

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos (multifuncionais e/ou impressoras), software de gerenciamento e/ou de bilhetagem, inventário, contabilização e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento e reposição de insumos (exceto papel), para atender a SCPAR Porto e Terminal Granelero de São Francisco do Sul.

### 2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 01		
Tipo de Equipamento	Quantidade	
	PORTO	TG
TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	23	08
TIPO II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4	06	01
TIPO III - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3	02	-
TIPO IV - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA GRANDE PORTE	01	-
V - IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL	09	01
VI - IMPRESSORA CARTÃO	01	-
VII - IMPRESSORA MATRICIAL	-	02
VIII - IMPRESSORA DE ETIQUETA	2	-
Tipo de Cópia	Volume de Impressão/Mensal	
	PORTO	TG
Impressão Color A4	1.500	500
Impressão Mono A4	25.000	3.000
Impressão Color A3	1.500	-
Impressão Mono A3	1.500	-
Impressão Metro Linear	70	-

#### TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4



Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção dos fabricantes;
Impressão monocromática A4;
Tecnologia de impressão: Laser, LED ou jato de tinta;
Velocidade mínima de impressão: 45 PPM em A4 ou Carta;
Funcionalidades mínimas: Impressão, cópia e digitalização;
Frente-e-verso (duplex) automático para cópia, impressão e digitalização;
Resolução mínima de Impressão 1200x1200 dpi;
Processador de no mínimo 1 GHz;
Resolução mínima de Digitalização e Cópia, sem interpolação 600x600 dpi;
Ampliação e Redução (Zoom) entre 25% a 400%;
Alimentador automático de documentos no mínimo para 100 folhas com duplex de passagem única;
Bandeja de armazenamento de papéis pelo menos 500 folhas;
Capacidade de saída de papéis de, pelo menos, 250 folhas;
Suportar, no mínimo, os formatos de papel A4, Ofício e Carta;
Faixa de gramatura do papel entre 60 g/m <sup>2</sup> até 200 g/m <sup>2</sup> ;
Interfaces internas, com total compatibilidade no mínimo, Ethernet 10/100/1000 e Wireless 802.11 b/g/n;
Deve conter, pelo menos, 1 entrada USB 2.0;
Deve suportar, pelo menos, as seguintes linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e Post Script 3;
Sistema Operacional Compatível: Windows 10 ou superior, Linux e Mac OS;
Painel de Controle touch screen colorido de, no mínimo, 7 polegadas;
HD/SSD mínimo de 128 GB;
Memória mínima de 2 GB;

Digitalização via rede ou com recursos do próprio equipamento (folder, e-mail);
Digitalização de documentos para múltiplas destinações, pelo menos para pasta na rede, servidor SMTP e servidor FTP;
Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
Resolução ótica mínima de 600x600 dpi;
Pelo menos, os seguintes formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
Funcionalidade de reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition), permitindo que os arquivos sejam armazenados em formato PDF Pesquisáveis, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento;
Voltagem: Preferencialmente bivolt, caso o equipamento opere na voltagem de 110V, deverá ser fornecido transformador sem custos adicionais ao contratante.

## TIPO II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA

Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção dos fabricantes;
Impressão colorida A4;
Tecnologia de impressão: Laser, LED ou jato de tinta;
Velocidade mínima de impressão: 30 PPM em A4 ou Carta;
Funcionalidades mínimas: Impressão, cópia e digitalização;
Frente-e-verso (duplex) automático para cópia, impressão e digitalização;
Resolução mínima de Impressão 1200x1200 dpi;
Processador de no mínimo 1 GHz;
Resolução mínima de Digitalização e Cópia, sem interpolação 600x600 dpi;
Ampliação e Redução (Zoom) entre 25% a 400%;
Alimentador automático de documentos no mínimo para 100 folhas com duplex de passagem única;
Bandeja de armazenamento de papéis pelo menos 250 folhas;

