Adequação/alteração de infraestrutura existente	<b>5 %</b> (Cinco por cento)
<b>ETAPA 03</b>	Implantação - Fornecimento, Instalação e Ativação dos Equipamentos	<b>15 %</b> (Dezessete por cento)
<b>ETAPA 04</b>	Documentação - Projeto Implantado "As-Built"	<b>0,5 %</b> (Meio por cento)
<b>ETAPA 05</b>	Operação, Manutenção e Suporte Técnico durante o período de 48 meses.	<b>78 %</b> (Setenta por cento)
<b>ETAPA 06</b>	Remoção e retirada de toda a Solução implantada e limpeza da área, com Restauração do Ambiente.	<b>1%</b> (Um por cento)

**13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

- 13.1. Para a habilitação nas licitações, de que trata este Termo de Referência, estar de acordo com as regras constantes no Capítulo II do Título III da Lei Estadual nº 13.303 de 2016, no que couber.
- 13.2. Apresentar o documento de Atestado de Visita Técnica emitido e assinado pela APPA, ou:
- 13.3. Caso tenha optado em não realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita Técnica, uma Declaração Formal assinada pelo representante da empresa, sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições de peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por este fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem questões técnicas ou financeiras, o qual deverá fazer parte do processo licitatório. A ausência destes documentos inabilitará a PROPONENTE.
- 13.4. Apresentar catálogos, folders, prospectos, contendo as especificações técnicas de cada equipamento ofertado, de modo a facilitar e agilizar a verificação de conformidade dos equipamentos ofertados com as características exigidas no Edital, em língua portuguesa.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.5. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação da capacidade técnica operacional:
- Certificado de Registro e Regularidade da Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do seu Estado de origem, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.
  - Atestado(s) de Capacidade Técnica, firmado(s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, para os quais a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços igual, similar ou equivalente ao objeto deste Edital.
  - Serão considerados similares ou equivalentes equipamentos para inspeção de objetos, bagagens e cargas.
- 13.6. 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:
- Carteira de Trabalho;
  - Certidão do CREA;
  - Contrato social;
  - Contrato de prestação de serviços;
  - Contrato de Trabalho registrado na DRT; e/ou
  - Termo, através do qual o profissional assumira a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser adjudicado.
- 13.7. A comprovação do registro de pessoa física dos profissionais indicados de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.8. Apresentar Autorização para Operação na área de serviços, na especialidade manutenção de equipamentos e na distribuição comercial de equipamentos de raios x para inspeção em bagagens e afins na assessoria técnica de seus usuários, emitida pela Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN, conforme norma CNEN NE 6.02;
- 13.9. Todos os documentos de comprovação deverão ser apresentados no idioma português do Brasil, ou com sua tradução juramentada.

### 14. SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Poderá ser realizada subcontratação, desde que seja avaliada e aprovada pela APPA, cabendo à subcontratada o cumprimento de todos os requisitos de habilitação no que couber.
- 14.2. Caberá à CONTRATADA apresentar as devidas documentações comprovando a oficialização da subcontratação realizada para atendimento.
- 14.3. A subcontratação poderá ser realizada para os serviços de manutenção civil inerentes a instalação dos equipamentos nos locais, não podendo ultrapassar 30% (trinta por cento) dos serviços do Objeto.
- 14.4. As atividades da subcontratada estarão sob gerenciamento, coordenação e responsabilidade da CONTRATADA.

### 15. PARTICIPAÇÃO SOB REGIME DE CONSÓRCIO

- 15.1. Considerando a baixa complexidade da natureza dos serviços e a unicidade necessária na contratação, fica vedada a participação no regime de consórcio para este certame.
- 15.2. 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.

