



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

PROCESSO Nº 00045.003504/2013-98

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria no desenvolvimento e implementação de melhorias da gestão portuária – Projeto Modernização da Gestão Portuária integrante do Programa Portos Eficientes.

IMPORTANTES:

- **Endereço eletrônico:** www.comprasnet.gov.br

- **UASG: 110680**

- **Recebimento das Propostas:** até **21/01/2014** às 9h30 (data limite).

- **Abertura da Sessão:** **21/01/2014** às 9h30.

- **Início da Disputa de Preços:** **21/01/2014** às 10h30.

- **Formalização de Consultas:** até **03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo endereço eletrônico abaixo:**
 - e-mail: licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br

- **Problemas com conexão e/ou dúvidas sobre o site “www.comprasnet.gov.br”:**
 - Pela Central de Atendimento no telefone: 0800-9782329

- **Referência de Tempo:** Em todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ÍNDICE

1. EDITAL:

SEÇÃO I

ITEM	ASSUNTO
1.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2.	DO OBJETO
3.	DO ITEM ORÇAMENTÁRIO
4.	DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
5.	DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS
6.	DA REFERÊNCIA DE TEMPO

SEÇÃO II

ITEM	ASSUNTO
7.	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
8.	REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
9.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
10.	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS
11.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
13.	CONDIÇÕES CONTRATUAIS
14.	GARANTIA CONTRATUAL
15.	DISPOSIÇÕES FINAIS

2. ANEXOS AO EDITAL:

ANEXO 01	TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO
ANEXO 02	EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO 03	MINUTA DE PROCURAÇÃO
ANEXO 04	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA
ANEXO 05	MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ANEXO 06	DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO 07	MINUTA DE CARTA-PROPOSTA
ANEXO 08	MINUTA DO CONTRATO
	DOCUMENTO Nº 1 – Relação de tarefas/entregáveis, cronograma físico financeiro
	DOCUMENTO Nº 2 – Demonstrativo de Orçamento de Custos
	DOCUMENTO Nº 3 – Carta de apresentação
	DOCUMENTO Nº 4 – Carta de apresentação - substituição de empregado



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR
www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013
PROCESSO Nº 00045.003504/2013-98

SEÇÃO I

A UNIÃO, por intermédio da SECRETARIA DE PORTOS (**SEP/PR**), com a utilização de recursos de tecnologia da informação – internet, torna público que, na data, horário e local indicados, realizará processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, do Decreto nº 2.271, de 07.07.1997, da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008 da SLTI/MP, da Lei nº 8.212, de 22.07.1991, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993. A minuta de edital foi aprovada por meio do Parecer nº 229/2013/ASSJUR-SEP/PR/CGU/AGU, de 16.12.2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor da **SEP/PR**, denominado PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 275, de 24.12.2013, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "COMPRASNET" constante da página eletrônica da www.comprasnet.gov.br.

2. DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria no desenvolvimento e implementação de melhorias da gestão portuária – Projeto Modernização da Gestão Portuária integrante do Programa Portos Eficientes, conforme especificações constantes no **Termo de Referência - Anexo 01** deste Edital.

3. DO ITEM ORÇAMENTÁRIO

- 3.1 Os recursos da presente contratação correrão por conta do orçamento da Secretaria de Portos **SEP/PR**, Programa 1470 – Gestão de Política Portuária; Ação 20B9 – Estudos para o Planejamento do Setor Portuário.

4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 4.1 Observado o prazo legal, o PROPONENTE poderá formular consultas, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o e-mail licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o número da licitação.
- 4.2 As consultas serão respondidas diretamente no site www.comprasnet.gov.br, em campo apropriado, no link correspondente a este Edital.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

4.3 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame não serão conhecidos se enviados fora do prazo estabelecido no **subitem 4.1**, bem como se forem utilizados outros meios de envio.

5. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

5.1 O PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para a abertura da sessão, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto na folha de rosto deste Edital.

6. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

SEÇÃO II

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados que:

7.1.1 atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

7.1.2 estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

7.2 Estarão impedidas de participar de qualquer fase da Licitação, as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal;
- b) Estejam suspensas de licitar e contratar com a **SEP/PR**;
- c) estejam em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- d) cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, participem, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação;
- e) tenham por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários;
- f) empresas cujo objeto social não sejam pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

7.3 É vedado o nepotismo, nos termos do Decreto 7.203, de 04.06.2010.

7.4 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a desclassificação da proposta do PROPONENTE.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) desclassificar propostas indicando os motivos;
- h) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando para a autoridade superior quando mantiver sua decisão;
- i) indicar o vencedor do certame;
- j) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

-
-
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
 - m) convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
 - n) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8.2 CREDENCIAMENTO

- 8.2.1 O PROPONENTE deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio www.comprasnet.com.br.
- 8.2.2 O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 8.2.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do PROPONENTE e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 8.2.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do PROPONENTE, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **SEP/PR** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 8.2.5 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento no SICAF.
- 8.2.6 A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

8.3 PARTICIPAÇÃO

- 8.3.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 8.3.2 O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O PROPONENTE declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
- 8.3.3 O PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à **SEP/PR** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

8.3.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o PROPONENTE às sanções previstas neste edital.

8.3.5 O PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

8.4 ABERTURA

8.4.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública será aberta por comando do PREGOEIRO no sitio www.comprasnet.gov.br

8.4.2 Até a abertura da sessão, os PROPONENTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.4.3 O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.4.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os PROPONENTES.

8.4.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo PREGOEIRO, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

8.4.6 Classificadas as propostas, o PREGOEIRO dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.4.7 Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do PROPONENTE, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4.8 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o sistema informará ao PROPONENTE sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.4.9 Caberá ao PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4.10 O PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.4.11 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.4.12 Os lances deverão ser no valor global dos serviços, observado o disposto no **item 9.1**.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

- 8.4.13 Durante a sessão pública, os PROPONENTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais PROPONENTES.
- 8.4.14 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do PREGOEIRO. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.4.15 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o PREGOEIRO poderá encaminhar contraproposta ao PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação será registrada no sistema, podendo ser acompanhada pelos demais PROPONENTES.
- 8.4.16 No caso de desconexão do PREGOEIRO, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.4.17 Quando a desconexão do PREGOEIRO persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão poderá ser suspensa e reiniciada após comunicação aos PROPONENTES, no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 8.4.17.1. O PREGOEIRO irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.
- 8.4.18 Encerrada a etapa de lances, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às suas especificações e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do PROPONENTE conforme disposições do edital.
- 8.4.19 Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF, solicitados no **Anexo 02**, bem como a **Carta-Proposta** e o **Demonstrativo de Orçamento de Custos (Anexo 07)**, ao valor do menor lance cotado ou negociado, deverão ser remetidos para o e-mail licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br, de imediato, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do Pregão.
- 8.4.19.1 Os originais dos documentos deverão ser enviados para o seguinte endereço: Secretaria de Portos da Presidência da República – **SEP/PR**, SCN, Quadra 4, Bloco B, Pétala D, 11º Andar, Sala 1.102, Centro Empresarial VARIG, Asa Norte, Brasília – DF, CEP 70.714-900.
- 8.4.20 A habilitação consiste na verificação da regularidade do autor da proposta melhor classificada, que poderá ser efetuada junto ao **SICAF** ou junto à **SEP/PR** nos termos da documentação prevista no **Anexo 02**. O PREGOEIRO verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas neste Edital.
- 8.4.20.1 É facultado ao PROPONENTE escolher a forma para sua habilitação – pelo SICAF ou junto à **SEP/PR**.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

- 8.4.21 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o PROPONENTE não atender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do PROPONENTE, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o PREGOEIRO poderá negociar com o PROPONENTE para que seja obtido preço melhor. A negociação será registrada no sistema, podendo ser acompanhada pelos demais PROPONENTES.
- 8.4.22 Na hipótese de aplicação da prerrogativa do item anterior, o PROPONENTE classificado deverá remeter para o e-mail licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a convocação, os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no SICAF, solicitados no **Anexo 02**, bem como a **Carta-Proposta** e o **Demonstrativo de Orçamento de Custos (Anexo 07)**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da convocação. Os originais dos documentos deverão ser enviados para o endereço indicado no **subitem 8.4.19.1**.
- 8.4.23 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o PROPONENTE será declarado vencedor e o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, que será convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no **item 12.2**.
- 8.4.24 A validade da proposta será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 9.1 No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO TOTAL** para a prestação do serviço que se pretende contratar.
- 9.2 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.
- 9.2.1 A identificação do PROPONENTE como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, será confirmada após o encerramento dos lances.
- 9.2.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 9.3 Para efeito do disposto no **subitem 9.2.2**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.3.1 após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame; e
- 9.3.2 não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do **subitem 9.3.1**, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do **subitem 9.2.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 9.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 9.3**, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

9.5 O disposto nos **itens 9.2 e 9.3** somente se aplicarão quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para e-mail licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br.

10.1.1 O PREGOEIRO decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame, se a alteração interferir na formulação dos preços.

10.1.2 As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

10.1.3 As respostas às impugnações serão autuadas no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.2 Declarado o vencedor, qualquer PROPONENTE poderá, durante a sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do sistema, sendo-lhes facultado apresentar as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais PROPONENTES, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.3 A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

10.3.1 A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste edital.

10.4 Encerrada a etapa de lances, os PROPONENTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor durante a sessão pública e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os PROPONENTES que assim desejarem poderão manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do sistema.

10.4.1 Não sendo declarado o vencedor na sessão de disputa de preços, o prazo para registro de intenção de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do horário em que foi declarado vencedor no sistema.

10.5 A falta de manifestação do PROPONENTE quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos no item anterior, importará decadência desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o objeto ao PROPONENTE declarado vencedor.

10.6 Os recursos deverão ser endereçados ao PREGOEIRO, por meio eletrônico, via internet, para e-mail licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br, devendo o original ser encaminhado ao endereço indicado no **subitem 8.4.19.1**.

10.7 Caberá ao PREGOEIRO receber, examinar e decidir os recursos impetrados contra suas decisões e, quando for o caso, encaminhá-los à Autoridade Superior, para a decisão final.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

-
-
- 10.8 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo PROPONENTE.
- 10.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Aquele que deixar de entregar ou de apresentar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal e que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à **SEP/PR** pelo infrator, garantido o direito à ampla defesa:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a **SEP/PR**, por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a União enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 11.3 As penalidades impostas ao PROPONENTE serão registradas no SICAF.

12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, nos termos da minuta constante do **Anexo 08**, que terá efeito de compromisso visando a execução do objeto desta licitação.
- 12.2 O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de sofrer a penalidade de suspensão temporária, conforme **item 11.1**. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **SEP/PR**.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

- 12.3 A assinatura do contrato estará condicionada:
- à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, que poderá ser feita por meio de consulta ao SICAF, bem como de sua regularidade trabalhista (Lei 12.440/2011);
 - à apresentação de documento que habilite seu representante a assinar o contrato em nome da empresa. A comprovação poderá ser feita por: I) procuração pública expedida por cartório; II) procuração particular, nos termos da minuta do **Anexo 03**. Neste caso, deverá ser comprovado que o signatário tem poderes para nomear procurador para tal finalidade; III) cópia do estatuto social ou contrato social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do representante; e
 - à apresentação da carta-proposta preenchida e assinada, na forma do **Anexo 07** e de acordo com o valor final negociado, se for o caso.
- 12.4 Quando o PROPONENTE VENCEDOR não atender ao item acima, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro PROPONENTE, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 12.5 Caso o PROPONENTE VENCEDOR seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, a comprovação da regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato, sem prejuízo das disposições previstas no **item 12.3** acima.
- 12.5.1 Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- a declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá em momento posterior à fase de habilitação; e
 - a prorrogação do prazo previsto neste subitem somente será concedida pela **SEP/PR**, quando requerida pelo PROPONENTE e desde que não haja urgência na contratação, devidamente justificada.
- 12.5.2 A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implicará decadência do direito à contratação pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo das sanções previstas no **item 11**, sendo facultado à **SEP/PR** convocar os PROPONENTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 13. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**
- 13.1 Os termos e condições a serem observados pelas partes durante a vigência do contrato a ser firmado com o PROPONENTE VENCEDOR estão dispostos na Minuta constante do **Anexo 08**.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

14. GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1 Será exigida a prestação de garantia de execução contratual no percentual de 3% (três por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no ato de celebração do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 14.2 A garantia poderá ser prestada numa das modalidades a seguir:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro garantia; ou
 - c) Fiança bancária
- 14.3 Deverão ser observadas as particularidades e condições inerentes à modalidade de seguro escolhida, nos termos do disposto na **Cláusula Sexta** da minuta do contrato – **Anexo 08** deste Edital.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **SEP/PR** revogá-la, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos PROPONENTES da licitação. A **SEP/PR** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 15.2 O PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do PROPONENTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.3 É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.4 Os PROPONENTES intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 15.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do PROPONENTE, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 15.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos PROPONENTES por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.
- 15.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo PREGOEIRO.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

-
-
- 15.9 A participação do PROPONENTE na licitação implica em aceitação de todos os termos do Edital e de seus anexos.
- 15.10 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília – DF, 26 de dezembro de 2013.

Paulo César de Almeida
Pregoeiro Substituto



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ANEXO 01

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria externa no desenvolvimento e implementação dos aspectos relativos à melhoria da gestão portuária, preconizados pelo projeto Modernização da Gestão Portuária, com vistas à:

- modernização dos processos logístico-portuários de entrada e saída de embarcações, liberação de cargas e passageiros e acessos terrestres aos portos vinculados às Companhias Docas do Estado de São Paulo - CODESP, do Rio de Janeiro - CDRJ e do Pará - CDP, compreendendo os seguintes portos:
 - CODESP: Santos
 - CDRJ: Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis
 - CDP: Belém, Vila do Conde e Santarém
- modernização das companhias Docas do Estado de São Paulo - CODESP, do Rio de Janeiro - CDRJ e do Pará - CDP, incluindo a revisão de seus processos internos, estruturas organizacionais, modelos de Governança e dos demais aspectos que determinam sua atuação eficiente como responsáveis diretos pela Administração Portuária, na forma da legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação se justifica pela necessidade de promover melhorias na gestão portuária, tendo como referência as melhores práticas mundiais. Para tanto, é de suma importância contar com a expertise de uma empresa de consultoria para avaliar os processos que afetam a eficiência dos portos – entrada e saída de navios, cargas e passageiros - em primeiro lugar e, complementarmente, à modernização das docas, entidades vinculadas à Secretaria de Portos – **SEP/PR**, incluindo a revisão de seus processos internos.

O comércio exterior brasileiro quadruplicou nos últimos vinte anos, passando de uma corrente de comércio de US\$ 111,0 bilhões no ano de 2000 para US\$ 446,4 bilhões em 2012. Apesar desse importante avanço, conseguido com a promoção de investimentos principalmente em superestrutura por parte de arrendatários privados, graves deficiências tem também surgido em função do esgotamento da infraestrutura física e/ou pela falta de medidas de melhorias da gestão logística.

