

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. LOTE ÚNICO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de garantia e funcionamento com prestação de assistência técnica e manutenção CORRETIVA decorrente de falha no hardware das máquinas listadas no item 3.4. do Termo de Referência, incluindo o fornecimento de peças e suporte ao software Elastic Storage Server (ESS) 5146.
- 1.2. A descrição detalhada dos serviços a serem executados e das metodologias de trabalho estão especificadas a seguir neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Mesmo em plena elaboração de ETP seguido de termo de referência para futura e breve contratação de novos equipamentos similares como serviço, a atual storage deverá permanecer ligada, apesar de não estar mais armazenando novas imagens, deverá armazenar dados por pelo menos 180 dias, conforme prevê a legislação.
- 2.2. Atendimento as necessidades e obrigações alfandegárias, exigidas por órgãos reguladores, como ANTAQ, Receita e Polícia Federal, com as suas comissões fiscalizadoras.
- 2.3. Para continuidade de alfandegamento, a Portos do Paraná se obriga a cumprir normas representadas por portarias e ADE's – Atos Declaratórios Executivos, que anualmente são alterados, exigindo novas ações e regulamentos. Atualmente e em vigor esta em vigor a Portaria da COANA nº 132 de 31 de julho de 2023.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 2.4. O atual ambiente de tecnologia da informação que atende às exigências de alfandegamento da Receita Federal do Brasil é composto, entre outros, por uma solução de CFTV (circuito interno de televisão), utilizado tanto pela UASP (Unidade Administrativa de Segurança Portuária), em suas funções de Segurança, quanto pela Diretoria de Operações, na fiscalização da correta operação dentro da zona portuária.
- 2.5. Este sistema é composto por câmeras, rede de fibra óptica, rede estruturada, switch's, entre outros dispositivos que tem a funcionalidade de transmitir as imagens tanto das áreas alfandegadas quanto do perímetro da APPA.
- 2.6. Além disso, para que as imagens fiquem gravadas pelo tempo exigido pela legislação atual, sendo 180 dias, a APPA implantou também através do **Contrato 046-2015**, uma solução de armazenamento de imagens.
- 2.7. Trata-se de um sistema complexo, composto por inúmeros dispositivos que integrados fornecem uma solução robusta para gravação de dados.
- 2.8. Considerando também que o atual contrato (**070-2021**) com a empresa IBM BRASIL referente a este objeto está chegando ao fim e não poderá mais ser prorrogado e a atual solução ficará sem total garantia e, conseqüentemente, sem serviço de assistência técnica e manutenção.
- 2.9. Com a contratação almejada pretende-se alcançar os seguinte benefícios:
1. Aumento da confiabilidade e disponibilidade das imagens de CFTV;
 2. Mitigação de problemas relacionados a defeitos;
 3. Otimização dos tempos de solução para problemas de falhas de equipamentos e softwares de controle dos mesmos;
 4. Garantir a segurança da plataforma de equipamentos em uso;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5. Não haver solução de continuidade para os serviços suportados pelos equipamentos;
6. Realizar o monitoramento contínuo do ambiente com intuito de antecipar a realização de manutenções preventivas e emissão de relatórios quinzenais sobre o ambiente.

2.10. Devido à importância e como forma de minimizar possíveis perdas de dados decorrentes de falhas graves nos equipamentos, como por exemplo dano permanente, causado por desgaste, etc., torna-se necessário a contratação de uma empresa para substituir a manutenção da IBM BRASIL devido ao fim da vida útil de serviço para o equipamento.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. O objetivo deste Descritivo é a contratação de Serviços de Suporte Técnico a serem prestados pela fabricante do equipamento, que consistem em:

- Manutenção: Corretiva e Preventiva;
- Serviços Gerenciados;
- Serviços de Telesuporte de Software (SW)

3.2. Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado abaixo:

3.2.1. GTEC – Gerência de Tecnologia da Informação: Rua Antonio Pereira, 161 – Dom Pedro II Paranaguá – PR.

3.3. Todos os componentes elencados deverão ter sua manutenção estendida em 12 meses.

3.4. Incluindo os periféricos/equipamentos abaixo que estão totalmente sem cobertura de

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

garantia do fabricante:

Tipo	Modelo	Série	Qtd	Descrição
5146	GL6	218C47G	1	Elastic Storage Server GL6
7014	T42	218D19G	1	IBM 7014-T42 (RACK)
7042	CR8	212199D	1	IBM 7042-CR8
7316	TF4	100557X	1	IBM 7316-TF4
8247	21L	21387AA	1	IBM POWER SYSTEM S812L
8247	21L	21387CA	1	IBM POWER SYSTEM S812L
8247	21L	21387DA	1	IBM POWER SYSTEM S812L
8247	22L	21387BA	1	IBM POWER SYSTEM S822L
8247	22L	21387EA	1	IBM POWER SYSTEM S822L

Tipo	Modelo	Série	Qtd	Descrição	Data de Término da Garantia
8831	NF2	10AAAPH	1	Netwk TOR Switch MSX1710-B2F	05/10/2021
8831	NF2	10AAAPM	1	Netwk TOR Switch MSX1710-B2F	05/10/2021
1818	80E	78K0048	1	DSC3700 Expansion Unit	14/07/2021
1818	80E	78K0049	1	DSC3700 Expansion Unit	13/07/2021
1818	80E	78K0057	1	DSC3700 Expansion Unit	13/07/2021
1818	80E	78K006H	1	DSC3700 Expansion Unit	13/07/2021
1818	80E	78K007A	1	DSC3700 Expansion Unit	13/07/2021
1818	80E	78K007B	1	DSC3700 Expansion Unit	13/07/2021

- 3.5. A manutenção deverá englobar a correção de problemas relacionados aos firmwares dos equipamentos, casos esses estejam disponíveis no site do fabricante.
- 3.6. Os chamados relativos à manutenção deverão ser abertos diretamente junto a contratada.
- 3.7. A empresa licitante deverá implementar mecanismo de call home para abertura automática de chamados de incidentes em até 15 dias após o início do contrato.
- 3.8. A licitante deve ter monitoramento contínuo do equipamento, intervindo remotamente em caso de problema.
- 3.9. A licitante será responsável por atender a intervenções no equipamento, sob demanda da

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APPA, através da abertura de chamados no seu sistema.

- 3.10. O suporte a software será com atendimento remoto ou presencial, em regime 24x7, incluindo feriados. A abertura do chamado realizada via canal telefônico 0800, ou portal da empresa.

3.10.1. A CONTRATADA se compromete em responder ao chamado em 3 horas para chamados de Severidade 1, enquanto para chamados de severidades 2, 3 e 4 o prazo para atendimento é o NBD (Next Business Day).

- 3.11. O suporte de hardware para todos os itens deverá ser na modalidade – 24 horas Call-to-Repair e deve contemplar a troca de todo e qualquer componente necessário sem custos adicionais a APPA.: Cobertura de peças, mão-de-obra e atendimento “on site”, 24 horas por dia, 7 dias da semana, incluindo feriados, com solução on-site em até 24 horas. Sendo a abertura do chamado realizada via gerenciamento proativo (call home), canal telefônico 0800, ou portal da empresa do fabricante.

- 3.12. Suporte técnico referente a responsabilidade do pleno e total funcionamento dos hardwares sendo responsável pela troca ou substituição de toda e qualquer peça que venha apresentar defeito nestes equipamentos sem ônus adicionais a APPA. A contratada deverá ser responsável pela substituição de toda e qualquer peça que apresente defeito ou falha no local através de técnico próprio do prestador de serviço.

- 3.13. Todo acionamento será mediante chamado técnico através de ferramenta fornecida pela Contratada.