Capacidade de saída de papéis de, pelo menos, 150 folhas;
Suportar, no mínimo, os formatos de papel A4, Ofício e Carta;
Faixa de gramatura do papel entre 60 g/m <sup>2</sup> até 200 g/m <sup>2</sup> ;
Interfaces internas, com total compatibilidade no mínimo, Ethernet 10/100/1000 e Wireless 802.11 b/g/n;
Deve conter, pelo menos, 1 entrada USB 2.0;
Deve suportar, pelo menos, as seguintes linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e Post Script;
Sistema Operacional Compatível: Windows 10 ou superior, Linux e Mac OS;
Painel de Controle touch screen colorido de, no mínimo, 4 polegadas;
HD/SSD mínimo de 128 GB;
Memória mínima de 2 GB;
Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas;
Digitalização via rede ou com recursos do próprio equipamento (folder, e-mail);
Digitalização de documentos para múltiplas destinações, pelo menos para pasta na rede, servidor SMTP e servidor FTP;
Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
Resolução ótica mínima de 600x600 dpi;
Pelo menos, os seguintes formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
Funcionalidade de reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition), permitindo que os arquivos sejam armazenados em formato PDF Pesquisáveis, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento;
Voltagem: Preferencialmente bivolt, caso o equipamento opere na voltagem de 110V, deverá ser fornecido transformador sem custos adicionais ao contratante.

### TIPO III - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção dos fabricantes;

Impressão colorida A4 e A3;
Tecnologia de impressão: Laser, LED ou jato de tinta;
Velocidade mínima de impressão: 35 PPM em A4 ou Carta;
Funcionalidades mínimas: Impressão, cópia e digitalização;
Frente-e-verso (duplex) automático para cópia, impressão e digitalização;
Resolução mínima de Impressão 1200x1200 dpi;
Processador de no mínimo 1 GHz;
Resolução mínima de Digitalização e Cópia, sem interpolação 600x600 dpi;
Ampliação e Redução (Zoom) entre 25% a 400%;
Alimentador automático de documentos no mínimo para 150 folhas com duplex de passagem única;
Bandeja(s) de armazenamento de papéis pelo menos 550 folhas nas duas bandejas, totalizando a capacidade de 1.100 folhas;
Capacidade de saída de papéis de, pelo menos, 500 folhas;
Suportar, no mínimo, os formatos de papel A3, A4, Ofício e Carta;
Faixa de gramatura do papel entre 60 g/m <sup>2</sup> até 300 g/m <sup>2</sup> ;
Interfaces internas, com total compatibilidade, no mínimo, Ethernet 10/100/1000;
Deve conter, pelo menos, 1 entrada USB 2.0;
Deve suportar, pelo menos, as seguintes linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e Post Script 3;
Sistema Operacional Compatível: Windows 10 ou superior, Linux e Mac OS;
Painel de Controle touch screen colorido de, no mínimo, 10 polegadas;
HD/SSD mínimo de 128 GB;
Memória mínima de 4 GB;
Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas;

Gerenciamento remoto, pelo menos, via browser através de protocolo TCP/IP;
Digitalização via rede ou com recursos do próprio equipamento (folder, e-mail);
Digitalização de documentos para múltiplas destinações, pelo menos para pasta na rede, servidor SMTP e servidor FTP;
Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
Resolução ótica mínima de 600x600 dpi;
Pelo menos, os seguintes formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
Gabinete ou base para colocação do equipamento sobre o piso;
Funcionalidade de reconhecimento ótico de caracteres (OCR – Optical Character Recognition), permitindo que os arquivos sejam armazenados em formato PDF Pesquisáveis, baseado em servidor ou embarcado no próprio equipamento;
Voltagem: Preferencialmente bivolt, caso o equipamento opere na voltagem de 110V, deverá ser fornecido transformador sem custos adicionais ao contratante.

