

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE
PARANAGUÁ E ANTONINA Nº 001/2022**

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA PARCERIA DE NEGÓCIO

**SOLUÇÕES DE SEGURANÇA, TIC E TECNOLOGIAS CORRELACIONADAS
PARA INTEGRAL ATENDIMENTO DO ISPS CODE EM PORTOS
ORGANIZADOS**

A **ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA (APPA)**, empresa pública estadual, criada pela Lei Estadual n. 17.895/2013, de 27 de dezembro de 2013, publicada no D.I.O.E n. 9.113 de 27 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto Estadual n. 8.881/2016, publicado no D.I.O.E n. 9.772 de 29 de agosto de 2016, com sede e foro em Paranaguá/PR, na Avenida Ayrton Senna da Silva, n. 161, inscrita no CNPJ n. 79.621.439/0001-91, torna público para ciência de todos os interessados que iniciará, a partir da publicação deste, o chamamento público para selecionar proposta de parceria de negócio com a APPA, na modalidade contratual, visando a disponibilização e exploração de soluções de segurança, Tecnologia de Informação e Comunicação (“TIC”) e outras tecnologias correlatas para integral atendimento do *International Ship and Port Facility Security Code* (“ISPS CODE”), a implantação do Port Community System (PCS) consoante desenho realizado pela Fundacion ValenciaPort, bem como exploração de atividades acessórias ou complementares capazes de gerar receitas adicionais compartilhadas, no Porto do Organizado em questão ou em sua área de influência, com fundamento no art. 28, § 3º da Lei nº 13.303/2016.

Considerando que:

- i. A APPA é empresa pública do Estado do Paraná prestadora do serviço público de administração e exploração dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina em razão de delegação da União para o Estado do Paraná formalizada por meio do Convênio n. 037/2001, com fundamento no art. 21, XII, f, da Constituição Federal e vigência prevista é até 1º de janeiro de 2052;
- ii. A eficiência é princípio constitucional norteador da administração pública;
- iii. A Lei n. 12.815/2013 que dispõe sobre a exploração portuária no Brasil elenca como objetivo precípuo de tal serviço público o aumento da competitividade e o desenvolvimento do País;
- iv. A Lei n. 12.815/2013 em seu art. 3º estabelece, dentre outras, as seguintes diretrizes para o serviço público de exploração dos portos: (a) expansão, modernização e otimização da infraestrutura e da superestrutura que integram os portos organizados e instalações portuárias; (b) estímulo à modernização e ao aprimoramento da gestão dos portos organizados e instalações portuárias, à valorização e à qualificação da mão de obra portuária e à eficiência das atividades prestadas, (c) promoção da segurança da navegação na entrada e na saída das embarcações dos portos; e (d) estímulo à concorrência, por meio do

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

incentivo à participação do setor privado e da garantia de amplo acesso aos portos organizados, às instalações e às atividades portuárias.