Vale mencionar os problemas de escoamento das safras de grãos agrícolas, que são agravados com a falta de infraestrutura de armazenagem, gerando um acesso desordenado das cargas que se dirigem aos portos e contribuindo para a piora das condições do tráfego externo e interno aos portos.

Paralelamente, as avaliações da percepção dos empresários que lidam com a gestão logística tem se deteriorado em relação ao Brasil. Assim, o índice de desempenho logístico do Banco Mundial (*Logistic Performance Index*), que na pesquisa de 2010 colocava o Brasil na 41ª posição, avaliou o



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Brasil, no ano de 2012, na 45ª posição, (primeira posição para Cingapura) piorando a percepção do país aos olhos da comunidade logística internacional. Na América Latina, em 2012, o Chile ocupou melhor posição que o Brasil se situando na posição 39ª.

Assim, os processos logísticos de entrada e saída de cargas e navios do porto configuram um gargalo a ser enfrentado de forma sistêmica, buscando-se a causa-raiz das deficiências e apontando-se saídas imediatas de curto, médio e longo prazos.

No que se refere à situação das companhias docas vinculadas à SEP, a situação de gestão apresenta diversos graus de maturidade, algumas apresentam distorções históricas, tais como:

- Dependência do Tesouro Federal para a realização de investimentos;
- Importantes passivos trabalhistas;
- Subsídios cruzados entre origem e aplicação de recursos próprios;
- Atraso tecnológico;
- Gestão burocrática;
- Baixa motivação do pessoal;
- Distorções salariais;
- Controles precários e mesmo inexistentes;
- Falta de autonomia na tomada de decisões;
- Pouca transparência frente à sociedade;
- Insuficiente manutenção preventiva da infra-estrutura;
- Prejuízos contábeis ou baixíssimas rentabilidades; e
- Penhoras judiciais constantes por força de passivos não equacionados.

Busca-se, portanto, por meio do conjunto de ações previstas no projeto Modernização da Gestão Portuária, o equacionamento de problemas que se situam, inicialmente, no âmbito dos processos logísticos do porto, mas também no âmbito dos processos internos das companhias docas, como condição necessária para uma eficiente ação da gestão portuária e da sua relação com os demais intervenientes públicos e privados.

3. OBJETIVO

O Projeto Modernização da Gestão Portuária tem como objetivo tornar os portos brasileiros elos dinâmicos da cadeia logística, minimizando os tempos e custos do acesso aquaviário e/ou terrestre de navios, cargas e passageiros. Para tanto, busca-se detectar, com base nas melhores práticas nacionais e internacionais, o nível de maturidade dos processos de chegada e saída do porto, identificação de eventuais *gaps* propondo e implantando soluções imediatas de curto, médio e longo prazos.

Assim, dentro do projeto Modernização da Gestão Portuária serão avaliados os processos de chegada e de saída de navios, de operação e liberação de cargas e passageiros, do acesso terrestre dos caminhões e trens aos portos vinculados às companhias docas CODESP, CDRJ e CDP, propondo seu equacionamento do ponto de vista da necessidade de sistemas e processos de gestão, relacionando também, eventuais intervenções de infraestrutura que se mostrarem necessárias no processo.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Para efetuar tal levantamento, a identificação de problemas junto aos principais arrendatários e operadores portuários deverá ser incorporada, bem como as suas demandas e sugestões tanto em termos de sistemas quanto de processos, além de obras de infraestrutura, demandas estas que serão encaminhadas às instâncias cabíveis, Companhia Docas, Secretaria de Portos, e em sendo multi-institucional, à Comissão Nacional de Portos - CONAPORTOS.

Na avaliação de processos como o desembarço da carga, por exemplo, deverão ser avaliadas as práticas locais tendo como referência as melhores práticas nacionais e internacionais, encaminhando às instâncias competentes propostas de equacionamento das deficiências detectadas.

No que se refere à liberação das embarcações, o levantamento de processos deverá também ser horizontal-transversal, envolvendo os principais intervenientes públicos e privados na atividade, de forma a propor eventuais mudanças nos processos, visando sempre à agilização com correspondente diminuição de custo nos tempos de estadia das embarcações nos portos brasileiros.

Como complemento indispensável da verificação anterior, o programa prevê a análise dos processos internos da Autoridade Portuária (CODESP, CDRJ e CDP) nas áreas de Pessoal, Tecnologia da Informação, Contabilidade e Finanças, Sistemas de Custeio, Faturamento e Modelo Tarifário orientado a Custos.

O levantamento dos processos internos às companhias docas irá revisar todos e quaisquer estudos e diagnósticos anteriormente realizados, o que possibilitará conhecer a maturidade dos processos frente às melhores práticas nacionais e internacionais, recomendando ações de ganho rápido, além de oportunidades de melhorias a serem implantadas em ações imediatas, de curto, médio e longo prazos. Os resultados e modelagens obtidas devem tornar-se referência para as demais Companhias Docas.

Como objetivo final da implantação do Projeto Modernização da Gestão Portuária, ter-se-á o fortalecimento e a modernização dos processos logísticos vinculados aos portos, tornando-os um elo forte da cadeia de suprimentos, ao mesmo tempo em que viabilizará a plena assunção, pela Administração do Porto, do seu papel de Autoridade Portuária, gestor de uma ação coordenada entre os diversos intervenientes no condomínio portuário.

Além disso, as Docas tornar-se-ão empresas modernas e atualizadas no que se refere a suas estruturas organizacionais, processos internos e modelos de Governança Corporativa, em condições de atuar com eficiência e em igualdade de condições com os principais *players* do mercado nacional e internacional.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os trabalhos serão desenvolvidos em etapas, com entregas e pagamentos graduais, compreendendo as especificações descritas neste tópico.

4.1. Fase I - Processos Portuários (ou Processos Externos à Autoridade Portuária)

Inicialmente, será feito um breve diagnóstico com base em estudos anteriores que serão disponibilizados à Contratada e entrevistas aos usuários dos portos – arrendatários, operadores, companhias e agências de navegação, donos de cargas (importadores e exportadores) - para a identificação e confirmação de problemas existentes no âmbito dos processos de entrada e saída de pessoas, cargas e navios do porto organizado.

Com base nesse breve diagnóstico, deverão ser elaboradas propostas para solução dos problemas identificados, na forma de ações imediatas, de ganho rápido, além de ações planejadas de curto,



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

médio e longo prazos. Os principais processos portuários serão submetidos a avaliação crítica e à luz das melhores práticas nacionais e internacionais, com o intuito de identificar deficiências processuais ou rotinas desnecessárias e redundantes, incluindo os diversos intervenientes públicos (Receita Federal, ANVISA, VIGIAGRO, Polícia Federal, Marinha do Brasil e Autoridade Portuária) e privados (arrendatários, operadores, importadores, exportadores, agentes marítimos, companhias de navegação, etc).

Trata-se da avaliação da racionalidade e eficiência de processos vinculados ao comércio exterior (importação e exportação) e cabotagem, tais como, mas não exaustivo:

4.1.1. Operação de Terminais

- a) acessos terrestres (rodoviário, ferroviário e dutoviário) e aquaviário ao porto;
- b) operação de carga e descarga;
- c) movimentação de carga;
- d) processo de previsão de carga;
- e) gestão de armazéns;
- f) remoção de carga (rodovia, ferrovia, duto e hidrovia);
- g) programação de estivadores;
- h) equipamentos para alocação da tripulação;
- i) rastreamento de carga/container; e
- j) ensacamento de carga.

4.1.2. Serviços Navais

- a) serviços de abastecimento;
- b) coleta de resíduos;
- c) inspeção; e
- d) remoção de lodo.

4.1.3. Operação Marítima

- a) atracação e desatracação de navios;
- b) controle de tráfego de navios;
- c) alocação de berços;
- d) serviços de praticagem;
- e) serviços de rebocadores;
- f) comunicação com navios;
- g) restrições à navegação;
- h) ancoragem com Ponto Único (operação SPM);
- i) operação de faróis; e
- j) resposta de emergência.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

4.1.4. Infraestrutura Portuária

- a) planejamento de equipamentos;
- b) manutenção;
- c) dragagem;
- d) gestão de inventário; e
- e) compra de equipamentos.

4.1.5. Operação de Entrega e Retirada

- a) programação de veículos;
- b) recebimento e despacho;
- c) rastreamento de veículos;
- d) integração com rodovias, ferrovias e hidrovias;
- e) requisição de vagões; e
- f) manutenção de trilhos.

4.1.6. Anuência e Regulamentação Portuária

- a) desembaraço da carga;
- b) vistorias por órgãos anuentes/intervenientes;
- c) atuação dos órgãos anuentes;
- d) inspeção de navios;
- e) alfândega e imigração;
- f) declaração de tripulação;
- g) liberação de embarcações; e
- h) conformidade com saúde, segurança e meio ambiente.

Para a validação da priorização dos temas a serem abordados, tanto nos processos portuários externos quanto internos à Autoridade Portuária, a Contratada deverá efetuar na primeira semana de trabalho, logo após a sessão de *kick-off* e entrega do plano detalhado de trabalho consulta direta aos principais arrendatários de terminais portuários e demais clientes de cada porto organizado.

Com base nessa confirmação e diagnóstico de processos portuários relevantes na entrada e saída de navios, cargas e passageiros será efetuada a comparação com as melhores práticas nacionais e internacionais, e a partir da análise de maturidade e lacunas, a empresa de consultoria deverá elaborar, e apresentar à SEP, propostas de racionalização e modernização de rotinas de responsabilidade dos diversos agentes participantes do processo.

4.2. FASE II - Processos da Gestão Interna das companhias docas (ou Processos Internos)

Esta fase abrange a confirmação de diagnósticos já existentes visando à avaliação de maturidade dos processos internos às companhias docas, comparados com as melhores práticas nacionais e internacionais. Contempla a elaboração de propostas de melhorias e, se for o caso, a implantação de



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

sistemas que se mostrarem essenciais para a adequada prestação de serviços por parte da Autoridade Portuária aos seus clientes (arrendatários, companhias de navegação, agências de navegação, importadores e exportadores). A análise, diagnóstico, proposta e implementação de adequação da estrutura de pessoal e TI nas companhias docas necessários ao funcionamento dos projetos que estão sendo implantados pela SEP (Porto Sem Papel, VTMS-Vessel Traffic Management and Information System, Carga Inteligente e Apoio à Gestão da Infraestrutura) devem ser integrados com as boas práticas de gestão e de processo.

Inclui iniciativas, tais como, porém não exaustivo: propor e implantar

- a) avaliação e revisão da Governança Corporativa;
- b) avaliação e revisão dos mecanismos de *compliance* e controles;
- c) implantação do Regime Simplificado de Contratação;
- d) plano de contas padrão;
- e) revisão dos planos de cargos e salários;
- f) revisão da estrutura organizacional;
- g) revisão do planejamento estratégico;
- h) sistema de avaliação de custos ABC
- i) modelo tarifário
- j) tecnologia de informação/Plano Diretor de TI
- k) avaliação de desempenho e remuneração variável para dirigentes e gratificação anual para os empregados
- l) gestão de *performance* e desempenho empresarial;
- m) gestão de projetos;
- n) gestão tributária;
- o) gestão de contratos;
- p) gestão de manutenção; e
- q) gestão da operação.

Em síntese, é previsto o seguinte procedimento na avaliação de processos portuários e processos internos das companhias docas:

- a) validação de diagnóstico;
- b) diagramação do processo;
- c) identificação de recursos e tempos envolvidos no processo;
- d) comparação do processo com *benchmarking* (melhores práticas) nacionais e internacionais;
- e) identificação de lacunas em relação às melhores práticas;
- f) proposta de novos processos, revisão ou validação de processos existentes;
- g) quantificação de recursos necessários para implantação de cada novo processo;
- h) cronograma de implantação de cada novo processo;
- i) submissão de proposta de novo processo à Contratante para aprovação;



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

-
- j) aprovação do novo processo pela Contratante;
 - k) implantação do novo processo; e
 - L) monitoramento e avaliação de resultados do novo processo e proposição de eventuais ajustes.

5. PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO

O Projeto Modernização da Gestão Portuária será implantado inicialmente na Companhia Docas do Estado de São Paulo - CODESP, dada a relevância do Porto de Santos para a economia nacional. Das 903 milhões de toneladas de carga movimentadas no ano de 2012 em todo o Brasil (portos públicos e privados), Santos respondeu por mais de 10% desse total (90,1 milhões de toneladas). No que se refere a cargas containerizadas, de maior valor agregado, do total movimentado no Brasil em 2012 (8,1 milhões de TEUs), Santos respondeu por 36% desse movimento (3 milhões de TEUs).

Os serviços deverão ser executados por consultores seniores e/ou máster, na quantidade necessária para que a Contratada cumpra todas as obrigações e os prazos acordados entre as partes, trabalhando em equipes paralelas, alocados na especialidade de levantamento, desenho e otimização de processos portuários e em desenho e otimização de processo internos às companhias docas.

No desenvolvimento das atividades envolvidas no desenho e redesenho de processos portuários deverá ser observado o conjunto de processos mencionados no item 5.1 abaixo, que poderão ser adaptados, conforme a necessidade e a metodologia da contratada desde que acordado entre as partes e que as alterações contribuam para o atingimento dos objetivos pretendidos com a contratação e, ainda, que não contrariem os interesses da Contratante.

Faz parte do escopo dos serviços de consultoria o suporte e acompanhamento à implantação de todas as soluções apontadas.

5.1. FASE I - PROCESSOS PORTUÁRIOS

Os serviços de consultoria deverão compreender a identificação, desenho e proposta de revisão dos processos portuários, observando a seguinte metodologia:

5.1.1. Etapa 1- Planejamento e análise geral das operações portuárias

- análise de diagnósticos pré-existentes;
- verificação de processos portuários prioritários;
- definição de uma amostra de arrendatários, agentes marítimos, companhias de navegação, importadores e exportadores representativos da movimentação de cargas e passageiros no porto;
- consulta a clientes identificados, levantamento de prioridades sugeridas
- consolidação de prioridades dos clientes do porto;
- apresentação do Plano de Trabalho detalhado à Contratante acompanhado do diagnósticos dos processos;
- validação dos processos elencados e definição das prioridades para revisão.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

5.1.2.Etapa 2 – Revisão dos Processos

- crítica dos processos específicos, identificação de lacunas frente às melhores práticas nacionais e internacionais; e
- consolidação de propostas de melhorias através da elaboração do Mapa dos Processos analisados e apresentação à Contratante.

5.1.3.Etapa 3 – IMPLANTAÇÃO de processos redesenhados

- aplicação das melhorias e ações necessárias;
- treinamentos e simulações;
- realização de operação assistida;
- preparação de relatórios de recomendações; e
- proposição de um Plano de Monitoramento Contínuo à Contratante.

5.1.4.Etapa 4 – MONITORAMENTO das implantações e ajustes

- execução do Plano de Monitoramento Contínuo;
- realização de ajustes, caso necessário;
- elaboração e entrega, à Contratante, do Guia de Implantação para replicação nas demais companhias docas.