#### **TIPO IV - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA GRANDE PORTE**

Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção dos fabricantes;
Impressão colorida de largo formato;
Tecnologia de impressão: Jato de tinta (CMYK);
Velocidade mínima de impressão: 02 folhas A1/D em 70 segundos;
Funcionalidades mínimas: Impressão, cópia e digitalização;
Resolução mínima de Impressão 2400x1200 dpi;
Resolução mínima de Digitalização e Cópia, sem interpolação 600x600 dpi;
Alimentador automático de originais para: pelo menos 50 folhas A4/A3;
Rolo de de até 914 cm de largura;
Bandeja de armazenamento de rolo com largura até 914cm;
Bandeja para coleta de papel, com corte automático;

Suportar, no mínimo, os formatos de papel A3, A4 e rolo de até 914cm de largura;
Interfaces internas, com total compatibilidade no mínimo, Ethernet 10/100/1000 e Wireless 802.11 b/g/n;
Deve conter, pelo menos, 1 entrada USB 2.0;
Deve suportar, pelo menos, as seguintes linguagens de impressão: ESC/P raster, HP-GL/2 e HP RTL;
Sistema Operacional Compatível: Windows 10 ou superior, Linux e Mac OS;
Painel de Controle touch screen colorido de, no mínimo, 4 polegadas;
Gerenciamento remoto, pelo menos, via browser através de protocolo TCP/IP;
Deve acompanhar suporte/pedestal;
Digitalização via rede ou com recursos do próprio equipamento (folder, e-mail);
Digitalização de documentos para múltiplas destinações, pelo menos para pasta na rede, servidor SMTP e servidor FTP;
Digitalização para interface USB do próprio equipamento;
Resolução ótica mínima de 600x600 dpi;
Pelo menos, os seguintes formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF;
Em conformidade com as regras RoHS (Restrição de Substâncias Perigosas);
Voltagem: Preferencialmente bivolt, caso o equipamento opere na voltagem de 110V, deverá ser fornecido transformador sem custos adicionais ao contratante.

## V - IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL

Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção dos fabricantes;
Impressão de cupom não fiscal;
Tecnologia de impressão: Impressão térmica de linhas;
Interfaces: Modelo USB + Serial e Ethernet;

Velocidade de impressão: Máximo 200 mm/s;
Resolução: 203 dpi x 203 dpi;
Código de barras: UPC-A, UPC-E, JAN13 (EAN13), JAN8 (EAN8), CODE39, ITF, CODABAR (NW-7), CODE93, CODE128, GS1-128, GS1 DataBar. Código bidimensional: PDF417, QRCode, MaxiCode, 2D GS1 DataBar, simbologia composta;
Capacidade de colunas: Padrão: largura do papel 80 mm: Fonte A: 48 colunas   Fonte B: 64 colunas; Modo de 42 colunas: largura do papel 80 mm: Fonte A: 42 colunas   Fonte B: 60 colunas;
Guilhotina: 1,5 milhão de cortes;
Fontes de impressão: Fonte A: 12 pts. x 24 pts.   Fonte B: 9 pts. x 17 pts. (largura x altura);
Baixo consumo de energia.

## VI - IMPRESSORA CARTÃO

Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção dos fabricantes;
Impressão de cartão PVC;
Tecnologia de Impressão: Sublimação / Transferência Térmica;
Modo de impressão: Simplex ou Duplex;
Resolução de impressão mínima: 300x300 dpi;
Velocidade de impressão mínima: 150 cph;
Capacidade mínima de entrada: 100 cartões;
Capacidade mínima de saída: 25 cartões;
Tamanho do cartão: Dimensão: CR -80;
Painel: Interface Simples ou Controle via Software;
Interface: USB + Ethernet;
Sistema Operacional Compatível: Windows e Linux;