### 16. PRAZOS

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 16.1. Etapa 01 – Documentação – Plano do Projeto e Plano de Manutenção Preventiva (PMP) – 25 dias
- 10 (dez) dias corridos para a CONTRATADA apresentar o Plano do Projeto à equipe de fiscalização da APPA.
  - 5 (cinco) dias corridos para a equipe de fiscalização da APPA analisar o documento e emitir o aceite, através do documento TRP – Termo de Recebimento Provisório desta Etapa.
  - 5 (cinco) dias corridos para a CONTRATADA apresentar novo Plano de Projeto com as correções solicitadas pela equipe de fiscalização da APPA, caso ocorra.
  - 5 (cinco) dias corridos para a equipe de fiscalização da APPA analisar o documento e emitir o aceite, através do documento TRP – Termo de Recebimento Provisório desta Etapa, caso ocorra.
- 16.2. Etapa 02 – Adequação de infraestrutura existente Construção Civil
- 16.3. Etapa 03 – Fornecimento, Instalação e Ativação dos equipamentos
- Para as etapas 02, 03: máximo 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do término da etapa 01. Após a implantação destas Etapas, a CONTRATADA deverá fornecer um caderno de testes para conferência da equipe de fiscalização da APPA para certificar o funcionamento.
  - 05 (cinco) dias corridos para a equipe de fiscalização da APPA, de posse do Caderno de Testes fornecido pela CONTRATADA, testar em conjunto com a CONTRATADA as Etapas entregues. Após o aceite, será emitido o documento TRP – Termo de Recebimento Provisório específico das Etapas 02 e 03.
- 16.4. Etapa 04 – Documentação – Projeto Implantado “As-Built” – 20 dias
- 05 (cinco) dias corridos para a CONTRATADA apresentar o Documento à equipe de fiscalização da APPA, após terminada a instalação dos equipamentos.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- b) 05 (cinco) dias corridos para a equipe de fiscalização da APPA analisar o Documento e emitir o aceite, através do documento TRP – Termo de Recebimento Provisório específico desta Etapa.
  - c) 05 (cinco) dias corridos para a CONTRATADA apresentar novo Projeto Implantado “As-Built” com as correções solicitadas pela equipe de fiscalização da APPA, caso sejam necessárias.
  - d) 05 (cinco) dias corridos para a equipe de fiscalização da APPA analisar o novo Documento e emitir o aceite, através do documento TRP – Termo de Recebimento Provisório desta Etapa.
- 16.5. Etapa 05 – Operação, Manutenção e Suporte Técnico durante o período de vigência contratual.
- a) 48 (quarenta e oito) meses para a CONTRATADA prestar os serviços de Operação 24x7, Manutenção corretiva, preventiva e Suporte Técnico.
  - b) Esta etapa dará início logo após o término das etapas 02 e 03.
- 16.6. Etapa 06 – Remoção e retirada da solução – 30 dias
- a) Caso seja optado pela APPA, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias corridos para providenciar a remoção de toda a Solução implantada. Dentro deste mesmo prazo, a CONTRATADA deverá providenciar todos os reparos civis necessários para entregar o local em perfeitas condições, conforme estado anterior do início do contrato.
- 16.7. O prazo da vigência do contrato será a soma das etapas, acrescida de 90 dias após o término da Etapa 06.
- a) Este prazo de 90 dias será exclusivo para tratativas de entrega do Objeto e quitação de pagamentos e outras pendências da contratada, podendo ser bloqueado último pagamento até que as pendências sejam sanadas.
- 16.8. Todas estas pendências deverão ser informadas a Contratada pela APPA, através da fiscalização do contrato.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

16.9. O prazo total do contrato não poderá exceder a soma de 60 meses.

a) A tabela abaixo esquematiza e resume as etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Prazos MAX. das Etapas</b>	<b>Responsável pela Execução</b>	<b>Atividades a serem executadas</b>	<b>Pagamento</b>
<b>01</b>	<b>25 dias corridos</b>	CONTRATADA	Apresentar o plano de projeto com a documentação contendo o cronograma de implantação e operação.	<b>0,5% do total</b>
		APPA	Emitir TRP – Termo de Recebimento Parcial	
<b>02, 03</b>	<b>95 dias corridos</b>	CONTRATADA	Adequação de infraestrutura existente Construção Civil	<b>20% do total (5% para Adequação e 15% para Implantação)</b>
			Implantação	
		Testar o funcionamento da solução.		
APPA	Emitir TRP – Termo de Recebimento Definitivo.			
<b>04</b>	<b>30 dias corridos</b>	CONTRATADA	Entregar Doc. “AS Built”	<b>0,5% do total</b>
		APPA	Emitir TRP – Termo de Recebimento Parcial	
<b>05</b>	<b>48 meses</b>	CONTRATADA	Operação, Manutenção, Suporte.	<b>78% do total</b>
<b>06</b>	<b>30 dias corridos</b>	CONTRATADA	Remoção da Solução	<b>1% do total</b>
-	<b>90 dias</b>	APPA	Emitir TRD e tratar questões administrativas	-

**17. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

17.1. 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.