5.1.5.Prazos da Fase I

- Etapa 1: CODESP - até 3 (três) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 6 (seis) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 2: CODESP - até 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 7 (sete) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 3: CODESP - até 6 (seis) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 9 (nove) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 4: até 12 (três) meses após a assinatura do contrato para as 3 (três) companhias docas. Vide Tabela 2.

Conforme a complexidade, cada processo poderá ter implantação imediata, no curto, médio ou longo prazo. Estima-se que os trabalhos relativos aos processos portuários se estenderão pelo período de 1 (um) ano, incluindo diagnóstico, proposta, implantação e monitoramento da implantação nas três companhias docas contempladas. Não estão incorporadas nesses prazos, as melhorias de processos que demandem investimentos adicionais ou alterações mais estruturais, do tipo legal e outras.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

5.2. FASE II - Processos Internos às companhias docas

Todos os processos trabalhados na Fase I são balizadores estratégicos para o desenvolvimento da Fase II, uma vez que as melhorias dos Processos Internos às companhias docas visam ao fortalecimento e melhoria da eficiência das companhias, no seu papel de Autoridade Portuária, o que contribui, em última instância, na melhoria da eficiência dos portos como um todo.

Assim, sempre que aplicável, a Contratada deverá registrar, na revisão dos processos internos às companhias docas, os respectivos benefícios que essas melhorias trarão para os processos portuários.

A Fase II pode ser iniciada em paralelo às atividades relacionadas à Fase I e a metodologia estabelecida na Fase I se assemelha à que será aplicada na Fase II, conforme a seguir:

5.2.1. Etapa 1- PLANEJAMENTO e Análise Geral dos Processos Internos às Companhias Docas

- análise de diagnósticos pré-existentes;
- verificação de processos internos prioritários;
- levantamento do impacto da ineficiência dos processos internos na eficiência dos processos portuários;
- consolidação dos processos internos a serem revisados;
- apresentação do Plano de Trabalho detalhado à Contratante acompanhado do diagnóstico dos processos;
- validação dos processos elencados e definição das prioridades para revisão.

5.2.2. Etapa 2 – Revisão dos Processos

- crítica dos processos específicos, identificação de lacunas frente às melhores práticas nacionais e internacionais; e
- consolidação de propostas de melhorias através da elaboração do Mapa dos Processos analisados e apresentação à Contratante.

5.2.3. Etapa 3 – Implantação de processos redesenhados

- aplicação das melhorias e ações necessárias;
- treinamentos e simulações;
- realização de operação assistida;
- preparação de relatórios de recomendações; e
- proposição de um Plano de Monitoramento Contínuo à Contratante.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

5.2.4. Etapa 4 – MONITORAMENTO das implantações e ajustes

- execução do Plano de Monitoramento Contínuo;
- realização de ajustes, caso necessário;
- elaboração e entrega do Guia de Implantação para replicação nas demais companhias docas à Contratante.

5.2.5. Prazos da Fase II

- Etapa 1: CODESP - até 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 6 (seis) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 2: CODESP - até 5 (cinco) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 7 (sete) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 3: CODESP - até 7 (sete) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 9 (nove) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 4: até 12 (três) meses após a assinatura do contrato para as 3 (três) companhias docas. Vide Tabela 2.

Conforme a complexidade, cada processo poderá ter implantação imediata, no curto, médio ou longo prazo. Estima-se que os trabalhos relativos aos processos internos às companhias docas se estenderão pelo período de 11 meses no caso da CODESP e 9 meses no caso da CDRJ e da CDP, incluindo diagnóstico, proposta, implantação e monitoramento da implantação. Não estão incorporadas nesses prazos, as melhorias de processos que demandem investimentos adicionais ou alterações mais estruturais, do tipo legal e outras.

6. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E PRAZOS DE ENTREGA

Os produtos a serem entregues, por companhia docas, estão relacionados na **Tabela 1** e incluem tanto os processos portuários quanto os processos internos às companhias docas:

Tabela 1		
PROJETO: MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PORTUÁRIA - RELAÇÃO DE PRODUTOS		
FASE I	Nº PRODUTO	PRODUTO
ETAPA 1	Produto 1	Plano de Trabalho Preliminar - Fase I, contemplando todos os processos portuários externos passíveis de revisão, elaborado com base em pesquisa de opinião junto aos clientes do porto, em estudos existentes disponibilizados pela Contratante, na experiência da Contratada e nos diagnósticos elaborados pela Contratada, conforme item 4.1
	Produto 2	Plano de Trabalho Consolidado - Fase I contendo os processos portuários que realmente serão revisados conforme item 4.1



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ETAPA 2	Produto 3	Mapa dos Processos Portuários revisados, contendo as propostas de melhorias dos processos listados no Plano de Trabalho Consolidado - Fase I.
ETAPA 3	Produto 4	Consolidado dos Relatórios Mensais de Implantação, contendo todos os processos do Plano de Trabalho Consolidado - Fase I.
	Produto 5	Plano de Monitoramento Contínuo - Fase I, estabelecendo indicadores e pontos de controle para monitoramento posterior das melhorias dos processos.
ETAPA 4	Produto 6	Consolidado dos Relatórios Mensais de Monitoramento - Fase I, contendo todos os processos do Plano de Trabalho Consolidado - Fase I.
	Produto 7	Guia de Implantação de Melhoria da Gestão de Processos Portuários, necessário para replicação das melhorias nos demais portos administrados por companhias docas.
FASE II	Nº PRODUTO	PRODUTO
ETAPA 1	Produto 8	Plano de Trabalho Preliminar - Fase II, contemplando todos os processos internos à companhia docas passíveis de revisão, elaborado com base em estudos existentes disponibilizados pela Contratante, na experiência da Contratada e nos diagnósticos elaborados pela Contratada, conforme item 4.2
	Produto 9	Plano de Trabalho Consolidado - Fase II, contendo os processos internos que realmente serão revisados conforme item 4.2
ETAPA 2	Produto 10	Mapa dos Processos Internos revisados, contendo as propostas de melhorias dos processos listados no Plano de Trabalho Consolidado - Fase II.
ETAPA 3	Produto 11	Consolidado dos Relatórios Mensais de Implantação - Fase II, contendo todos os processos do Plano de Trabalho Consolidado - Fase II.
	Produto 12	Plano de Monitoramento Contínuo - Fase II, estabelecendo indicadores e pontos de controle para monitoramento das alterações de melhorias dos processos.
ETAPA 4	Produto 13	Consolidado dos Relatórios Mensais de Monitoramento - Fase II, contendo todos os processos do Plano de Trabalho Consolidado - Fase II.
	Produto 14	Guia de Implantação de Melhoria da Gestão de Processos Internos à companhia docas, necessário para replicação das melhorias nas demais companhias docas.

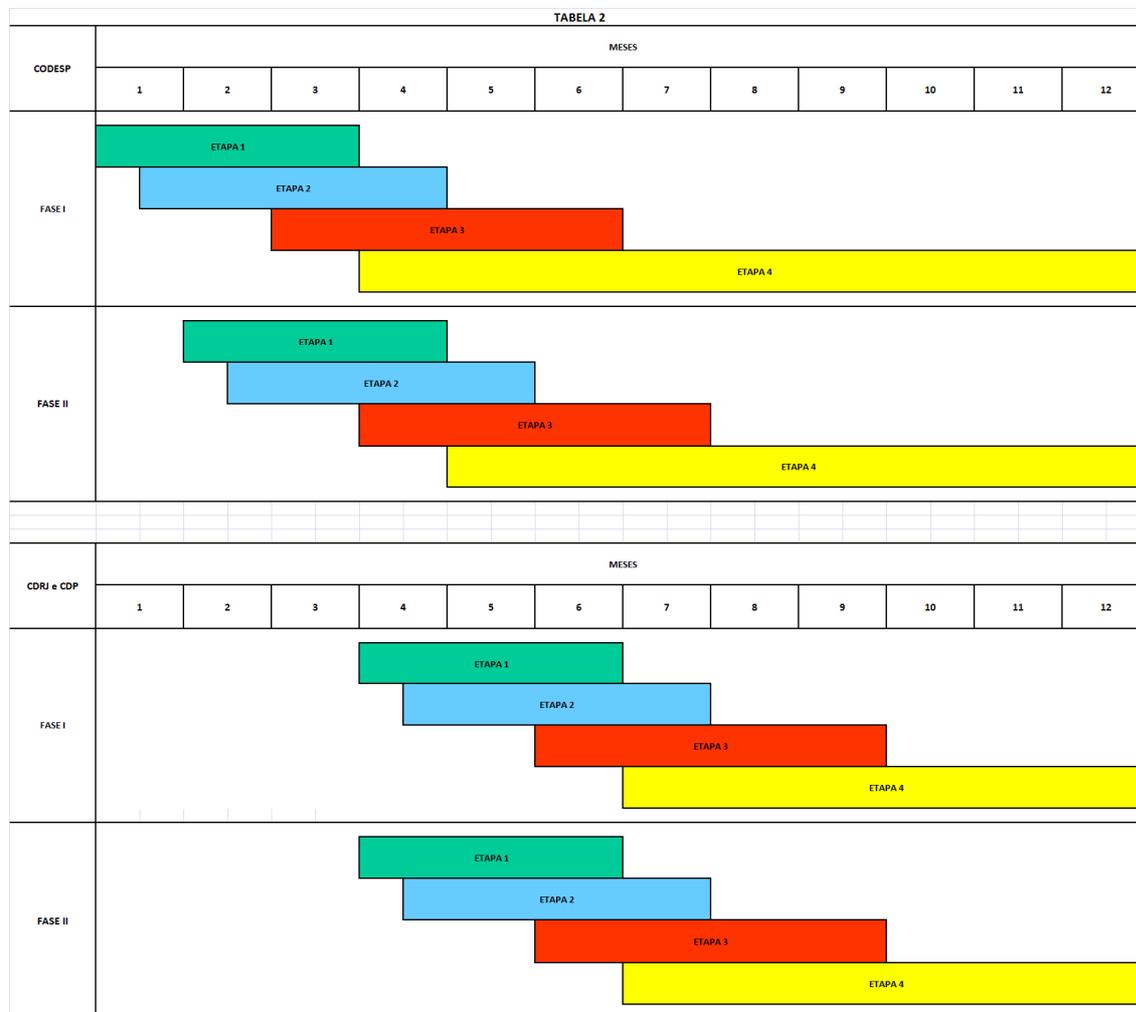


SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

O cronograma previsto para desenvolvimento do projeto apresenta-se na **tabela 2** a seguir:



6.1. Previsão Orçamentária

Os recursos da presente contratação correrão por conta do orçamento da Secretaria de Portos **SEP/PR**, Programa 1470 – Gestão de Política Portuária; Ação 20B9 – Estudos para o Planejamento do Setor Portuário.

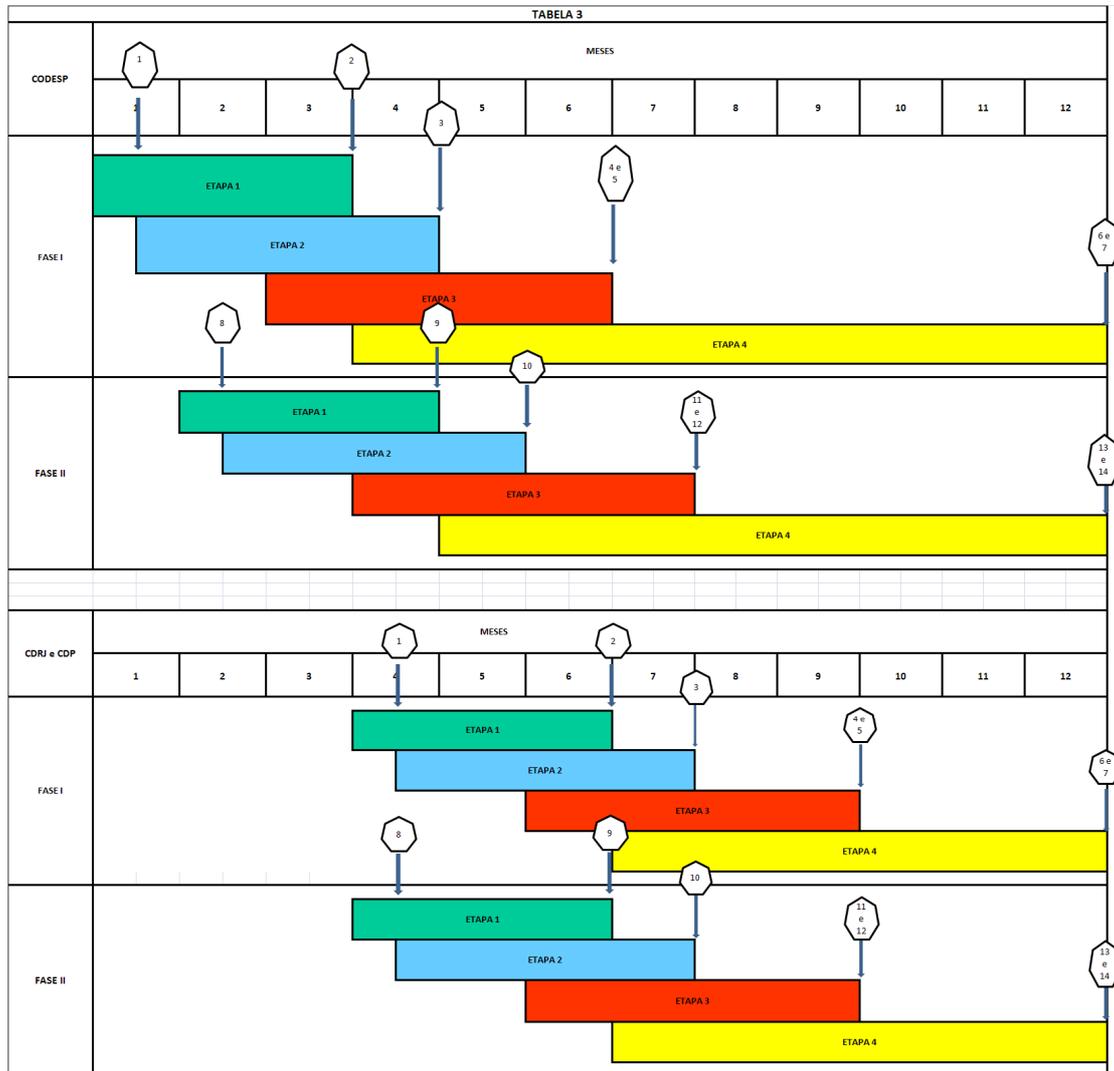
7. CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

Os serviços deverão ser iniciados, obrigatoriamente, na CODESP, havendo uma defasagem de 3 (três) meses para o início dos trabalhos na CDRJ e CDP, conforme demonstrado no cronograma constante da **tabela 3** abaixo:



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR
www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013



O parcelamento dos pagamentos considera o engajamento da Contratada ao longo do tempo, ressaltando-se, ao final, a valorização das etapas de implantação e monitoramento, conforme mostrado na **Tabela 4** abaixo:



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Tabela 4

Evento	Entregável	Dias	Parcela (%)
1	Produto 1 - Codesp	15	5
2	Produto 8 - Codesp	45	5
3	Produto 2 - Codesp	90	10
	Produto 1 - Cdrj	105	
	Produto 1 - Cdp	105	
	Produto 8 - Cdrj	105	
	Produto 8 - Cdp	105	
4	Produto 3 - Codesp	120	7
	Produto 9 - Codesp	120	
5	Produto 10 - Codesp	150	7
6	Produto 4 - Codesp	180	6
	Produto 5 - Codesp	180	
	Produto 2 - Cdrj	180	
	Produto 2 - Cdp	180	
	Produto 9 - Cdrj	180	
	Produto 9 - Cdp	180	
7	Produto 11 - Codesp	210	15
	Produto 12 - Codesp	210	
	Produto 3 - Cdrj	210	
	Produto 3 - Cdp	210	
	Produto 10 - Cdrj	210	
	Produto 10 - Cdp	210	
8	Produto 4 - Cdrj	270	15
	Produto 4 - Cdp	270	
	Produto 5 - Cdrj	270	
	Produto 5 - Cdp	270	



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

	Produto 11 - Cdrj	270	
	Produto 11 - Cdp	270	
	Produto 12 - Cdrj	270	
	Produto 12 - Cdp	270	
9	Produto 6 - Codesp	360	30
	Produto 7 - Codesp	360	
	Produto 13 - Codesp	360	
	Produto 14 - Codesp	360	
	Produto 6 - Cdrj	360	
	Produto 6 - Cdp	360	
	Produto 7 - Cdrj	360	
	Produto 7 - Cdp	360	
	Produto 13 - Cdrj	360	
	Produto 13 - Cdp	360	
	Produto 14 - Cdrj	360	
	Produto 14 - Cdp	360	

Observações:

Os produtos 4, 6, 11 e 13, das três companhias docas, são relatórios consolidados de acompanhamento de atividades realizadas mensalmente. Os relatórios parciais devem ser apresentados nas reuniões mensais com representantes da Contratante, à medida que forem sendo desenvolvidos e consolidados.