4. CUSTOS

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Suporte técnico a Storage IBM (Software e periféricos)			
Item	Valor Mensal	Quantidade	Valor Total
Garantia on site 24x7 TR 24h para hardware e software dos equipamentos de monitoramento de câmera com monitoramento preventivo.		12	

- 4.1. O preço total dos serviços será de R\$ xxxxx mensais. Perfazendo o total para os 12 meses de R\$ xxxxxxxx.
- 4.2. O preço máximo estimado para a contratação deverá constar da proposta formal enviada pela PROPONENTE.
- 4.3. A PROPONENTE deverá considerar em sua proposta o fornecimento de todo e qualquer software ou licença de software necessário para o perfeito funcionamento da Solução, mesmo que não estejam contemplados nesta especificação.
- 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. Todas as despesas com deslocamento e hospedagem de técnicos, fretes, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que vierem a ocorrer na execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva durante o período do prazo contratual, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 5.1. Por se tratar de serviço contínuo, referente à suporte técnico e manutenções, não será

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

adotado o parcelamento do Objeto. A contratação será em Lote Único.

6. SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 6.2. Deverão ser utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 6.3. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- 6.4. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.
- 6.5. Apresentar declaração de atendimento à política ambiental de licitação sustentável, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 20.132/2020, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.
- 6.6. Nos termos do Art. 5º da Lei Estadual nº 20.132/2020, compreende-se como Logística Reversa os procedimentos que visam a coleta e restituição de resíduos sólidos ao setor empresarial para reaproveitamento em ciclos produtivos ou destinação final ambientalmente adequada. Outrossim, é responsabilidade dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a destinação final ambientalmente adequada dos produtos, embalagens e serviços, bem como implementação e

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

operacionalização do Sistema de Logística reversa, independente de acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial.

Deverá providenciar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela APPA, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009.

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

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. O objeto desta licitação possui características específicas por ser obrigatoriamente fornecido pelo fabricante dos equipamentos, tendo como escopo a obtenção de produto específico (extensão de garantia), não podendo ser então classificado como Comum.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 8.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- 8.3. 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 a APPA solicitar.
- 8.4. Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, limitados ao valor total do contrato, não implicando corresponsabilidade da APPA, inclusive com sua substituição.
- 8.5. Fornecer, sempre que solicitado pela APPA, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios e demais assuntos que se fizerem necessários.
- 8.6. Designar um representante, ou preposto perante a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- 8.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no Objeto, conforme art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 8.8. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 8.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 8.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da licitação, sem prévia anuência da APPA.
- 8.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17-27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando a APPA autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor dos danos sofridos, limitados ao valor total do contrato.
- 8.12. Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto da contratação, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, benefícios (vale refeição, vale transporte, etc.), seguro e assistência médica quando estabelecida em Convenção Coletiva do Trabalho e outras hipóteses que porventura sejam exigidas.
- 8.13. Utilizar mão de obra especializada e com conhecimentos dos serviços a serem executados, bem como instruir e fiscalizar seus empregados para que estes se apresentem devidamente uniformizados e identificados mediante crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.
- 8.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de pessoas menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, além de não permitir o trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

insalubres.

- 8.15. Relatar à APPA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, que possa interferir, direta ou indiretamente para a execução dos serviços.
- 8.16. Garantir que todos os equipamentos a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, nas quantidades necessárias para suprir a demanda.
- 8.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.18. Cabe à CONTRATADA reparar às suas expensas a alvenaria, teto, pintura ou qualquer outro dano que possa ter ocorrido durante as instalações.
- 8.19. Manter o zelo pela boa aparência do início ao fim do projeto das atividades realizadas.
- 8.20. Todos os equipamentos fornecidos (quando necessário) deverão estar com suas versões de firmwares atualizadas, com a versão mais recente disponível na data de implantação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. 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.
- 9.2. Informar e estabelecer, em comum acordo com a CONTRATADA, os dias e horários para

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

realização dos serviços.

- 9.3. Rejeitar os materiais e equipamentos que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante do equipamento.
- 9.4. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto do Edital.
- 9.5. Atestar as Notas Fiscais ou Faturas relativas aos serviços objeto do Edital.
- 9.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 9.7. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.
- 9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.9. 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.
- 9.10. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 9.11. 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.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 9.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa entregar e instalar os equipamentos e materiais nos locais indicados pela Administração.
- 9.16. Executar fielmente o objeto proposto pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas.

10. VISITA TÉCNICA

- 10.1. 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.
- 10.2. A Visita Técnica tem por finalidade:
- 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.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.