## VII - IMPRESSORA MATRICIAL

Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção dos fabricantes;
Impressão Matricial;
Matriz de pontos de impacto em série, 9 agulhas;
Bidirecional, com busca lógica para textos e gráficos;
Velocidade mínima em Rascunho Rápido: - 390 cps (15 cpi);
Fontes residentes (cpp): Draft, Roman e Sans Serif e OCR-B;
Fontes para códigos de barras: EAN-13, EAN-8, Interleaved 2 of 5, UPC-A, UPC-E, Code 128;
Colunas Imprimíveis de no mínimo 160 cpl (20 cpi);
Acesso ao papel Inserção manual e Trator de tração;
Tamanho do papel folhas soltas: Largura mínima 115mm à 255 mm; Comprimento mínimo 115 à 360 mm;
Buffer de entrada de no mínimo 128KB;
Interfaces - Interfaces Bidirecional paralelo e USB 2.0;
Tipo de fita de impressão Padrão – Preto;
Duração da fita de impressão: 3.800.000 caracteres no mínimo;
Volume total de impressão de no mínimo 19.000.000 de linhas;

Sistema Operacional Compatível: Windows;

### VIII - IMPRESSORA DE ETIQUETA

Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção dos fabricantes;
Impressão de etiqueta;
Tecnologia de impressão: Transferência térmica ou térmica direta;
Interfaces: USB e Ethernet / USB e Bluetooth 4.1 / USB 802.11ac Wi-Fi e Bluetooth 4.1;
Velocidade de impressão: 6 pol/152 mm por segundo ou 4 pol/102 mm por segundo;
Resolução: 203 dpi / 8 pontos por mm;
Linguagens de programação: ZPL e EPL;
Proporções de Códigos de Barras: 2:1 e 3:1;
Códigos de Barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code;
Código de barras 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec;
Capacidade de colunas: Padrão: largura do papel 80 mm: Fonte A: 48 colunas   Fonte B: 64 colunas; Modo de 42 colunas: largura do papel 80 mm: Fonte A: 42 colunas   Fonte B: 60 colunas;
Memória: 128 MB de Flash; 128 MB de SDRAM;

Largura máxima de impressão: 4,09 pol./104 mm;
Comprimento de impressão: 39,0 pol./991 mm;
Largura da mídia: 1.00 pol./25,4 mm a 4,4 pol./112 mm;
Espessura: 0,003 pol. (0,08 mm) min.; 0,0075 pol. (0,1905 mm) máx. (apenas no modo de destacar);
Diâmetro Externo do Ribbon: 2,6 pol./66 mm (300 m); 1,34 pol./34 mm (74 m);
Comprimento Máximo do Ribbon: 300m;
Largura do Ribbon: 1,33 pol./33,8 mm - 4,3 pol./109,2 mm;
Diâmetro interno do Ribbon: Fita de 300 metros: 1 pol./25,4 mm / Fita de 74 metros: 0,5 pol./12,7 mm;
Rede Elétrica de Entrada: 100 a 240v.

Deverão ser anexados à proposta, catálogo e/ou prospecto dos equipamentos e software ofertado, que deverão estar em português ou com tradução oficial, e que demonstre, de maneira inequívoca e expressa, que os equipamentos e o software ofertado atendem a todas as especificações técnicas.

#### Sistema de bilhetagem:

- Deverá ser fornecido software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão locados, com todas as seguintes características:
- A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante, software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2008 R2 ou superior;
- Suporte para tarifação de impressões originadas de sistemas operacionais Windows Windows 10 ou superior;
- Oferecer a possibilidade de não ser necessário a instalação de programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifação somente nos servidores de impressão;
- Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados;