Os prazos finais para entrega dos produtos definidos no cronograma poderão ser redefinidos, de comum acordo entre Contratante e Contratada, sempre e quando verificada a necessidade pela Contratante.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O recebimento do(s) serviço(s), após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, bem como o contido na IN MPOG nº 02/2008.

8.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

A documentação deverá ser composta por papéis de trabalho formato MS-PowerPoint no estilo padrão da consultoria, apresentações MS-PowerPoint para públicos executivos e técnicos e documento final no formato MS-Word elaborado consoante normas ABNT para produção de



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

trabalhos acadêmicos técnicos científicos e obedecendo à norma culta da Língua Portuguesa. O conteúdo deverá atender as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência. Os produtos deverão ser entregues em mídia impressa e digital (Word, Excel e Acrobat), sendo 05 vias impressas e encadernadas e 02 CD-ROM.

8.2. CONDIÇÕES DE ACEITE

Será utilizado um termo de recebimento (provisório e definitivo) como instrumento formal para confirmação do término de determinada prestação de serviço ou entrega de produtos, em conformidade com os critérios de aceitação definidos pela Contratante. A sua efetivação se dará por intermédio da equipe técnica da Contratante definida no item “Governança do Projeto”.

Na entrega de produtos, a Contratada os encaminhará à Contratante acompanhados de Carta de Entrega, datada e assinada por representante habilitado para tal, na qual deverá conter a relação de todos os produtos que estão sendo entregues.

Após a entrega dos produtos pela Contratada, definidos no cronograma, a equipe técnica da Contratante emitirá um Termo de Recebimento Provisório, por meio do qual será atestado o recebimento, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações previstas no Contrato e seus Anexos.

Para obter o Termo de Recebimento Provisório, os produtos/entregáveis ou serviços produzidos pela Contratada devem estar, obrigatoriamente, em suas versões finais, não devendo ser entregues, para este fim, em versões preliminares, rascunhos ou similares.

Após emissão do Termo de Recebimento Provisório, a equipe técnica da Contratante, providenciará a verificação de conformidade dos produtos/entregáveis/serviços, de acordo com as Condições de Entrega definidas no Contrato e seus Anexos, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários.

Caso os produtos/entregáveis/serviços sejam aprovados, a equipe técnica da Contratante emitirá, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do Recebimento Provisório, o Termo de Recebimento Definitivo. Caso sejam reprovados, a Contratante convocará a Contratada para efetuar os ajustes necessários, em prazo a ser definido pela Contratante, contado a partir da data da convocação.

Uma vez finalizados os ajustes, a equipe técnica da Contratante reavaliará os produtos/entregáveis/serviços em até 10 (dez) dias e, caso sejam aprovados, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. Sendo rejeitados, a Contratada ficará sujeita à aplicação das penalidades cabíveis para cada situação.

Poderá haver prorrogação, a critério da Contratante, de até 50% (cinquenta por cento) dos prazos inicialmente previstos para a contratada efetuar os ajustes apontados pela equipe técnica da SEP.

9. PAGAMENTOS

Os pagamentos referentes às medições de serviços, devidamente atestadas pela fiscalização, serão efetuados em moeda corrente nacional, diretamente à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, sempre contados a partir da data do recebimento na **SEP/PR** das faturas/notas fiscais de prestação de serviços, apresentadas pela Contratada e devidamente aceitas.

O pagamento referente a cada medição será liberado mediante apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

Notas fiscais e Faturas Correspondentes.

Termo de Recebimento Definitivo referente às medições.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Outras condições de pagamento constam da minuta de contrato – Anexo 8.

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES

A Contratante indicará representante, especialmente designado, nos termos dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, para fiscalização do contrato, atestes de notas fiscais e acompanhamento periódico do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação da Contratada.

Compete à Contratante, entre outras providências de ordem técnica:

- a) Certificar a realização dos serviços, autorizar emissão das faturas/notas fiscais e autorizar os pagamentos;
- b) Realizar contatos diretos com a Contratada, com a finalidade de bem administrar a execução do objeto contratual;
- c) Realizar gestão para sanar casos omissos, na sua esfera de atribuições, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto contratual, visando dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo; e
- d) Apurar eventuais faltas da Contratada e aplicar as sanções previstas no contrato.

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, a Contratante dará ciência à Contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

A existência de fiscalização por parte da Contratante não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11. GOVERNANÇA DO PROJETO

Visando a efetividade na implantação das ações a serem propostas e considerando estarem envolvidas diversas instâncias governamentais, o acompanhamento do projeto terá composição interministerial (Grupo Coordenador da Modernização da Gestão Portuária). A Secretaria de Portos da PR, como Coordenador Geral do projeto, a Casa Civil da PR como patrocinadora principal e a Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ) como fiscalizadora setorial, comporão um grupo que avaliará todos os produtos e propostas oriundas da contratada. No caso de assuntos específicos, relativos às suas pastas, juntar-se-ão ao grupo anterior, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - por meio do Departamento de Governança das Empresas Estatais (DEST) e da Assessoria Econômica, além do Ministério da Fazenda/Tesouro Nacional. A responsabilidade pela contratação, atestação de recebimento de serviços e pagamento será sempre da **SEP/PR**.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

12. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. DIREITO DE PROPRIEDADE

Todos os produtos e entregáveis produzidos como resultados da prestação de serviços pela Contratada serão de propriedade da Contratante, para seu uso exclusivo, sendo vedada a utilização, divulgação ou comercialização pela Contratada, sem prévio e específico consentimento formal da Contratante.

Quaisquer propriedades materiais e intelectuais da Contratada, incluindo produtos, patentes, know-how e marcas, permanecerão de propriedade da Contratada.

12.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, durante a vigência do Contrato, além de outras responsabilidades constantes da minuta do contrato – Anexo 8, deverá:

- a) Prestar atendimento com cordialidade e efetividade dentro das regras definidas no contrato;
- b) Prestar informações precisas e efetivas, atentando para os princípios de integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade;
- c) Designar, para execução dos serviços, profissionais idôneos, com competência técnica e experiência profissional e que possuam conhecimento apropriado dos serviços contratados. Os profissionais alocados devem possuir a seguinte qualificação mínima:
 - Gestor de Projetos com 10 anos de experiência comprovada na implementação de projetos e estudos na área de infraestrutura, com graduação em engenharia, economia ou administração de empresas (nível mínimo MBA ou Especialização), especialização em gestão de projetos ou certificado PMP (PMI).
 - Especialistas com 10 anos de experiência comprovada na área de infraestrutura, com graduação em engenharia, economia ou administração de empresas
- d) Substituir o profissional que não estiver executando os serviços de forma adequada, a critério da Contratante, por outro de mesma qualificação ou superior, com aprovação expressa da Contratante;
- e) Em caso de substituição de profissionais responsáveis pela execução de serviços em andamento, promover o repasse de conhecimento entre tais profissionais, minimizando o prejuízo à continuidade e à qualidade dos serviços;
- f) Utilizar somente recursos de terceiros devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos;
- g) Manter atualizada a documentação dos serviços prestados, inclusive os arquivos de conteúdo e de gerenciamento, fornecendo à Contratante sempre que for solicitado. Uma vez identificado pela Contratante que os documentos estão desatualizados, a Contratada deverá providenciar a atualização em até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação;
- h) Prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela Contratante; e
- i) Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades habituais dos Portos, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos seus serviços e horários de trabalho estabelecidos.

12.3. SUBCONTRATAÇÃO

Os serviços deverão ser prestados diretamente pela Contratada, sendo vedada subcontratação.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

12.4. GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida garantia de execução contratual equivalente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

12.5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções aplicáveis aos proponentes bem como ao futuro contratado constam do item 11 do Edital e da Cláusula Décima Nona da minuta de contrato - Anexo 8.

12.6. OUTRAS CONDIÇÕES

As reuniões de acompanhamento serão realizadas quinzenalmente com a equipe técnica indicada pela Contratante e de coordenação da Contratada , visando:

- O acompanhamento das atividades planejadas e das executadas;
- A identificação de pontos de atenção; e
- Definição de ações específicas para solucionar os pontos de atenção identificados.

Os trabalhos serão desenvolvidos, preferencialmente, nas cidades sede das companhias docas, podendo haver deslocamento para outras localidades. Todas as despesas com deslocamentos e hospedagens serão de responsabilidade da Contratada.

A prestação dos serviços, quando nas dependências indicadas pela Contratante, será realizada, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), em horário comercial.

A Contratante assegurará que os profissionais avaliadores da Contratada tenham os acessos necessários às dependências e informações, a fim de que o serviço seja entregue. O acesso físico às instalações prediais somente será efetuado após a autorização do Porto ou da Companhia Doca.

Fica assegurado a Contratante, diretamente ou através de terceiros, o direito de acompanhar e fiscalizar, a qualquer momento, o desenvolvimento dos serviços prestados pela Licitante vencedora, com livre acesso aos locais de trabalho, para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos, conforme prevê o parágrafo único do art. 112 da Lei nº 8.666, de 1993.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ANEXO 02

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A critério do PROPONENTE, a habilitação poderá ser feita por meio do SICAF ou junto à **SEP/PR**.

1. HABILITAÇÃO POR MEIO DO SICAF

- 1.1 O PROPONENTE que optar pela habilitação por meio do SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, de 11.10.2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e Decreto nº 3.722, 09.01.2001, e atualizações posteriores, deverá atender às seguintes exigências:
 - 1.1.1 satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar (Art. 22, Parágrafo 1º da Lei 8.666/93) que se processará junto ao SICAF;
Obs.: o PROPONENTE deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
 - 1.1.2 estar cadastrado para linha de fornecimento compatível com o objeto licitado.
 - 1.1.3 apresentar, no SICAF, todos os índices relativos à situação financeira maiores que 1,0 (um);
 - 1.1.3.1 as empresas que apresentarem, no SICAF, qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,0 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais). A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.
- 1.2 A comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA, da REGULARIDADE FISCAL e da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA se fará mediante consulta on-line, após encerrada a etapa de lances.
 - 1.2.1. ao proponente, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro na forma do **item 4.1** deste Anexo.
- 1.3 Os interessados em participar da presente licitação, que não estejam habilitados no SICAF, poderão habilitar-se em qualquer “Unidade Cadastradora” do Sistema. A relação das unidades poderá ser obtida, via internet, no endereço www.comprasnet.gov.br.
- 1.4 Na hipótese de o proponente ter providenciado o seu Cadastramento no SICAF, no prazo máximo de até o terceiro dia útil anterior à realização do certame, estando ainda pendente de análise e decisão quanto à regularidade das exigências de cadastro, deverá encaminhar ao Pregoeiro, via e-mail ou fac-símile, conforme **item 4.1** deste Anexo, sob pena de inabilitação, o “Recibo de Solicitação de Serviço – RSS”. Neste caso, os trabalhos serão suspensos para procedimento de diligência na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

2. HABILITAÇÃO JUNTO À SEP/PR

2.1 Para a habilitação junto à **SEP/PR**, o PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

2.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades empresárias e sociedades simples, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício.

2.1.1.1 os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação.

2.1.2 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício; e

2.1.3 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal:

2.1.4 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

2.1.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do PROPONENTE, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.1.6 prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do PROPONENTE, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa, ou outras equivalentes na forma da lei, expedidas, em cada esfera de governo, pelos Órgãos competentes.

2.1.7 prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante a apresentação de certidão específica (antiga CND) emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

2.1.8 prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

2.1.9 Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Qualificação Econômico-Financeira:

- 2.1.10 certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão.
- 2.1.11 para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
- 2.1.12 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir o PROPONENTE boa situação financeira.
- 2.1.13 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 2.1.14 no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação dessa documentação servirá também para a comprovação de enquadramento nessa condição, de acordo com o Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.
- 2.1.15 a comprovação da boa situação financeira do PROPONENTE será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:
- LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
- LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
- 2.1.16 as empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais). A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 3.1 Em qualquer situação (habilitação por SICAF ou junto à **SEP/PR**), os PROPONENTES deverão apresentar os seguintes documentos complementares:
- 3.1.1 comprovação de que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais), por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, conforme art. 31, inc. I da Lei 8.666/93.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

3.1.2 declaração de que não existe em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme minuta constante do **Anexo 04**.

3.1.3 no caso de Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP, declaração de enquadramento nessas situações, conforme minuta constante do **Anexo 6**.

3.1.4 registro ou inscrição do PROPONENTE na entidade profissional competente, se houver.

3.1.5 comprovação de que o PROPONENTE executou serviços de natureza semelhante ao indicado no **Anexo 1**, compreendendo as disposições constantes da tabela a seguir:

Nº de atestados	Tipos de Experiência/Serviço	Porte do estudo/serviço realizado
1	Estudos de reestruturação empresarial ou de reengenharia de processos ou ainda de transformação/reconversão do negócio em portos localizados no Brasil ou no exterior, que tenha sido realizado nos últimos 5 anos	Em empresa do setor de infraestrutura portuária, rodoviária, ferroviária ou aeroviária com Receita Operacional Bruta maior que R\$ 300 milhões anual e/ou em porto ou terminal portuário, público ou privado, com movimentação mínima anual de 50 milhões de toneladas
1	Implantação de sistemas de gestão e/ou de Tecnologia de Informação para o agendamento do acesso terrestre de caminhões e/ou trens a portos no Brasil ou no exterior	Em portos ou terminais localizados no Brasil ou no exterior, com movimentação mínima de 1 milhão de TEUs por ano
1	Implantação de sistemas de Tecnologia de Informação aplicáveis à programação de navios, atracação, desatracação, requisitos para a liberação da embarcação	Em portos ou terminais localizados no Brasil ou no exterior, com movimentação mínima de 90 milhões de toneladas de carga

3.1.5.1 A comprovação será feita por meio de atestados de prestação de serviço devidamente registrados na entidade profissional competente, se houver.