- v. Em pleno alinhamento com a diretriz de promover a segurança da navegação na entrada e saída das embarcações dos portos estabelecida pela Lei n. 12.815/2013, têm-se as obrigações constantes no ISPS *code*, Código aprovado por organizações internacionais e que tem como objetivo estruturar a avaliação de ameaças e de definir ações de proteção apropriadas às embarcações e terminais portuários;
- vi. Esta empresa pública deve adotar as medidas necessárias para cumprimento tanto do disposto na Lei n. 12.815/2013, notadamente no que tange o objetivo de aumento da competitividade e desenvolvimento do País, quanto no que preceitua o ISPS *code* para o fim de garantir a segurança do porto e das respectivas embarcações;
- vii. Os portos são estruturas fundamentais para o bom funcionamento da economia brasileira, interligando-a ao comércio exterior, por meio de exportações e importações, e consolidando o mercado interno, por meio da cabotagem;
- viii. O setor de transporte marítimo internacional de mercadorias é complexo e extremamente dinâmico, motivo pelo qual a digitalização dos atores da comunidade portuária ocorre com rapidez, fazendo com que os portos tenham que se adaptar constantemente;
- ix. A APPA entende que as informações estão se tornando um dos ativos mais valiosos das organizações, em especial para as empresas atuantes no setor logístico ou nas atividades portuárias; e neste sentido, possibilitar a facilitação de redes públicas ou compartilhadas com o uso de tecnologias torna-se estratégico para a administração dos Portos do Paraná, pois otimiza a logística portuária conferindo-lhe eficiência, segurança, velocidade, precisão, conectividade e redução de custos, agregando assim inteligência ao negócio;
- x. O bom funcionamento da superestrutura e infraestrutura dos Portos do Paraná é estratégico para o bom desempenho das atividades portuárias e, consequentemente, da economia estadual e nacional;
- xi. É fundamental o desenvolvimento de parcerias entre setor privado, a sociedade civil e o governo na prestação de serviços de interesse da economia nacional, para que o pioneirismo e a agilidade da iniciativa privada garantam soluções e inovações ao governo e à sociedade que promovam melhoria da eficiência na gestão pública;
- xii. As Parcerias da Administração Pública, em sentido lato, possibilitam a mitigação de riscos no longo prazo, a diminuição dos custos de transação decorrentes de contratos pulverizados e de menor prazo e asseguram maior segurança para a realização de investimentos nas instalações portuárias;
- xiii. Todo o contido no protocolo n. 17.829.685-0 que tramita em sigilo nesta Administração em razão das informações sensíveis desta Autoridade Portuária (somente as empresas habilitadas terão acesso ao referido protocolo);
- xiv. Serve o presente Chamamento Público para garantir a transparência na busca de propostas de parceria em oportunidade de negócio cujo escopo será devidamente descrito no item “do objeto” deste edital.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente edital é o chamamento público para seleção de proposta de parceria de negócio com esta Autoridade Portuária, conforme descrito no preâmbulo, tendo em vista necessidades da própria APPA e a perspectiva de necessidades de outros clientes públicos ou privados que atuam no Porto Organizado ou na sua área de influência, envolvendo a disponibilização e exploração de soluções de segurança, Tecnologia de Informação e Comunicação (“TIC”) e outras tecnologias correlatas para integral atendimento do *International Ship and Port Facility Security Code* (“ISPS CODE”), a implantação do Port Community System (PCS) consoante desenho realizado pela Fundacion ValenciaPort, bem como a exploração de atividades acessórias ou complementares capazes de gerar receitas adicionais compartilhadas.

1.2. As necessidades da Autoridade Portuária são basicamente as seguintes:

- 1.2.1. revisar os sistemas de TIC da Autoridade Portuária, de maneira a reunir e integrar todos os sistemas e tecnologias da Autoridade Portuária em uma solução de gestão e manutenção única, inclusive, mas não se limitando a, os sistemas para controle de acesso, videomonitoramento de movimentação de cargas e atividades correlatas;
 - 1.2.2. desenvolver e/ou implementar sistemas, tecnologias de informação / comunicação e disponibilizar equipamentos tecnológicos de segurança para atender, no mínimo, o plano de segurança da Autoridade Portuária, as disposições obrigatórias do ISPS Code e as exigências da Autoridade Aduaneira (Receita Federal do Brasil);
 - 1.2.3. executar e desenvolver uma plataforma de comunicação integrada de todos os atores da comunidade portuária (“Port Community System” ou “PCS”), contemplando, no mínimo, as especificações contidas no Anexo I;
 - 1.2.4. garantir a segurança do processamento e armazenamento dos dados provenientes dos itens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3 (cibersegurança), tanto no aspecto lógico (firewalls de hardwares e softwares, criptografia, antivírus etc.) quanto no aspecto físico (datacenter e níveis de redundância para os pontos essenciais do porto, tais como *gates*, portarias, centrais de monitoramento etc.).
- 1.3. Espera-se que o proponente mapeie e indique, por ocasião da apresentação de sua proposta, tanto as necessidades de outros clientes públicos ou privados que atuam no Porto Organizado ou na sua área de influência, quanto oportunidades para exploração de atividades acessórias ou complementares capazes de gerar receitas adicionais a serem compartilhadas com a Autoridade Portuária. O objetivo é que, no limite, essa