17.2. As atividades serão coordenadas e supervisionadas pela Gerência da Unidade de Segurança da Portos do Paraná, a quem os relatórios e demais documentos pertinentes deverão ser encaminhados.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 17.3. Fica a cargo do Diretor Presidente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina designar os funcionários que deverão fiscalizar o contrato, assim como a execução dos serviços da empresa CONTRATADA. A nomeação deverá ser realizada por meio de Ordem de Serviço.
- 17.4. 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.
- 17.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Portos do Paraná reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.
- 17.6. 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.
- 17.7. A Fiscalização deverá atender ao estabelecido no RILC e nas respectivas Ordens de Serviço da Portos do Paraná que tangem à fiscalização.
- 17.8. Documentações para a Certificação Mensal dos serviços**
- 17.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer à Fiscalização APPA os seguintes documentos para a certificação mensal dos serviços, além de outros que porventura necessários, fins de garantir o pleno cumprimento das obrigações legais, sociais e trabalhistas:

a) Relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, em ordem alfabética:

- I. cópia da folha de pagamento por centro de custo e de documento que comprove o efetivo crédito individualizado dos salários;
  - relatório de cartão-ponto do mês da prestação do serviço, em arquivo “pdf” nato digital, pesquisável;
  - o relatório deverá contemplar a relação dos funcionários, em ordem alfabética, com faltas substituídas e não substituídas, dos respectivos substitutivos,

### TERMO DE REFERÊNCIA

alterações do local do posto de trabalho, das admissões e rescisões com homologação do sindicato, caso conste na CCT da categoria, com identificação e data de cada ocorrência;

- II. ficha Registro de Empregado e contrato de trabalho no caso de admissões, inclusive para os folguistas;
- III. relatório SEFIP/GFIP completo e Guia de Recolhimento do FGTS, inclusive do 13º salário, original e retificadora, se houver, ou documento hábil que os substitua, na forma da legislação vigente;
- IV. Relação de Empregados (RE) da SEFIP/GFIP, inclusive do 13º salário, e/ou documento que venha a substituí-lo, quando a empresa estiver obrigada a utilizar o e-Social;
- V. recibos e comprovantes de crédito de vale-transporte e vale-alimentação e demais benefícios sociais. Entende-se por recibo, demonstrativo que contenha o nome completo do funcionário, com identificação do período a que se refere, quantidade, valor unitário e valor total;
- VI. aviso de férias com ciência do trabalhador com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, recibo de férias e crédito de férias dos funcionários;
- VII. folhas de pagamento e comprovantes de crédito da 1ª e 2ª parcelas do 13º salário;
- VIII. lista de funcionários, em arquivo “xls” ou “xlsx”, conforme layout definido pelo CONTRATANTE, não contendo senhas, em que constem campos de informação, tais como: razão social da CONTRATADA, CNPJ da CONTRATADA, número deste contrato, nome do funcionário, CPF do funcionário, matrícula do funcionário, local do posto de trabalho, cargo do funcionário, data entrada no posto, data saída no posto, observações.

b) Relativo ao mês anterior à competência da prestação dos serviços:

- I. Guia da Previdência Social - GPS, inclusive do 13º salário, original e retificadora, se houver, ou documento hábil que os substitua, na forma da legislação vigente.
- II. Caso a empresa esteja utilizando o e-Social, deverá enviar DARF de pagamento da Previdência Social gerada pelo sistema DCTF Web.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 17.9. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS) | (Service Level Agreement – SLA)

17.9.1. As atividades serão coordenadas e supervisionadas pela Gerência da Unidade de Segurança da Portos do Paraná, a quem os relatórios e demais documentos pertinentes deverão ser encaminhados pela CONTRATADA.