3.1.5.2 É obrigatório apresentar um atestado para cada tipo de experiência e atendendo ao porte mínimo de estudo informado na tabela acima.

3.1.5.3 Atestados emitidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente consularizados no país de emissão do documento, conforme Art. 32º, § 4º da lei 8.666/1993.

3.1.6 declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a sua habilitação e sua participação em licitações, conforme minuta constante do **Anexo 05** deste edital.

3.1.7 declaração de que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

3.1.8 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei 12.440/2011.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1 Os documentos exigidos neste Anexo, bem como aqueles porventura vencidos no SICAF, deverão ser encaminhados, imediatamente, após encerrada a etapa de lances, pelo PROPONENTE arrematante para o e-mail licitacao.engenharia@portosdobrasil.gov.br, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao PREGOEIRO, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do Pregão.

4.1.1 Os originais dos documentos deverão ser enviados para o seguinte endereço: Secretaria de Portos da Presidência da República – **SEP/PR**, SCN, Quadra 4, Bloco B, Pétala D, 11º Andar, Sala 1.102, Centro Empresarial VARIG, Asa Norte, Brasília – DF, CEP 70.714-900.

4.2 A não apresentação dos documentos exigidos neste Anexo implicará na desclassificação da proposta e na aplicação das penalidades previstas no Edital - Sanções Administrativas.

4.3 Os PROPONENTES que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

4.4 Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

5. REGULARIDADE FISCAL - OBSERVAÇÕES APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14.12.2006, E DO DECRETO Nº 6.204, DE 05.09.2007

5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o PROPONENTE (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da **SEP/PR**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, da LC nº 123/06). A declaração do vencedor acontecerá em momento posterior à fase de habilitação aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07).

5.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado à **SEP/PR** convocar os PROPONENTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3 A regularidade fiscal é condição indispensável para a assinatura do contrato.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ANEXO 03

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

MINUTA DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc..)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a Secretaria de Portos da Presidência da República – **SEP/PR**, no Pregão em referência.

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contrato, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ANEXO 04

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA
Decreto 4.358, de 05.09.2002

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do
CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de
21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ANEXO 05

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 009/2013**, a(o)... (**NOME COMPLETO DO PROPONENTE**), CNPJ nº ..., sediada (o).....(**ENDEREÇO COMPLETO**), DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e identificação do declarante

No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, utilizar o texto abaixo:

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 009/2013**, a(o)..... (**NOME COMPLETO DO PROPONENTE**), CNPJ nº....., sediada(o).....(**ENDEREÇO COMPLETO**), DECLARA, sob as penas da lei que, até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ANEXO 06

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 009/2013**, a(o) **(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)**....., CNPJ, sediada (o).....(**ENDEREÇO COMPLETO**), DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

DECLARA, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e que **(está regularmente inscrita) ou (não está inscrita)** no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL. **[OBS.: UTILIZAR APENAS UMA DAS OPÇÕES DESTACADAS ENTRE PARÊNTESES, CONFORME O CASO. – RETIRAR ESTA OBSERVAÇÃO QUANDO DA CONFECÇÃO DA DECLARAÇÃO]**

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ANEXO 07

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

MINUTA DE CARTA PROPOSTA

A SER ENVIADA VIA E-MAIL - PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR -
CONFORME ITEM 8.4.19 DO EDITAL

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 009/2013

Sr. Pregoeiro,

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

1. OBJETO:

1.1 Apresentamos nossa Carta Proposta para prestação dos serviços de consultoria no desenvolvimento e implementação de melhorias da gestão portuária – Projeto Modernização da Gestão Portuária integrante do Programa Portos Eficientes, conforme discriminado no Termo de Referência e na minuta de contrato, **Anexos 1 e 8** do Edital da licitação em epígrafe.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do Instrumento Convocatório que rege a presente licitação bem com a Minuta de Contrato que o integra.

2.2 A forma escolhida para habilitação no certame é: (o PROPONENTE deverá informar se a sua habilitação será por meio de consulta ao Sicafe ou diretamente junto à **SEP/PR**, tal como estipulado no Edital).

2.3 Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos em nosso quadro societário servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão da **SEP/PR**, ainda que em gozo de licença não remunerada nas hipóteses em que couber, mesmo na condição de subcontratado. **(UTILIZAR ESTE ITEM CASO O PROPONENTE SEJA SOCIEDADE LIMITADA).**

2.4 As relações empregador/empregado, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais obrigações legais serão sempre de inteira e exclusiva responsabilidade desta empresa PROPONENTE.

2.5 Quaisquer reclamações oriundas da prestação dos serviços deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao nosso escritório, sito na rua, na cidade de **(fornecer o endereço completo e o nome do responsável pelo recebimento das correspondências).**



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

3. PREÇO DO SERVIÇO

- 3.1 Pela prestação dos serviços, cobraremos a importância total de R\$...... (.....) (em algarismos e por extenso), conforme discriminada no orçamento de custos que integra, para todos os fins de direito, esta Carta-Proposta.
- 3.2 A validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 3.3 O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à plena execução do serviço, tais como de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.
- 3.4 Estamos cientes e concordamos com as condições para pagamento pelos serviços prestados constantes da minuta do contrato (**Anexo 08 do Edital**) e informamos abaixo os dados da conta bancária para receber os créditos correspondentes: (Informar Banco, agência, conta e CNPJ)
Banco:
Agência:
Conta corrente:
CNPJ:
- 3.5 Desde já declaramo-nos cientes de que o **SEP/PR** procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

LOCAL E DATA

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

Anexo: Demonstrativo de Orçamento de Custos



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR
www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013 - ANEXO À CARTA-PROPOSTA
DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTOS

MONTANTE "A"	
Mão de Obra (a):.....	R\$
(nº de empregados (informar a quantidade de consultores))	
Encargos Sociais.....	R\$
TOTAL DO MONTANTE A.....	R\$
MONTANTE "B"	
Despesas Gerais (b).....	R\$
(discriminar os itens que compõem as despesas gerais com os respectivos valores)	
Lucratividade (c).	R\$
TOTAL DO MONTANTE B.....	R\$
SUBTOTAL.(MONTANTE A + MONTANTE B).....	R\$
IMPOSTOS SOBRE FATURAMENTO.(D).....	R\$
CUSTO TOTAL MENSAL DO SERVIÇO.....	R\$

OBSERVAÇÕES:

- (a) Mão de Obra: gasto total mensal com salário dos empregados encarregados da execução das tarefas.
- (b) Despesas Gerais: gastos da empresa com suporte técnico/administrativo etc.
- (c) Lucratividade: ganho, livre de despesas
- (d) Impostos sobre Faturamento - impostos incidentes sobre o preço do serviço (art. 71 da Lei 8.666/93).

LOCAL E DATA

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

ANEXO 08

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013, **PROCESSO Nº 00045.003504/2013-98**, REALIZADO EM CONFORMIDADE COM A **LEI Nº 10.520**, DE 17.07.2002, O **DECRETO Nº 5.450**, DE 31.05.2005, A **LEI COMPLEMENTAR Nº 123**, DE 14.12.2006, O **DECRETO Nº 6.204**, DE 05.09.2007, O **DECRETO Nº 2.271**, DE 07.07.1997, A **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02**, DE **30.04.2008 DA SLTI/MP**, A **LEI Nº 8.212**, DE 22.07.1991, E, SUBSIDIARIAMENTE, A **LEI Nº 8.666**, DE 21.06.1993, E SUAS ALTERAÇÕES, QUE ENTRE SI FAZEM NESTA E MELHOR FORMA DE DIREITO, DE UM LADO, A **UNIÃO**, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – **SEP/PR.**, COM SEDE NA SCN, QUADRA 04, BLOCO B, MEZANINO, SALA 1403, PÉTALA C, CENTRO EMPRESARIAL VARIG, EM BRASÍLIA (DF), INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA SOB O NÚMERO 08.855.874/0001-32, ADIANTE DENOMINADA **CONTRATANTE** ou **SEP/PR**, NESTE ATO REPRESENTADA PELO MINISTRO DE ESTADO, INTERINO, CHEFE DA SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA... (nome e identificação), COM DOMICÍLIO NECESSÁRIO NA SEDE DA **SEP/PR**, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O DECRETO Nº (INFORMAR O Nº DECRETO), DE __/__/__, PUBLICADO NO DOU EM __/__/__ E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA..... (DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E CNPJ DA EMPRESA), NESTE ATO REPRESENTADA PELO(S) SR.(S) (NOME, CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF E QUALIFICAÇÃO - DIRETORES, COTISTAS INGERENTES, PROCURADORES - DO(S) REPRESENTANTE(S)), ADIANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, CONSOANTE AS CLÁUSULAS ABAIXO. A MINUTA DO PRESENTE CONTRATO FOI APROVADA POR MEIO DO PARECER Nº 229/2013/ASSJUR-SEP/PR/CGU/AGU, DE 16.12.2013.

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria no desenvolvimento e implementação dos aspectos relativos à melhoria da gestão, preconizados pelo projeto Modernização da Gestão Portuária, com vistas à:

- a) modernização dos processos logístico-portuários de entrada e saída de embarcações, liberação de cargas e passageiros e acessos terrestres aos portos vinculados às Companhias Docas do Estado de São Paulo - CODESP, do Rio de Janeiro - CDRJ e do Pará - CDP, compreendendo os seguintes portos de Santos, Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis, Belém, Vila do Conde e Santarém; e
- b) modernização das companhias Docas do Estado de São Paulo - CODESP, do Rio de Janeiro – CDRJ e do Pará -CDP, incluindo a revisão de seus processos internos, estruturas organizacionais, modelos de Governança e dos demais aspectos que determinam sua atuação eficiente como responsáveis diretos pela Administração Portuária, na forma da legislação vigente.

Parágrafo Primeiro - Fazem parte do escopo do objeto contratado as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e seus Anexos bem como a proposta comercial da **CONTRATADA**, ficando a **CONTRATADA** obrigada a atender, também, ao disposto no **Documento 1** deste contrato.

Parágrafo Segundo - Os serviços serão prestados diretamente pela **CONTRATADA**, vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, exceto se previstas neste contrato.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Parágrafo Terceiro - Os trabalhos serão desenvolvidos, preferencialmente, nas cidades sede das Companhias Docas, podendo haver deslocamento para outras localidades. Todas as despesas com deslocamentos e hospedagens serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto - A prestação dos serviços, quando nas dependências indicadas pela **CONTRATANTE**, será realizada, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), em horário comercial.

Parágrafo Quinto - O presente contrato poderá sofrer acréscimos ou reduções de até 25% (vinte e cinco por cento), a critério da **CONTRATANTE** e mediante aviso formal à **CONTRATADA**, e por meio de formalização de aditivo contratual. Desde que acordado entre as partes, as supressões poderão exceder o percentual estabelecido neste parágrafo.

VIGÊNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro - A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 9.854, de 27.10.99;
- b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**, mediante aviso prévio por escrito, de 30 (trinta) dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo – A rescisão também poderá ocorrer, quando a **CONTRATADA**:

- a) não apresentar comprovante de garantia na forma da **Cláusula Sexta** para o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes. Neste caso, a **CONTRATADA** responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer;
- c) deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados;
- d) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- e) vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira; e
- f) utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

Parágrafo Terceiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto - As responsabilidades imputadas à **CONTRATADA**, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a **CONTRATANTE**, não cessam com a rescisão do contrato.

Parágrafo Quinto – A rescisão acarretará, de imediato:

- a) execução da garantia, para ressarcimento à **CONTRATANTE** dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total de R\$...... (.....), pela prestação dos serviços objeto deste contrato, preço apurado conforme metodologia de cálculo constante do **Documento 2** – Demonstrativo de Orçamento de Custos, que integra este contrato.

Parágrafo Primeiro – O valor do contrato será fixo e irrevogável.

Parágrafo Segundo - Nos valores fixados no "caput" desta cláusula, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes sobre o serviço.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos obedecerão ao cronograma físico-financeiro constante do **Documento 1** deste contrato.

PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA - O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária para crédito na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços a que se refere a Nota Fiscal ou Fatura, a qual deverá:

- a) ser emitida sem rasuras, em letra legível e conter o número do Contrato, o objeto contratado e a parte do serviço a que se refere (denominada entregável ou produto);
- b) conter o endereço, o CNPJ, o número e nome do banco, a agência e o número da conta corrente da **CONTRATADA**, para crédito mediante a emissão de Ordem Bancária;
- c) ser entregue ao fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, que somente atestará e liberará as notas fiscais/faturas para pagamento, quando cumpridas todas as condições pactuadas neste Contrato.

Parágrafo Primeiro - O pagamento referente a cada medição será liberado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, das Notas fiscais ou Faturas bem como do Termo de Recebimento Definitivo referente às medições, além do atendimento às demais exigências contidas no contrato.

Parágrafo Segundo - Constatando a **CONTRATANTE** qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura de prestação de serviços ou qualquer circunstância que impeça sua liberação para pagamento, o documento será devolvido à **CONTRATADA**, acompanhado das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para que proceda às devidas correções. Neste caso, a **CONTRATANTE** terá o prazo de até 5(cinco) dias úteis, a contar da data da reapresentação do documento, para efetuar o pagamento, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de compensação financeira, cuja apuração se fará da data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento. Os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

=====

$I=(TX/100)/365$ e $EM = I \times N \times VP$ onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo Quarto - É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

Parágrafo Quinto - Sobre o valor devido à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.

Parágrafo Sexto - O pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) observará o disposto na Lei Complementar nº 116/03 e legislação municipal aplicável.

Parágrafo Sétimo - O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Oitavo – O pagamento será precedido da comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital, que poderá ser feito por meio de consulta ao SICAF.

Parágrafo Nono - Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato. É facultado à **CONTRATADA** apresentar os documentos vencidos no SICAF diretamente à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA – A **CONTRATADA** que se declarar amparada por isenção de tributos, não incidência ou alíquota zero, deve informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, apresentando as declarações pertinentes.

GARANTIA

CLÁUSULA SEXTA - A **CONTRATADA** entregou à **CONTRATANTE** comprovante de garantia, na modalidade....., no valor de R\$...... (.....), correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Parágrafo Primeiro – Havendo alteração no valor do contrato, fica a critério da **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a integralização da garantia. No caso de supressão, a alteração na garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação da **CONTRATADA**, respeitado o percentual definido no caput.

Parágrafo Segundo - A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

Parágrafo Terceiro - Utilizada a garantia, total ou parcialmente, a **CONTRATADA** obriga-se a integralizá-la no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto - Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

Parágrafo Quinto - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sexto - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Devem, ainda, ser revestidos de liquidez livremente negociados no mercado de valores mobiliários, e, ainda, sua titularidade estar gravada em nome da empresa **CONTRATADA**.