- Capacidade de coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora desde que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão e conexão;
- Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;
- Criptografia dos dados que trafegam pela rede;
- Suportar a criação de grupos de usuário e impressoras;
- Armazenar informações relativo à usuário, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, computador que originou o trabalho, duplex ou simplex, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- Suportar integração com a Microsoft Active Directory (AD), permitindo que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema;
- Suportar a importação de grupos de usuários definidos no AD e possibilitar criação manualmente na interface de administração do software se for necessário;
- Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando comunicação for restabelecida;
- Eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;
- Configuração de custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (cor ou P&B);
- Possibilitar a extração de dados de tarifação, para que o administrador do software possa gerar relatórios personalizados;
- Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) dos equipamentos de rede;
- Portal web de monitoramento do status dos equipamentos, suprimentos e contadores.
- A instalação e configuração do sistema deverá ser efetuada no servidor indicado pelo departamento de T.I, o qual acompanhará todo o processo de instalação, configuração e demonstração das funcionalidades do sistema.

#### **Acordo de Nível de Serviço - SLA:**

- A contratada deverá disponibilizar atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, considerando que o Terminal Graneleiro opera em regime ininterrupto.
- Formas de atendimento:
  - Atendimento remoto: por telefone, portal web, software de monitoramento ou acesso remoto.
  - Atendimento presencial: realizado por técnico qualificado da contratada.

<b>Tipo de Atendimento</b>	<b>Condição</b>	<b>Prazo máximo para início do atendimento</b>
Presencial Não Crítico	Equipamento parcialmente funcional ou disponível outro equipamento substituto	Até 04 horas a partir da abertura do chamado
Presencial Crítico	Parada total do equipamento sem equipamento reserva e que impacte diretamente a operação	Até 2 horas a partir da abertura do chamado

- A contratada deverá manter estoque mínimo local de equipamentos reserva conforme determinação do fiscal do contrato para rodízio e/ou substituição imediata, evitando interrupção operacional;
- Substituição de Equipamentos: A contratada deverá substituir o equipamento por outro de igual ou superior capacidade, sem custos adicionais, nas seguintes situações:
  - Falha recorrente no mesmo componente ou área funcional;
  - Equipamento não atingir conformidade de qualidade de impressão e digitalização;
  - Ocorrência de 3 chamados ou mais dentro de 30 dias, para o mesmo equipamento;
  - Tempo de reparo superior a 24 horas para equipamentos críticos ou 72 horas para equipamentos não críticos.
  - A substituição deverá ocorrer em até 24 horas a partir da verificação da necessidade.
- Assegurando que será prestado um serviço de qualidade e com eficiência para atender qualquer necessidade emergencial desta Administração, a licitante deverá possuir assistência técnica com as seguintes especificações:
- A sede/filial ou base operacional da licitante deverá estar localizada com limite de 100 km (cem quilômetros), visando atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa. Uma distância rodoviária superior implicaria em mais tempo para deslocamento e impossibilidade de cumprimento das cláusulas contratuais, além de atrasos na operação portuária.
- Além disso, a licitante deverá dispor de equipe técnica própria, contratada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), não sendo admitida a atuação de profissionais freelancers, avulsos ou sem vínculo empregatício direto com a contratada.

#### **Sistema de Gestão e Monitoramento dos Chamados Técnicos:**

- A licitante deverá possuir ferramenta própria na internet que permita a abertura e acompanhamento de chamados técnicos de qualquer natureza, permitindo a criação de níveis de acesso e administração por usuários;
- O sistema deverá permitir o acompanhamento de evolução e detalhado dos incidentes e solicitações de apoio em aberto ou concluídas, por períodos;
- O sistema deverá permitir o acompanhamento do inventário completo dos equipamentos instalados;
- O sistema deverá permitir o controle do departamento onde o equipamento está alocado, o centro de custo ao qual ele pertence, o contato do responsável pela fiscalização da execução contratual e mostrar a produção média de cada equipamento;
- Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que eles possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.);
- O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet) e estar em língua portuguesa;
- Chat online para atendimento nível 1, com tempo de resposta inferior a 60 segundos;
- O sistema deverá disponibilizar API para integração com o sistema de chamados GLPI desta administração.
- Deverá ser apresentada declaração da licitante de que possui site na internet e central telefônica para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site e o respectivo número do telefone da Central de Atendimento. Também deverá ser apresentado catálogo, material ilustrativo ou folder da ferramenta de gestão de chamados visando comprovar tal atendimento.