17.9.2. Fica a cargo do Diretor Presidente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina designar os funcionários que deverão fiscalizar o contrato, assim como a execução dos serviços da empresa CONTRATADA. A nomeação da Comissão de Fiscalização será realizada por meio de Ordem de Serviço.

17.9.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Portos do Paraná reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

17.9.4. A Comissão de Fiscalização executará mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

17.9.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar contato da Central de Atendimento a Clientes – CAC ou do responsável que receberá as demandas de Manutenção e Suporte Técnico para o recebimento de reclamações, diagnósticos, soluções de falhas e abertura de chamados técnicos e de manutenções corretivas.

17.9.6. A CONTRATADA deverá fazer o controle de cada acionamento realizado, registrando o número do chamado, data da realização do chamado, responsável e descrição. A faixa de cobertura para registros e atendimento dos chamados técnicos envolvendo manutenção e serviços de suporte técnico deverá ser todos os dias, incluindo sábados, domingos e feriados, 24 horas.

17.9.7. Fica estabelecido o seguinte ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS):

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
2	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia e por ocorrência
3	Deixar de entregar uniforme aos empregados em tempo hábil para prestação do serviço.	1	Por empregado e por dia de atraso
4	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
5	Encaminhar e/ou manter empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
6	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por ocorrência
7	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de seu patrimônio, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
8	Deixar de encaminhar cópia de documentação pessoal e respectivos cursos de capacitação do efetivo contratado quando requisitado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de atraso e por empregado.
9	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
10	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
11	Deixar de disponibilizar imagens ou equipamentos requisitados pela FISCALIZAÇÃO para verificar as ocorrências dos postos.	2	Por ocorrência
12	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos no prazo previsto.	2	Por empregado e por ocorrência
13	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
14	Deixar de entregar, entregar com atraso ou entregar incompleta a documentação fiscal, trabalhista e ou previdenciária exigida para pagamento mensal do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
15	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) previstos na legislação aplicável aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI

**TERMO DE REFERÊNCIA**

16	Deixar de impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência
17	Deixar de manter em estoque ou de disponibilizar equipamentos discriminados em contrato, para uso diário dos seus empregados.	2	Por item e por dia de indisponibilidade
18	Deixar de registrar alterações observadas ou a ausência de alterações durante o serviço.	2	Por turno de serviço sem o respectivo registro
19	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
20	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	2	Por dia e por posto
21	Deixar de substituir ou reparar Pórtico Detector que apresentar defeito ou rendimento insatisfatório, em até 5 (cinco) dias úteis, contadas da comunicação pela CONTRATANTE.	3	Por equipamento e por ocorrência
22	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes/empregados.	3	Por ocorrência
23	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE ou sem a devida reposição imediata.	4	Por empregado e por ocorrência
24	Deixar de realizar manutenção preventiva nos equipamentos em, no mínimo, 01 (uma) vez ao ano.	5	Por descumprimento
25	Deixar de pagar em espécie ou creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	5	Por ocorrência e por empregado
26	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
27	Abandonar ocorrência sem a devida solução ou sem encaminhá-la para quem possa dar solução.	6	Por ocorrência.
28	Deixar de apresentar relatório mensal dos serviços prestados.	6	Por atraso ou não entrega do relatório
29	Deixar de atender normas do MTE sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada
30	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
31	Não atender ocorrências classificadas como “Prioridade alta” dentro do prazo de <b>24h</b> : quando o problema reportado implica em interrupção total do serviço.	6	Por ocorrência

**TERMO DE REFERÊNCIA**

	- O término do reparo deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas subsequentes ao chamado, sendo que este prazo será contabilizado no seguinte período: todos os dias, ou seja, 24 horas, incluindo: sábados, domingos e feriados.		
<b>32</b>	Não atender ocorrências classificadas como “ <b>Prioridade Média</b> ” dentro do prazo de <b>48h</b> : quando o problema reportado implica em mau funcionamento (queda do desempenho) da Solução, mas não na sua interrupção. - O término do reparo deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas subsequentes ao chamado, sendo que este prazo será contabilizado no seguinte período: segunda-feira à sábado, das 07h00 até 20h00. Não serão contabilizados domingos e feriados.	<b>6</b>	Por ocorrência
<b>33</b>	Não atender ocorrências classificadas como “ <b>Prioridade baixa</b> ” dentro do prazo de <b>72h</b> : quando o problema reportado não afeta a Solução, porém comprometendo outras características. - O término do reparo deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas subsequentes ao chamado, sendo que este prazo será contabilizado no seguinte período: segunda-feira à sexta-feira, das 08h30 às 18h00. Sábados, domingos e feriados não serão contabilizados.	<b>6</b>	Por ocorrência
<b>34</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos empregados, terceiros ou visitantes.	<b>6</b>	Por ocorrência
<b>35</b>	Deixar de realizar manutenção preventiva nos equipamentos em, no mínimo, 01 (uma) vez ao ano.	<b>6</b>	Por descumprimento