Parágrafo Sétimo - A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

Parágrafo Oitavo - Se a modalidade escolhida for o Seguro Garantia, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- a) A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP;
- b) A apólice deve conter Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias;
- c) A apólice deve prever cobertura referente às multas oriundas do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador para a execução do objeto do contrato principal, tendo em vista o disposto no inciso III do art. 80 da Lei nº 8.666/93.
- d) A apólice deverá estar assinada, com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados;
- e) A apólice deve observar as circulares nº. 232/2003, 239/2004, 251/2004, 255/2004, 256/2004 e alterações posteriores da SUSEP, conforme instruções da própria Superintendência, através de sua carta-circular n. 02/2013.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Parágrafo Nono - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios dos artigos 827 e 835 do Código Civil.

Parágrafo Décimo - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Parágrafo Décimo Primeiro - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Décimo Segundo - A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do Contrato, que somente será assim considerado quando a **CONTRATANTE** emitir o Termo de Recebimento Definitivo e Integral abrangendo todos os serviços objeto do contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro - As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a **SEP/PR** como Segurada e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula.

Parágrafo Décimo Quarto - Sobre o valor da caução prestada em dinheiro, incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pro rata tempore, atualizado a partir da data de recolhimento à **SEP/PR**.

Parágrafo Décimo Quinto - A perda da garantia em favor da **SEP/PR**, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

CLÁUSULAS GERAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - Para realização dos serviços ajustados, a **CONTRATADA** designará empregados de seu quadro, especializados e devidamente credenciados - na forma do **Documento 3** - assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente contrato.

Parágrafo Primeiro - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos mencionados nesta cláusula, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento. Caso venha a **CONTRATANTE** a satisfazê-los ser-lhe-á assegurado direito de regresso, sendo os valores pagos atualizados financeiramente, desde a data em que tiverem sido pagos pela **CONTRATANTE** até aquela em que ocorrer o ressarcimento pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no "caput" desta cláusula.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da **CONTRATANTE**, qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas pertinentes a este contrato, que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos pela **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca, sob pena de multa. O novo empregado deverá ser apresentado à **CONTRATANTE** utilizando o modelo constante do **Documento 4** deste Contrato.

Parágrafo Quarto – O não cumprimento das obrigações mencionadas no caput desta cláusula ensejará a instauração de processo administrativo em desfavor da **CONTRATADA** para aplicação das penalidades previstas por este instrumento contratual, sem prejuízo de eventual rescisão administrativa do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – Os produtos/serviços a serem entregues, por Companhia Docas, bem como o cronograma físico-financeiro estão relacionados no **Documento 1** deste contrato e inclui tanto os processos portuários quanto os processos internos às Companhias Docas.

Parágrafo Primeiro – O recebimento dos produtos/serviços, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, bem como o contido na IN MPOG nº 02/2008.

Parágrafo Segundo - A documentação relativa aos produtos/serviços executados deverá ser composta por papéis de trabalho formato MS-PowerPoint no estilo padrão da consultoria, apresentações MS-PowerPoint para públicos executivos e técnicos e documento final no formato MS-Word elaborado consoante normas ABNT para produção de trabalhos acadêmicos técnicos científicos e obedecendo à norma culta da Língua Portuguesa. O conteúdo deverá atender as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e os produtos/serviços deverão ser entregues em mídia impressa e digital (Word, Excel e Acrobat), sendo 05 vias impressas e encadernadas e 02 CD-ROM.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** se compromete a fornecer relatório descrevendo os produtos/serviços efetivamente prestados, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender às necessidades da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto – O aceite dos serviços executados se dará da seguinte forma:

- a) Será utilizado um documento denominado Termo de Recebimento (Provisório e Definitivo) como instrumento formal para confirmação do término de determinada prestação de serviço ou entrega de produtos, em conformidade com os critérios de aceitação definidos pela **CONTRATANTE**. A sua efetivação se dará pelo Grupo Coordenador da Modernização da Gestão Portuária de que trata a **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**.
- b) Os produtos/serviços prestados deverão ser entregues à **CONTRATANTE** mediante Carta de Entrega, datada e assinada por representante habilitado para tal, na qual deverá conter a relação de todos os produtos/serviços concluídos.
- c) Após a entrega dos produtos/serviços pela **CONTRATADA**, definidos no cronograma, a **CONTRATANTE** emitirá o Termo de Recebimento Provisório, por meio do qual será atestado o



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

recebimento, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações previstas neste Contrato e seus Anexos, bem como no edital que o originou.

- d) Para obter o Termo de Recebimento Provisório, os produtos/serviços produzidos pela Contratada devem estar, obrigatoriamente, em suas versões finais, não devendo ser entregues, para este fim, em versões preliminares, rascunhos ou similares.
- e) Após emissão do Termo de Recebimento Provisório, a **CONTRATANTE**, providenciará a verificação de conformidade dos produtos/serviços, de acordo com as condições definidas neste Contrato e seus Anexos, bem como no edital que o originou, podendo solicitar, sem custos adicionais, os esclarecimentos e ajustes que se fizerem necessários.
- f) Caso os produtos/serviços sejam aprovados, a **CONTRATANTE** emitirá, em até 15 (quinze) dias corridos a contar do Termo de Recebimento Provisório, o Termo de Recebimento Definitivo. Caso sejam reprovados, a **CONTRATANTE** convocará a **CONTRATADA** para efetuar os ajustes necessários, em prazo a ser definido pela **CONTRATANTE**, contado a partir da data da convocação.
- g) Uma vez finalizados os ajustes, a **CONTRATANTE** reavaliará os produtos/serviços em até 10 (dez) dias e, caso sejam aprovados, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. Sendo rejeitados, a **CONTRATADA** ficará sujeita à aplicação das penalidades cabíveis para cada situação.
- h) Poderá haver prorrogação, a critério da **CONTRATANTE**, de até 50% (cinquenta por cento) dos prazos inicialmente previstos para a contratada efetuar os ajustes apontados pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação e assume o compromisso de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa - ou outras equivalentes, na forma da lei - expedidas, em cada esfera de governo, pelo órgão competente;
- b) prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação de certidão específica (antiga CND), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ;
- c) prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei 12.440/2011.

Parágrafo Primeiro – Os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário da **CONTRATANTE** devidamente identificado.

Parágrafo Segundo - Se a **CONTRATADA** estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no **parágrafo primeiro**.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, à **CONTRATANTE**, verificar a regularidade da situação da **CONTRATADA**, por meio de consulta on-line ao SICAF.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Parágrafo Quarto – A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir administrativamente o contrato quando a **CONTRATADA** não comprovar sua regularidade de situação, na forma descrita **nesta cláusula**. A rescisão se dará mediante comunicação formal à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – Os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados por servidor especialmente designado pela **CONTRATANTE** como fiscal do contrato, nos termos dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 2.271/97, que terá a atribuição de prestar orientações gerais e exercer o controle. As orientações serão prestadas diretamente ao preposto da **CONTRATADA**, designado para tal.

Parágrafo Primeiro – Caberá ao fiscal acompanhar e fiscalizar a execução contratual, incluindo atestes de notas fiscais e acompanhamento periódico do serviço prestado, devendo registrar e arquivar as informações e ocorrências de forma a embasar a avaliação do desempenho da **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATANTE** dará ciência, por escrito, à **CONTRATADA** sobre eventuais irregularidades, inexecuções ou desconformidade ocorridas na execução do contrato, para adoção das medidas necessárias ao saneamento das falhas apontadas.

Parágrafo Terceiro – A existência de fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

Parágrafo Quarto – Qualquer reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços ora contratados será feita pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, por escrito, podendo ser entregue mediante protocolo – aviso de recebimento (AR) ou por outros meios com confirmação de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação a que alude esta cláusula, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do disposto na **CLÁUSULA DÉCIMA NONA** e da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** responderá pecuniariamente por danos e/ou prejuízos que forem causados à **CONTRATANTE**, ou a terceiros, decorrentes de falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados. Assume a **CONTRATADA**, nesse caso, a obrigação de efetuar a respectiva indenização até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação, que lhe deverá ser feita por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Todos os produtos e entregáveis produzidos como resultados da prestação de serviços pela **CONTRATADA** serão de propriedade da **CONTRATANTE**, para seu uso exclusivo, sendo vedada a utilização, divulgação ou comercialização pela **CONTRATADA**, sem prévio e específico consentimento formal da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único - Quaisquer propriedades materiais e intelectuais da **CONTRATADA**, incluindo produtos, patentes, know-how e marcas, permanecerão de sua propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A execução de todas as etapas dos serviços terá acompanhamento de um grupo de composição interministerial, denominado Grupo Coordenador da Modernização da Gestão Portuária, do qual fazem parte:

- a) a Secretaria de Portos da Presidência da República – **SEP/PR**, como Coordenador Geral do projeto;
- b) a Casa Civil da Presidência da República, como patrocinadora principal; e
- c) a Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, como fiscalizadora setorial.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Parágrafo Primeiro – O Grupo Coordenador da Modernização da Gestão Portuária avaliará todos os produtos e propostas produzidos pela **CONTRATADA** e, no caso de assuntos específicos relativos às suas pastas, integrarão o Grupo o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - por meio do Departamento de Governança das Empresas Estatais – DEST - e da Assessoria Econômica, além do Ministério da Fazenda/Tesouro Nacional.

Parágrafo Segundo - A responsabilidade pela contratação, atestação de recebimento de serviços e pagamento será sempre da **SEP/PR**.

Parágrafo Terceiro – Serão realizadas reuniões quinzenalmente entre representantes da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, visando:

- a) o acompanhamento das atividades planejadas e das executadas;
- b) a identificação de pontos de atenção; e
- c) a definição de ações específicas para solucionar os pontos de atenção identificados.

Parágrafo Quarto - À **CONTRATANTE**, diretamente ou através de terceiros, fica assegurado o direito de acompanhar e fiscalizar, a qualquer momento, o desenvolvimento dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, com livre acesso aos locais de trabalho, para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos, conforme prevê o parágrafo único do art. 112 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATANTE** assegurará que os profissionais avaliadores da **CONTRATADA** tenham os acessos necessários às dependências e informações, a fim de que o serviço seja entregue. O acesso físico às instalações prediais somente será efetuado após a autorização do Porto ou da Companhia Docas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A **CONTRATADA** se obriga a informar à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou associação da **CONTRATADA** com outrem, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de rescindir o contrato, ou continuar sua execução com a empresa resultante da alteração social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - É vedado à **CONTRATADA**:

- a) Transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;
- b) Caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira;
- c) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Compete à **CONTRATANTE**, dentre outras obrigações:

- a) Certificar a realização dos serviços;
- b) Autorizar emissão das notas fiscais ou faturas de prestação de serviços;
- c) Autorizar os pagamentos;
- d) Realizar contatos diretos com a **CONTRATADA**, para bem administrar a execução do objeto contratual;
- e) Realizar gestão para sanar casos omissos, submetendo à autoridade competente as questões controvertidas decorrentes da execução do objeto contratual, visando dar solução às questões suscitadas, preferencialmente no âmbito administrativo; e



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

f) Apurar eventuais faltas cometidas pela **CONTRATADA** e aplicar as sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução deste contrato;
- b) Prestar atendimento com cordialidade e efetividade dentro das regras definidas no contrato;
- c) Prestar informações precisas e efetivas, atentando para os princípios de integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade;
- d) Designar, para execução dos serviços, profissionais idôneos, com competência técnica e experiência profissional e que possuam conhecimento apropriado dos serviços contratados. Os profissionais alocados devem possuir a seguinte qualificação mínima:
 - I) Gestor de Projetos com 10 anos de experiência comprovada na implementação de projetos e estudos na área de infraestrutura. Graduação em Engenharia, Economia ou Administração de Empresas (nível mínimo MBA ou Especialização), especialização em gestão de projetos ou certificado PMP (PMI).
 - II) Especialistas com 10 anos de experiência comprovada na área de infraestrutura e com graduação em Engenharia, Economia ou Administração de Empresas
- e) Substituir o profissional que não estiver executando os serviços de forma adequada, a critério da **CONTRATANTE**, por outro de mesma qualificação ou superior, com aprovação expressa da **CONTRATANTE**;
- f) Em caso de substituição de profissionais responsáveis pela execução de serviços em andamento, promover o repasse de conhecimento entre tais profissionais, minimizando o prejuízo à continuidade e à qualidade dos serviços;
- g) Utilizar somente recursos de terceiros devidamente autorizados ou licenciados pelo detentor dos direitos;
- h) Manter atualizada a documentação dos serviços prestados, inclusive os arquivos de conteúdo e de gerenciamento, fornecendo à **CONTRATANTE** sempre que for solicitado. Uma vez identificado pela **CONTRATANTE** que os documentos estão desatualizados, a **CONTRATADA** deverá providenciar a atualização em até 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação;
- i) Prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela **CONTRATANTE**; e
- j) Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades habituais dos Portos, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos seus serviços e horários de trabalho estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos a disposição neste contrato são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Os atos praticados pela **CONTRATADA**, prejudiciais à execução do contrato, sujeitam-na às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

- =====
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **SEP/PR**, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a União enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

Parágrafo Segundo - A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Terceiro - No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quarto - Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para a **CONTRATANTE**, a advertência poderá ser aplicada quando ocorrer execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento deste Contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - A **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa por inexecução total ou parcial do contrato correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura de serviços apresentada no mês anterior para os serviços descritos na **CLÁUSULA PRIMEIRA**.

Parágrafo Primeiro - Em caso de reincidência, o valor da multa estipulada no "caput" desta cláusula será elevado em 1% (um por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da nota fiscal/fatura de serviços apresentada no mês anterior.

Parágrafo Segundo - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

Parágrafo Terceiro - A multa aplicada à **CONTRATADA** e os prejuízos por ela causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATADA** desde logo autoriza a **CONTRATANTE** a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

- =====
- c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
 - d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
 - e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
 - f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
 - h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **SEP/PR.**;
 - i) inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados;
 - j) descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no **Documento 1** deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Ministro da Secretaria de Portos da Presidência da República – **SEP/PR** quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da **CONTRATANTE**, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE** ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA- Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório da Licitação referida no preâmbulo, bem como aquelas constantes da Carta-Proposta apresentada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - Fica eleito o foro da Justiça Federal de Primeira Instância, com sede na cidade de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por se acharem justas e **CONTRATADAS**, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

LOCAL E DATA

CONTRATANTE:
(NOME COMPLETO E ASSINATURA)

CONTRATADA:
(NOME COMPLETO E ASSINATURA)

TESTEMUNHAS:

Nome:-----

CPF:-----



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR
www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Nome:-----

CPF:-----



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

DOCUMENTO 1 DO CONTRATO N.º

Documento integrante do Contrato de Prestação de Serviços de consultoria no desenvolvimento e implementação dos aspectos relativos à melhoria da gestão, preconizados pelo projeto Modernização da Gestão Portuária, com vistas à modernização dos processos logístico-portuários e das companhias Docas do Estado de São Paulo (CODESP), do Rio de Janeiro (CDRJ) e do Pará (CDP), celebrado entre a **SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR**. e a empresa **(NOME DA EMPRESA)**, localizada na **(INFORMAR O ENDEREÇO)**, para executar as tarefas abaixo relacionadas, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela disponibilização do pessoal que se fizer necessário nos locais e horários abaixo especificados.