### 3. LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO DO OBJETO;

LOCAL	ENDEREÇO
SCPar Porto	R. Eng. Leite Ribeiro, 782 - Centro, São Francisco do Sul - SC, 89240-000
SCPar Terminal Graneleiro	R. Eng. Leite Ribeiro, 653 - Centro, São Francisco do Sul - SC, 89240-000
ANVISA/VIGIAGRO	R. Fernando Machado, 45 – Centro, São Francisco do Sul - SC, 89240-000
Alfândega da Receita Federal do Brasil	R. Fernandes Dias, 71 – Centro, São Francisco do Sul - SC, 89240-000
Sede Operacional da Receita Federal do Brasil	R. Eng. Leite Ribeiro, 472 - Centro, São Francisco do Sul - SC, 89240-000

Tão logo a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá contatar o Setor de Credenciamento da Gerência de Segurança Portuária (credenciamento@portodesaofranciscodosul.com.br) para cadastro da empresa, colaboradores e emissão de crachás de acesso.

Todo o cadastramento e despesas é de responsabilidade da contratada, bem como, os cadastros e agendamentos dos veículos, a cada vinda ao Porto e Terminal Graneleiro.

Para acesso ao Porto e Terminal Graneleiro, os veículos devem estar identificados com o nome da Contratada, os trabalhadores uniformizados e utilizando os EPI's obrigatórios e portando o crachá de identificação e acesso.

#### **4. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS, CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA;**

Atendimento às normas inerentes ao objeto.

#### **5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:**

##### **5.1. Obrigações da contratada:**

- a) cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
- c) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s);
- e) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) submeter-se à fiscalização por parte da Contratante;
- h) a contratada é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem, porventura exigidas para a o cumprimento do objeto licitado;
- i) não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste Edital

##### **5.2 Obrigações da contratante:**

- a) emitir Contrato do objeto licitado;
- b) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos produtos;
- c) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;

- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

## **6. DOS PRAZOS**

A vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

O prazo de execução dos serviços acompanha o prazo de vigência, contado a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

## **7. FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO;**

Em se tratando de obras e serviços, executado o contrato, o seu objeto deverá ser recebido conforme critérios estabelecidos no Art. 153 do Regulamento de Licitações e Contratos da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A.

**A)** Recebimento provisório: ocorre no ato da entrega do objeto, no Setor que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da Ata de Registro de Preços ou do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

**B)** Recebimento definitivo: em até 90 (noventa) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

## **8. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

O pagamento pelos serviços será realizado mensalmente, sendo faturado no início do mês subsequente a execução. Para tanto, a contratada deverá apresentar a planilha de fechamento dos contadores, separada por unidade (PORTO e TG) e setores, a Nota Fiscal, as cópias das requisições de serviço, as CNDs e demais documentos exigidos em contrato.

A Nota Fiscal somente será recebida após o aceite formal da Fiscalização do Contrato.

## **9. FONTE DE RECURSOS**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A.

**Digitar Nome**  
Diretor Presidente  
(assinado digitalmente)

Digitar nome (quem elaborou o TR)  
Digitar cargo  
(assinado digitalmente)

Digitar nome (Gerente do Setor)  
Digitar cargo  
(assinado digitalmente)





# Assinaturas do documento



Código para verificação: **P71JI71A**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**PAULO ROBERTO BRAGA DO ROSÁRIO** (CPF: 021.XXX.619-XX) em 10/03/2026 às 09:38:33

Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/03/2025 - 15:39:31 e válido até 10/03/2125 - 15:39:31.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UFNGU18xNjU1OV8wMDAwMjc1MF8yNzUwXzlwMjVfUDcxSkk3MUU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PSFS 00002750/2025** e o código **P71JI71A** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.