GRAU	PERCENTUAIS DE DESCONTO SOBRE O VALOR MENSAL POR DESCUMPRIMENTO DO ANS – (% DE GLOSA NA FATURA)
<b>1</b>	<b>0,5%</b>
<b>2</b>	<b>1,0%</b>
<b>3</b>	<b>1,5%</b>
<b>4</b>	<b>2,0%</b>
<b>5</b>	<b>2,5%</b>
<b>6</b>	<b>3,0%</b>

- a) O acordo de níveis de serviço (ANS) tem por objetivo definir os níveis de qualidade esperados para os serviços prestados, proporcionando a adequação do pagamento ao grau de qualidade efetivamente observado.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- b) O eventual desconto de qualquer percentual de descumprimento do ANS, não desobriga a CONTRATADA da prestação de serviço não cumprido, nem dos demais serviços, nos prazos e condições estabelecidas.
- c) Os serviços deverão ser cumpridos de acordo com as obrigações previstas, obedecidos os prazos e graus de infração determinados pela Portos do Paraná a seguir:
- d) No caso dos descontos por descumprimento do ANS atingirem ou superarem o total de 3% (três por cento) no mês de referência e/ou até 6% (seis por cento) em diferentes faturas durante o período inicial de 12 (doze) meses de vigência, o contrato estará sujeito a rescisão e aplicação das penalidades previstas em contrato.
- e) Decorrido 12 (doze) meses de vigência do contrato sem que os descontos tenham atingido 3% (três por cento) no mês de referência e/ou 6% (seis por cento) em diferentes faturas, inicia-se novo período de acompanhamento/apuração para fins de considerar a reincidência.
- f) O valor total das deduções por descumprimento do ANS está limitado ao valor mensal do contrato.
- g) O ANS poderá ser revisto durante a execução do contrato e sofrer alterações mediante acordo entre as partes, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente para garantir a qualidade dos serviços para a Portos do Paraná e desde que não haja prejuízos para a contratada.

## 18. MATRIZ DE RISCOS

- 18.1. 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.
- 18.2. Para o objeto do presente certame, foram avaliados somente os eventos que, se ocorrerem, terão um efeito negativo sobre o projeto.

### TERMO DE REFERÊNCIA

18.3. 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 do projeto.

18.4. 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;

#### 18.5. Eixo Y – Impacto

a) 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).

#### 18.6. Eixo X – Probabilidade

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

- I. Peso 5: Muita Alta - o evento é esperado na maioria das circunstâncias
- II. Peso 4: Alta - o evento provavelmente ocorre na maioria das circunstâncias
- III. Peso 3: Possível - o evento deve ocorrer em algum momento
- IV. Peso 2: Baixa - o evento pode ocorrer em algum momento
- V. 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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Item	Descrição	Probabilidade	Impacto	Probabilidade de x Impacto	Nível do Risco	Tipo de Resposta	Ação de Controle	Responsável
1	Equipamentos em desacordo com o CNEN	1	4	4	Pequeno	Compartilhar ou Transferir	Fiscalizar mensalmente a documentação dos funcionários prestadores de serviço	CONTRATADA
2	Equipamentos entregues com requisitos técnicos abaixo dos especificados no TR	2	2	4	Pequeno	Compartilhar ou Transferir	Cumprir com o estabelecido no TR e demais anexos do Edital	CONTRATADA
3	Equipe de suporte e manutenção não possuir qualificação adequada para realizar o serviço	3	1	3	Pequeno	Compartilhar ou Transferir	Fiscalização analisar mensalmente a documentação dos funcionários prestadores de serviço	CONTRATADA
4	Manutenções implementadas 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
5	Sinistros, paralisação do transporte coletivo, greve, racionamento de serviços públicos	3	2	6	Moderado	Compartilhar ou Transferir	Plano de Contingência	CONTRATADA
6	Atrasos nas implementações dos serviços	2	2	4	Moderado	Aceitar	Planejar com antecedência todas as etapas da obra e controlar sua execução, realizando intervenções sempre que necessário.	CONTRATADA
7	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 (RSGI).	CONTRATADA
8	Acidente de Trabalho.	2	3	6	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