1. Escopo e Especificações dos Serviços e Tarefas a serem Executados

Os trabalhos serão desenvolvidos em etapas, com entregas e pagamentos graduais, compreendendo as especificações descritas neste tópico.

1.1 Fase I - Processos Portuários (ou Processos Externos à Autoridade Portuária)

Inicialmente, será feito um breve diagnóstico com base em estudos anteriores que serão disponibilizados à Contratada e entrevistas aos usuários dos portos – arrendatários, operadores, companhias e agências de navegação, donos de cargas (importadores e exportadores) - para a identificação e confirmação de problemas existentes no âmbito dos processos de entrada e saída de pessoas, cargas e navios do porto organizado.

Com base nesse breve diagnóstico, deverão ser elaboradas propostas para solução dos problemas identificados, na forma de ações imediatas, de ganho rápido, além de ações planejadas de curto, médio e longo prazos. Os principais processos portuários serão submetidos a avaliação crítica e à luz das melhores práticas nacionais e internacionais, com o intuito de identificar deficiências processuais ou rotinas desnecessárias e redundantes, incluindo os diversos intervenientes públicos (Receita Federal, ANVISA, VIGIAGRO, Polícia Federal, Marinha do Brasil e Autoridade Portuária) e privados (arrendatários, operadores, importadores, exportadores, agentes marítimos, companhias de navegação, etc).

Trata-se da avaliação da racionalidade e eficiência de processos vinculados ao comércio exterior (importação e exportação) e cabotagem, tais como, mas não exaustivo:

1.1.1 Operação de Terminais

- a) acessos terrestres (rodoviário, ferroviário e dutoviário) e aquaviário ao porto;
- b) operação de carga e descarga;
- c) movimentação de carga;
- d) processo de previsão de carga;
- e) gestão de armazéns;
- f) remoção de carga (rodovia, ferrovia, duto e hidrovía);



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

- g) programação de estivadores;
- h) equipamentos para alocação da tripulação;
- i) rastreamento de carga/container; e
- j) ensacamento de carga.

1.1.2 Serviços Navais

- a) serviços de abastecimento;
- b) coleta de resíduos;
- c) inspeção; e
- d) remoção de lodo.

1.1.3 Operação Marítima

- a) atracação e desatracação de navios;
- b) controle de tráfego de navios;
- c) alocação de berços;
- d) serviços de praticagem;
- e) serviços de rebocadores;
- f) comunicação com navios;
- g) restrições à navegação;
- h) ancoragem com Ponto Único (operação SPM);
- i) operação de faróis; e
- j) resposta de emergência.

1.1.4 Infraestrutura Portuária

- a) planejamento de equipamentos;
- b) manutenção;
- c) dragagem;
- d) gestão de inventário; e
- e) compra de equipamentos.

1.1.5 Operação de Entrega e Retirada

- a) programação de veículos;
- b) recebimento e despacho;
- c) rastreamento de veículos;
- d) integração com rodovias, ferrovias e hidrovias;



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

e) requisição de vagões; e

f) manutenção de trilhos.

1.1.6 Anuência e Regulamentação Portuária

a) desembarço da carga;

b) vistorias por órgãos anuentes/intervenientes;

c) atuação dos órgãos anuentes;

d) inspeção de navios;

e) alfândega e imigração;

f) declaração de tripulação;

g) liberação de embarcações; e

h) conformidade com saúde, segurança e meio ambiente.

Para a validação da priorização dos temas a serem abordados, tanto nos processos portuários externos quanto internos à Autoridade Portuária, a Contratada deverá efetuar na primeira semana de trabalho, logo após a sessão de *kick-off* e entrega do plano detalhado de trabalho consulta direta aos principais arrendatários de terminais portuários e demais clientes de cada porto organizado.

Com base nessa confirmação e diagnóstico de processos portuários relevantes na entrada e saída de navios, cargas e passageiros será efetuada a comparação com as melhores práticas nacionais e internacionais, e a partir da análise de maturidade e lacunas, a empresa de consultoria deverá elaborar, e apresentar à SEP, propostas de racionalização e modernização de rotinas de responsabilidade dos diversos agentes participantes do processo.

1.2 Fase II - Processos da Gestão Interna das companhias docas (ou Processos Internos)

Esta fase abrange a confirmação de diagnósticos já existentes visando à avaliação de maturidade dos processos internos às companhias docas, comparados com as melhores práticas nacionais e internacionais. Contempla a elaboração de propostas de melhorias e, se for o caso, a implantação de sistemas que se mostrarem essenciais para a adequada prestação de serviços por parte da Autoridade Portuária aos seus clientes (arrendatários, companhias de navegação, agências de navegação, importadores e exportadores). A análise, diagnóstico, proposta e implementação de adequação da estrutura de pessoal e TI nas companhias docas necessários ao funcionamento dos projetos que estão sendo implantados pela SEP (Porto Sem Papel, VTMS-Vessel Traffic Management Information System, Carga Inteligente e Apoio à Gestão da Infraestrutura) devem ser integrados com as boas práticas de gestão e de processo.

Inclui iniciativas, tais como, porém não exaustivo: propor e implantar

a) avaliação e revisão da Governança Corporativa;

b) avaliação e revisão dos mecanismos de *compliance* e controles;

c) implantação do Regime Simplificado de Contratação;

d) plano de contas padrão;

e) revisão dos planos de cargos e salários;



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

-
- f) revisão da estrutura organizacional;
 - g) revisão do planejamento estratégico;
 - h) sistema de avaliação de custos ABC
 - i) modelo tarifário
 - j) tecnologia de informação/Plano Diretor de TI
 - k) avaliação de desempenho e remuneração variável para dirigentes e gratificação anual para os empregados
 - l) gestão de *performance* e desempenho empresarial;
 - m) gestão de projetos;
 - n) gestão tributária;
 - o) gestão de contratos;
 - p) gestão de manutenção; e
 - q) gestão da operação.

Em síntese, é previsto o seguinte procedimento na avaliação de processos portuários e processos internos das companhias docas:

- a) validação de diagnóstico;
- b) diagramação do processo;
- c) identificação de recursos e tempos envolvidos no processo;
- d) comparação do processo com *benchmarking* (melhores práticas) nacionais e internacionais;
- e) identificação de lacunas em relação às melhores práticas;
- f) proposta de novos processos, revisão ou validação de processos existentes;
- g) quantificação de recursos necessários para implantação de cada novo processo;
- h) cronograma de implantação de cada novo processo;
- i) submissão de proposta de novo processo à Contratante para arpoação;
- j) aprovação do novo processo pela Contratante;
- k) implantação do novo processo; e
- L) monitoramento e avaliação de resultados do novo processo e proposição de eventuais ajustes.

2 PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

O Projeto Modernização da Gestão Portuária será implantado inicialmente na Companhia Docas do Estado de São Paulo - CODESP, dada a relevância do Porto de Santos para a economia nacional. Das 903 milhões de toneladas de carga movimentadas no ano de 2012 em todo o Brasil (portos públicos e privados), Santos respondeu por mais de 10% desse total (90,1 milhões de toneladas). No que se refere a cargas containerizadas, de maior valor agregado, do total movimentado no Brasil em 2012 (8,1 milhões de TEUs), Santos respondeu por 36% desse movimento (3 milhões de TEUs).

Os serviços deverão ser executados por consultores seniores e/ou máster, na quantidade necessária para que a Contratada cumpra todas as obrigações e os prazos acordados entre as partes,



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

trabalhando em equipes paralelas, alocados na especialidade de levantamento, desenho e otimização de processos portuários e em desenho e otimização de processo internos às companhias docas.

No desenvolvimento das atividades envolvidas no desenho e redesenho de processos portuários deverá ser observado o conjunto de processos mencionados no item 5.1 abaixo, que poderão ser adaptados, conforme a necessidade e a metodologia da contratada desde que acordado entre as partes e que as alterações contribuam para o atingimento dos objetivos pretendidos com a contratação e, ainda, que não contrariem os interesses da Contratante.

Faz parte do escopo dos serviços de consultoria o suporte e acompanhamento à implantação de todas as soluções apontadas.

2.1 FASE I - PROCESSOS PORTUÁRIOS

Os serviços de consultoria deverão compreender a identificação, desenho e proposta de revisão dos processos portuários, observando a seguinte metodologia:

2.1.1 Etapa 1- Planejamento e análise geral das operações portuárias

- análise de diagnósticos pré-existentes;
- verificação de processos portuários prioritários;
- definição de uma amostra de arrendatários, agentes marítimos, companhias de navegação, importadores e exportadores representativos da movimentação de cargas e passageiros no porto;
- consulta a clientes identificados, levantamento de prioridades sugeridas
- consolidação de prioridades dos clientes do porto;
- apresentação do Plano de Trabalho detalhado à Contratante acompanhado do diagnósticos dos processos;
- validação dos processos elencados e definição das prioridades para revisão.

2.1.2 Etapa 2 – Revisão dos Processos

- crítica dos processos específicos, identificação de lacunas frente às melhores práticas nacionais e internacionais; e
- consolidação de propostas de melhorias através da elaboração do Mapa dos Processos analisados e apresentação à Contratante.

2.1.3 Etapa 3 – Implantação de processos redesenhados

- aplicação das melhorias e ações necessárias;
- treinamentos e simulações;
- realização de operação assistida;



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

-
- preparação de relatórios de recomendações; e
 - proposição de um Plano de Monitoramento Contínuo à Contratante.

2.1.4 Etapa 4 – Monitoramento das implantações e ajustes

- execução do Plano de Monitoramento Contínuo;
- realização de ajustes, caso necessário;
- elaboração e entrega, à Contratante, do Guia de Implantação para replicação nas demais companhias docas.

2.1.5 Prazos da Fase I

- Etapa 1: CODESP - até 3 (três) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 6 (seis) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 2: CODESP - até 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 7 (sete) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 3: CODESP - até 6 (seis) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 9 (nove) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 4: até 12 (três) meses após a assinatura do contrato para as 3 (três) companhias docas. Vide Tabela 2.

Conforme a complexidade, cada processo poderá ter implantação imediata, no curto, médio ou longo prazo. Estima-se que os trabalhos relativos aos processos portuários se estenderão pelo período de 1 (um) ano, incluindo diagnóstico, proposta, implantação e monitoramento da implantação nas três companhias docas contempladas. Não estão incorporadas nesses prazos, as melhorias de processos que demandem investimentos adicionais ou alterações mais estruturais, do tipo legal e outras.

2.2 Fase II - Processos Internos às companhias docas

Todos os processos trabalhados na Fase I são balizadores estratégicos para o desenvolvimento da Fase II, uma vez que as melhorias dos Processos Internos às companhias docas visam ao fortalecimento e melhoria da eficiência das companhias, no seu papel de Autoridade Portuária, o que contribui, em última instância, na melhoria da eficiência dos portos como um todo.

Assim, sempre que aplicável, a Contratada deverá registrar, na revisão dos processos internos às companhias docas, os respectivos benefícios que essas melhorias trarão para os processos portuários.

A Fase II pode ser iniciada em paralelo às atividades relacionadas à Fase I e a metodologia estabelecida na Fase I se assemelha à que será aplicada na Fase II, conforme a seguir:



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

2.2.1 Etapa 1- Planejamento e Análise Geral dos Processos Internos às Companhias Docas

- análise de diagnósticos pré-existentes;
- verificação de processos internos prioritários;
- levantamento do impacto da ineficiência dos processos internos na eficiência dos processos portuários;
- consolidação dos processos internos a serem revisados;
- apresentação do Plano de Trabalho detalhado à Contratante acompanhado do diagnóstico dos processos;
- validação dos processos elencados e definição das prioridades para revisão.

2.2.2 Etapa 2 – Revisão dos Processos

- crítica dos processos específicos, identificação de lacunas frente às melhores práticas nacionais e internacionais; e
- consolidação de propostas de melhorias através da elaboração do Mapa dos Processos analisados e apresentação à Contratante.

2.2.3 Etapa 3 – Implantação de processos redesenhados

- aplicação das melhorias e ações necessárias;
- treinamentos e simulações;
- realização de operação assistida;
- preparação de relatórios de recomendações; e
- proposição de um Plano de Monitoramento Contínuo à Contratante.

2.2.4 Etapa 4 – Monitoramento das implantações e ajustes

- execução do Plano de Monitoramento Contínuo;
- realização de ajustes, caso necessário;
- elaboração e entrega do Guia de Implantação para replicação nas demais companhias docas à Contratante.

2.2.5 Prazos da Fase II

- Etapa 1: CODESP - até 4 (quatro) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 6 (seis) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 2: CODESP - até 5 (cinco) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 7 (sete) meses após assinatura do contrato.



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

- Etapa 3: CODESP - até 7 (sete) meses após a assinatura do contrato e CDRJ e CDP – até 9 (nove) meses após assinatura do contrato.
- Etapa 4: até 12 (três) meses após a assinatura do contrato para as 3 (três) companhias docas. Vide Tabela 2.

Conforme a complexidade, cada processo poderá ter implantação imediata, no curto, médio ou longo prazo. Estima-se que os trabalhos relativos aos processos internos às companhias docas se estenderão pelo período de 11 meses no caso da CODESP e 9 meses no caso da CDRJ e da CDP, incluindo diagnóstico, proposta, implantação e monitoramento da implantação. Não estão incorporadas nesses prazos, as melhorias de processos que demandem investimentos adicionais ou alterações mais estruturais, do tipo legal e outras.