10.3. 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 tecnologia@appa.pr.gov.br com cópia para ricardo.moscardi@appa.pr.gov.br. O agendamento será feito de acordo com disponibilidade da APPA. Não serão permitidas visitas sem o agendamento pelo e-mail.

10.4. As visitas técnicas poderão ser realizadas a partir da data de publicação até 48 horas antes do início da sessão de abertura da Licitação.

10.5. 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;
- Cargo dos Profissionais;
- CNPJ da Empresa.

11. Comprovação de habilitação técnica

11.1. A proponente arrematante deverá comprovar ser canal autorizado do fabricante IBM na categoria GOLD ou SUPERIOR.

11.2. A empresa licitante deverá, para habilitação de participação, apresentar atestado que comprove fornecimento e capacidade para trabalhar como software IBM STORAGE SCALE, através de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, no(s) qual(is) esteja(m) expressa(s) a TERMO DE REFERÊNCIA aptidão técnica da Proponente no ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação. Permitindo constatar no(s) atestado(s) a

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

descrição dos serviços e prazos de entrega compatíveis com o Edital.

- 11.3. O(s) atestado(s) deverá (ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 11.4. A empresa vencedora do certame deverá apresentar até 10 dias após a assinatura do contrato, certificação de pelos menos 2 profissionais no software IBM STORAGE SCALE.
- 11.5. Todas os documentos de comprovação deverão ser apresentados no idioma português do Brasil, ou com sua tradução juramentada.

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:

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

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Trabalhista-CNDT, sob pena de suspensão de pagamento, rescisão do contrato e/ou multa, conforme Ordem de Serviço nº 024/2019-APPA/EP.

- 12.2. A CONTRATADA fica obrigada a enviar, junto com a Nota Fiscal ou Fatura dos serviços prestados, relatório fotográfico das instalações, equipamentos, componentes, materiais e serviços realizados ou relatório de atendimentos em caso de serviço de suporte ou garantia.
- 12.3. A CONTRATADA deverá encaminhar Fatura/Nota Fiscal contendo os serviços realizados. Esta Fatura/Nota Fiscal deverá ser encaminhada sempre entre os dias 01 e 10 do mês seguinte aos fiscais do contrato na APPA.
- 12.4. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal ou Fatura, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 12.5. 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.
- 12.6. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA., assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.7. O preço proposto deve englobar os valores relativos a impostos, fretes, seguros, salários, encargos, transportes, equipamentos de segurança individual, ferramentas e demais despesas necessárias ao fornecimento completo do objeto.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 12.8. Os serviços de manutenção e atualização de firmware, cujos valores foram demonstrados nas tabelas 1 e 2 do item 4.6 deste TR, serão pagos mensalmente.
- 12.9. A aquisição de licenciamento de novos releases, presente na tabela 3 do item 4.6 deste TR, será pago uma única vez no primeiro mês do contrato.

13. PARTICIPAÇÃO SOB REGIME DE CONSÓRCIO

- 13.1. Por se tratar de serviço exclusivamente prestado por uma empresa, fica vedada a participação de consórcio.

14. SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será permitida a subcontratação para este objeto.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:
- 15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.
- 15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.
- 15.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

15.3. A APPA deverá ser informada com antecedência.

16. PRAZOS

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

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

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. 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

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Público ou de seus agentes.

- 17.3. A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, por meio de órgão competente, reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e as constantes no Edital e seus anexos.
- 17.4. Após a execução do contrato, o recebimento do objeto se dará nos moldes do previsto no item 10 do Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

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.
- 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 dos projetos.
- 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, disponibilizado em

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

<http://www.planejamento.gov.br/assuntos/gestao/controle-interno/matriz-de-riscos>

18.5. Eixo Y – Impacto

- 18.5.1.** Com a finalidade de reduzir a subjetividade nos julgamentos utilizados para atribuir peso para a perspectiva impacto, além dos aspectos estratégico-operacional e econômico-financeiro, foram estabelecidas definições para os pesos de 1 a 5 (1- Insignificante; 2-Pequeno; 3- Moderado; 4-Grande; 5-Catastrófico).

18.6. Eixo X – Probabilidade

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

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

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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