**19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1. Caberá a CONTRATADA, nos termos do art. 247 do RILC da Portos do Paraná (086/2025), optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

19.2. A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado conforme nas mesmas condições nele estabelecidas.

19.3. A garantia na modalidade caução será liberada ou restituída após a execução do contrato, atualizada monetariamente.

**20. REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

20.1. Empreitada por preço global.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 21. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

- 21.1. Será admitida a repactuação e/ou reajuste dos preços dos serviços, desde que sejam atendidas as exigências estatuídas nos artigos 268 a 273 do RILC da Portos do Paraná.
- 21.2. O reajuste de preços deverá ser concedido de ofício pela Administração, em atenção as condições previstas no Instrumento Convocatório ou contratual.
- 21.3. O Índice a ser aplicado em relação aos insumos será o IPCA.
- 21.4. A repactuação deverá ser solicitada pela Contratada desde que demonstrada a ocorrência de aumento de custos de mão de obra, decorrente de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, respeitando-se os prazos de sua vigência.
- 21.5. Os pedidos deverão estar acompanhados de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.
- 21.6. A concessão ocorrerá mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
  - As particularidades do contrato em vigência;
  - O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
  - A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
  - A disponibilidade orçamentária da área contratante.
- 21.7. A APPA poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 21.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 21.9. A CONTRATANTE observará os critérios estabelecidos nos artigos 268 a 273 do RILC da Portos do Paraná para análise da repactuação ou reajuste.
- 21.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos

## TERMO DE REFERÊNCIA

não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

### 22. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E A ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

22.1. A contratação se dará através de Procedimento de Licitação, com critério de julgamento por menor preço global, desde atendidas as especificações contidas nesse termo de referência e anexos.

### 23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a aplicação definitiva, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA, conforme especificado no respectivo item do Edital de Licitação.

---

#### – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO T.R.:

*(Assinado eletronicamente)*

**IVAN PLANTES MACHADO**

Gerente Adjunto da UASP  
PORTOS DO PARANÁ

*(Assinado eletronicamente)*

**THIAGO CORREIA DA COSTA**

Coordenador de Inteligência da UASP  
PORTOS DO PARANÁ

*(Assinado eletronicamente)*

**THIAGO CRYSTIAN MATOZO**

Coord. de Monitoramento da UASP  
PORTOS DO PARANÁ

*(Assinado eletronicamente)*

**VINÍCIUS GOMES DOS SANTOS**

Coordenador de Segurança e Patrulha da UASP  
PORTOS DO PARANÁ

---

Paranaguá/PR, em 8 de abril de 2026

### UNIDADE ADMINISTRATIVA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA – UASP

**COMUNICAÇÃO INTERNA 2409/2026.**

Documento: **03T.R.\_Contratacao\_de\_Scanner\_de\_Bagagens\_30.MAR.2026.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Thiago Crystian Matozo (XXX.531.179-XX)** em 08/04/2026 18:21 Local: APPA/CMONI, **Thiago Correia da Costa (XXX.888.241-XX)** em 08/04/2026 18:22 Local: APPA/CINOV, **Vinicius Gomes dos Santos (XXX.146.029-XX)** em 10/04/2026 13:54 Local: APPA/CREDENCIAMENTO, **Ivan Plantes Machado (XXX.108.649-XX)** em 10/04/2026 16:35 Local: APPA/CCESP.

Inserido ao documento **2.088.549** por: **Giovana Rodrigues de Assuncao** em: 08/04/2026 17:52.



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:  
**60d67fcc2b28bc728a60c41414b888ed**