3 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES E PRAZOS DE ENTREGA

Os produtos a serem entregues, por companhia docas, estão relacionados na **Tabela 1** e incluem tanto os processos portuários quanto os processos internos às companhias docas:

Tabela 1		
PROJETO: MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PORTUÁRIA		
RELAÇÃO DE PRODUTOS A SEREM ENTREGUES		
FASE I	Nº PRODUTO	PRODUTO
ETAPA 1	Produto 1	Plano de Trabalho Preliminar - Fase I, contemplando todos os processos portuários externos passíveis de revisão, elaborado com base em pesquisa de opinião junto aos clientes do porto, em estudos existentes disponibilizados pela Contratante, na experiência da Contratada e nos diagnósticos elaborados pela Contratada, conforme item 2.1
	Produto 2	Plano de Trabalho Consolidado - Fase I contendo os processos portuários que realmente serão revisados conforme item 2.1
ETAPA 2	Produto 3	Mapa dos Processos Portuários revisados, contendo as propostas de melhorias dos processos listados no Plano de Trabalho Consolidado - Fase I.
ETAPA 3	Produto 4	Consolidado dos Relatórios Mensais de Implantação, contendo todos os processos do Plano de Trabalho Consolidado - Fase I.
	Produto 5	Plano de Monitoramento Contínuo - Fase I, estabelecendo indicadores e pontos de controle para monitoramento posterior das melhorias dos processos.
ETAPA 4	Produto 6	Consolidado dos Relatórios Mensais de Monitoramento - Fase I, contendo todos os processos do Plano de Trabalho Consolidado - Fase I.
	Produto 7	Guia de Implantação de Melhoria da Gestão de Processos Portuários, necessário para replicação das melhorias nos demais portos administrados por companhias docas.
FASE II	Nº PRODUTO	PRODUTO



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

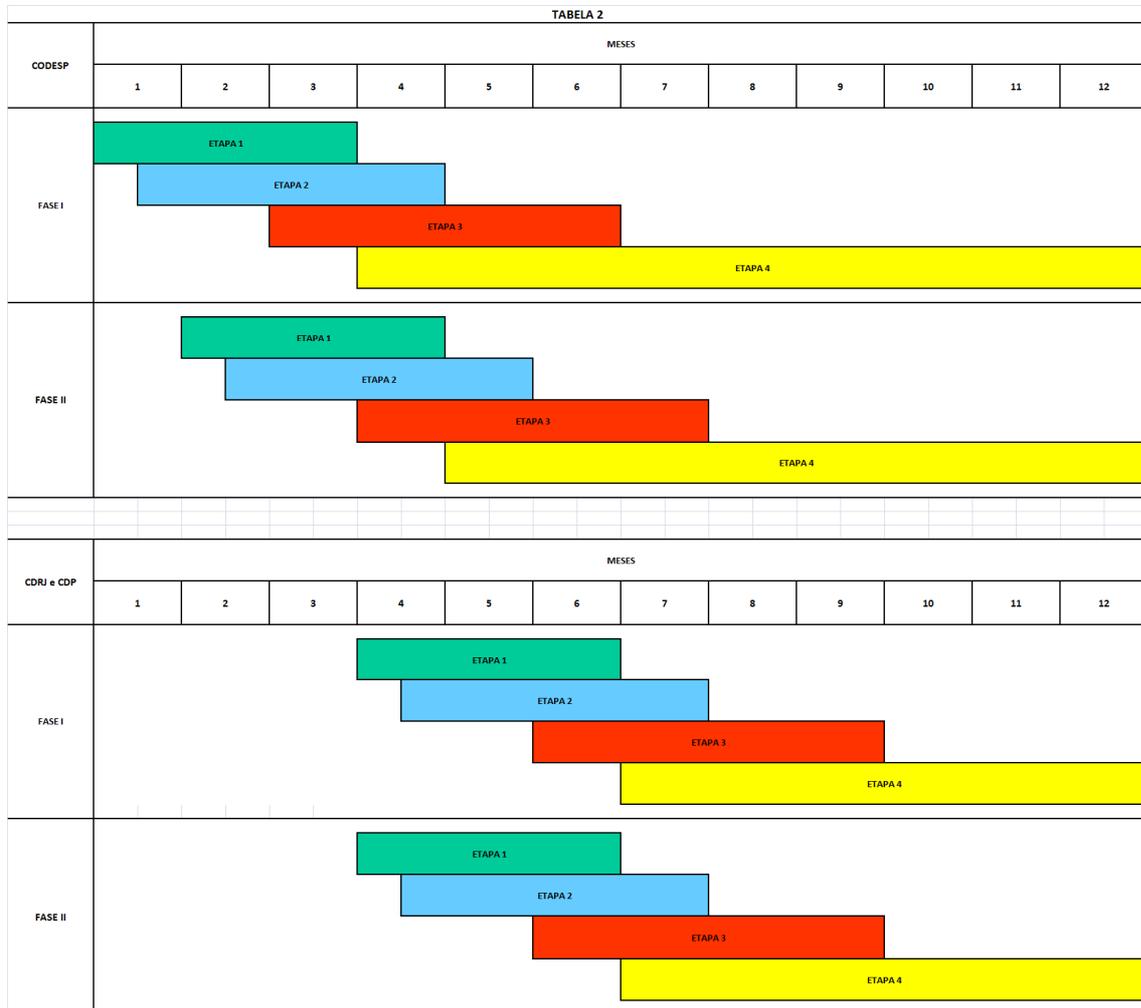
ETAPA 1	Produto 8	Plano de Trabalho Preliminar - Fase II, contemplando todos os processos internos à companhia docas passíveis de revisão, elaborado com base em estudos existentes disponibilizados pela Contratante, na experiência da Contratada e nos diagnósticos elaborados pela Contratada, conforme item 2.2
	Produto 9	Plano de Trabalho Consolidado - Fase II, contendo os processos internos que realmente serão revisados conforme item 2.2
ETAPA 2	Produto 10	Mapa dos Processos Internos revisados, contendo as propostas de melhorias dos processos listados no Plano de Trabalho Consolidado - Fase II.
ETAPA 3	Produto 11	Consolidado dos Relatórios Mensais de Implantação - Fase II, contendo todos os processos do Plano de Trabalho Consolidado - Fase II.
	Produto 12	Plano de Monitoramento Contínuo - Fase II, estabelecendo indicadores e pontos de controle para monitoramento das alterações de melhorias dos processos.
ETAPA 4	Produto 13	Consolidado dos Relatórios Mensais de Monitoramento - Fase II, contendo todos os processos do Plano de Trabalho Consolidado - Fase II.
	Produto 14	Guia de Implantação de Melhoria da Gestão de Processos Internos à companhia docas, necessário para replicação das melhorias nas demais companhias docas.

O cronograma para desenvolvimento do projeto apresenta-se na **tabela 2** a seguir:



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR
www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013



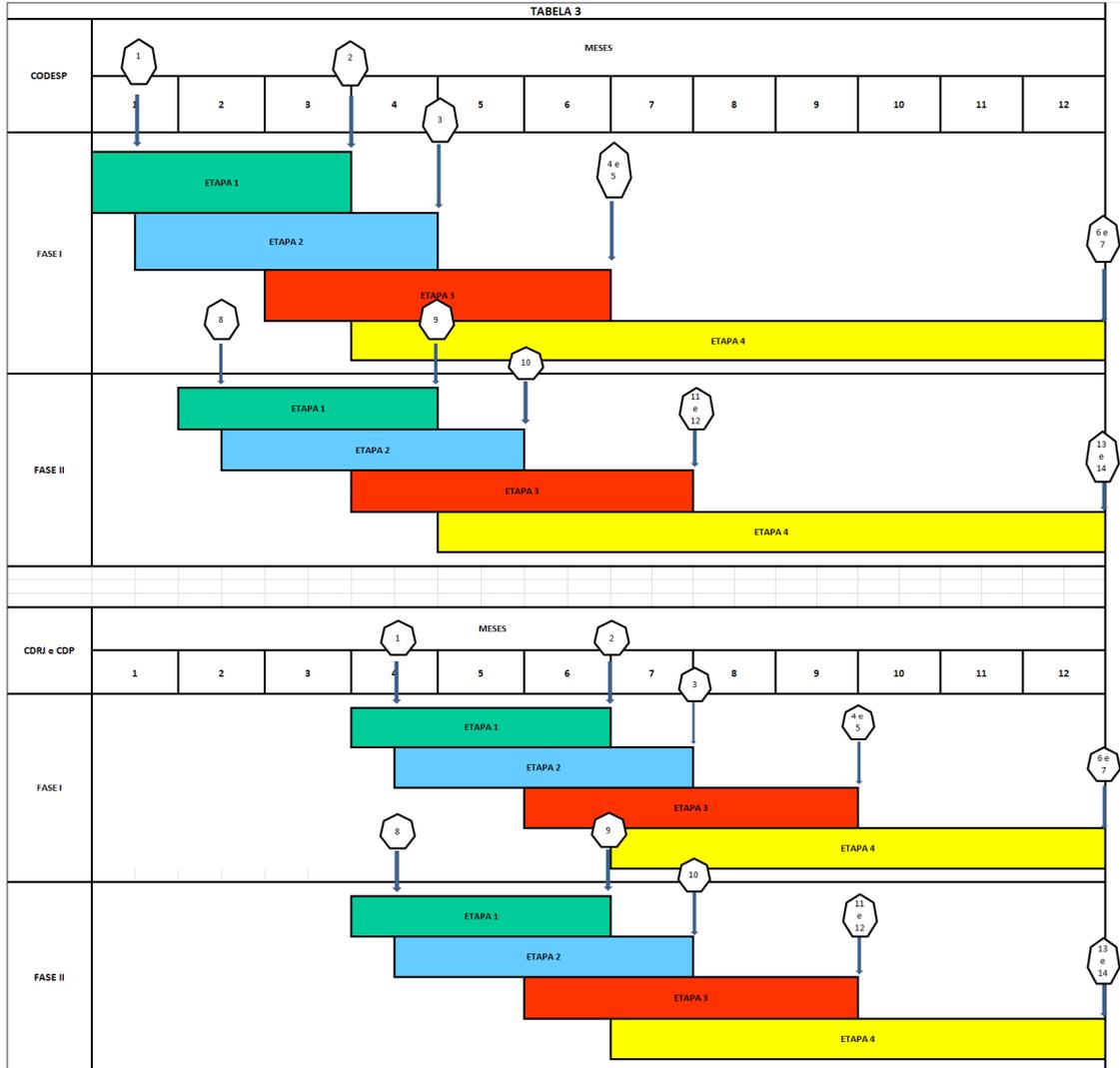
4 CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

Os serviços deverão ser iniciados, obrigatoriamente, na CODESP, havendo uma defasagem de 3 (três) meses para o início dos trabalhos na CDRJ e CDP, conforme demonstrado no cronograma constante da **tabela 3** abaixo:



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR
www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013



O parcelamento dos pagamentos considera o engajamento da Contratada ao longo do tempo, ressaltando-se, ao final, a valorização das etapas de implantação e monitoramento, conforme mostrado na **Tabela 4** abaixo:

Tabela 4



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

Evento	Entregável	Dias	Parcela (%)
1	Produto 1 - Codesp	15	5
2	Produto 8 - Codesp	45	5
3	Produto 2 - Codesp	90	10
	Produto 1 - Cdrj	105	
	Produto 1 - Cdp	105	
	Produto 8 - Cdrj	105	
	Produto 8 - Cdp	105	
4	Produto 3 - Codesp	120	7
	Produto 9 - Codesp	120	
5	Produto 10 - Codesp	150	7
6	Produto 4 - Codesp	180	6
	Produto 5 - Codesp	180	
	Produto 2 - Cdrj	180	
	Produto 2 - Cdp	180	
	Produto 9 - Cdrj	180	
	Produto 9 - Cdp	180	
7	Produto 11 - Codesp	210	15
	Produto 12 - Codesp	210	
	Produto 3 - cdrj	210	
	Produto 3 - Cdp	210	
	Produto 10 - cdrj	210	
	Produto 10 - Cdp	210	

Evento	Entregável	Dias	Parcela (%)
8	Produto 4 - Cdrj	270	15
	Produto 4 - Cdp	270	
	Produto 5 - cdrj	270	



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

	Produto 5 - Cdp	270	
	Produto 11 - cdrj	270	
	Produto 11 - Cdp	270	
	Produto 12 - cdrj	270	
	Produto 12 - Cdp	270	
9	Produto 6 - Codesp	360	30
	Produto 7 - Codesp	360	
	Produto 13 - Codesp	360	
	Produto 14 - Codesp	360	
	Produto 6 - Cdrj	360	
	Produto 6 - Cdp	360	
	Produto 7 - cdrj	360	
	Produto 7 - Cdp	360	
	Produto 13 - cdrj	360	
	Produto 13 - Cdp	360	
	Produto 14 - Cdrj	360	
	Produto 14 - Cdp	360	

Obs.1: Os produtos 4, 6, 11 e 13, das três companhias docas, são relatórios consolidados de acompanhamento de atividades realizadas mensalmente. Os relatórios parciais devem ser apresentados nas reuniões mensais com representantes da Contratante, à medida que forem sendo desenvolvidos e consolidados.

Obs.2: Os prazos finais para entrega dos produtos definidos no cronograma poderão ser redefinidos, de comum acordo entre Contratante e Contratada, sempre e quando verificada a necessidade pela Contratante e obedecido o disposto no Contrato.

LOCAL E DATA

CONTRATANTE:
(nome completo e assinatura)

CONTRATADA:
(nome completo e assinatura)



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR
www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

DOCUMENTO Nº 02 DO CONTRATO N.º

DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTOS

MONTANTE "A"	
Mão de Obra (a):.....	R\$
(nº de empregados (informar quantidade de empregados) =)	
Encargos Sociais.....	R\$
TOTAL DO MONTANTE A.....	R\$
=====	
MONTANTE "B"	
Despesas Gerais (b).....	R\$
Lucratividade (c).	R\$
TOTAL DO MONTANTE B.....	R\$
=====	
SUBTOTAL (MONTANTE A + MONTANTE B).....	R\$
=====	
IMPOSTOS SOBRE FATURAMENTO (d).....	R\$
=====	
CUSTO TOTAL MENSAL DO SERVIÇO.....	R\$

OBSERVAÇÕES:

- (a) Mão de Obra: gasto total mensal com salário dos empregados encarregados da execução das tarefas.
- (b) Despesas Gerais: gastos da empresa com suporte técnico/administrativo etc.
- (c) Lucratividade: ganho, livre de despesas.
- (d) Impostos sobre Faturamento - impostos incidentes sobre o preço do serviço (art. 71 da Lei 8.666/93).

LOCAL E DATA

CONTRATANTE.....
(nome completo e assinatura)

CONTRATADA.....
(nome completo e assinatura)



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

DOCUMENTO A SER PREENCHIDO PELA CONTRATADA QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DE EMPREGADOS SEUS PARA REALIZAREM OS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A SEP/PR.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

DOCUMENTO N.º 03 DO CONTRATO N.º

Logotipo da empresa
(papel timbrado)

Carta de Apresentação

(Local e data) _____ / ____ / ____

Conforme previsto no contrato celebrado com a **SEP/PR**, em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços de _____ (ESPECIFICAR O SERVIÇO), informamos que os serviços serão prestados pelos empregados a seguir identificados:

Sr.(a) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Sr.(a) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

(...) relacionar todos

Preposto designado pela **CONTRATADA** ou seu representante legal



SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SEP/PR

www.portosdobrasil.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2013

DOCUMENTO A SER PREENCHIDO PELA CONTRATADA QUANDO DA SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADOS SEUS PARA REALIZAREM OS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A SEP/PR

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2013

DOCUMENTO N.º 04 DO CONTRATO N.º

Logotipo da empresa
(papel timbrado)

Carta de Apresentação – Substituição de Empregado

(Local e data) _____ / ____ / ____

Conforme previsto na Cláusula Sétima do Contrato celebrado com a **SEP/PR**, em ____/____/____, que tem como objeto a prestação de serviços de _____ (ESPECIFICAR O SERVIÇO), informamos que o serviço será prestado pelo nosso empregado Sr.(ª) _____, CPF nº _____, Documento de Identidade nº _____, CTPS nº _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____, **em substituição ao empregado Sr.(ª)** _____, no cargo de _____ nessa dependência, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Preposto designado pela **CONTRATADA** ou seu representante legal