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

geração de receitas compartilhadas possa reduzir substancialmente ou até zerar os gastos incorridos pela Autoridade Portuária com soluções de segurança, Tecnologia de Informação e Comunicação (“TIC”) e outras tecnologias correlatas para integral atendimento do *International Ship and Port Facility Security Code* (“ISPS CODE”).

- 1.4. O prazo máximo admitido para a vigência da parceria será 01/01/2052, data prevista para o término da delegação dos Portos de Paranaguá e Antonina ao Estado do Paraná, consoante previsto no Convênio de Delegação n. 037/2001 firmado entre União e Estado do Paraná;
- 1.5. A parceria de negócio será, de início, instrumentalizada por um contrato (“*joint-venture*” contratual); porém, mais adiante, se houver autorização legislativa e interesse da Autoridade Portuária, poderá se transformar em uma parceria societária, conforme vier a ser acordado entre os parceiros.

2. DA LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL À PARCERIA DE NEGÓCIO

- 2.1. A parceria de negócio em questão se fundamenta na no art. 28, § 3º, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (“Lei das Estatais”), bem como no art. 76, II, do Regulamento Interno de Licitações e Contrato desta APPA estabelecido por meio da Ordem de Serviço n. 109/21.
- 2.2. O processo seletivo para escolha do parceiro se rege pelo disposto neste Edital, devendo observar, ainda, no que couber, as disposições aplicáveis no âmbito da Lei das Estatais e do referido Regulamento Interno de Licitações e Contratos.
- 2.3. O instrumento contratual da parceria de negócio será definido em comum acordo entre a Autoridade Portuária e a empresa selecionada.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Chamamento Público empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Edital, que comprovem possuir os requisitos exigidos para habilitação e que atendam às demais exigências deste chamamento.
- 3.2. Não será admitida a participação neste Chamamento Público de:
 - 3.2.1. empresas que se enquadrem em alguma das vedações previstas no art. 38 da Lei das Estatais;
 - 3.2.2. empresas que estejam respondendo a ações criminais ou de improbidade administrativa, tomadas de contas especial, ou outros processos ou procedimentos movidos por órgãos de controle e de fiscalização em geral, que, em virtude de sua gravidade, a Autoridade Portuária considere, fundamentadamente, óbice ao processo de seleção, em vistas dos riscos a

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

que a Autoridade Portuária ficaria exposta, inclusive, mas não se limitando a, risco de imagem;

- 3.2.3. empresas que estejam com decisão condenatória administrativa ou judicial, que importe em proibição de contratar com a Administração Pública;
- 3.2.4. empresas em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.5. empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

3.3. A APPA se reserva o direito de realizar uma checagem própria de integridade do proponente, considerando as bases públicas de informações disponíveis, podendo solicitar esclarecimentos a qualquer tempo ao proponente. Caso a Autoridade Portuária verifique algum aspecto de integridade que prejudique a formação da parceria e isso não fique superado em função dos esclarecimentos prestados pelo proponente, a APPA comunicará sua decisão ao proponente que, por consequência, não poderá seguir como participante deste processo seletivo.

3.4. Para a participação de empresa estrangeira neste Chamamento Público, deve ser exigida, para fins de habilitação jurídica, autorização de funcionamento no país, uma vez que, a execução do objeto da licitação envolve a permanência e prática de atos contínuos no país pela selecionada.

3.5. Não serão admitidos consórcios e/ou associações entre duas ou mais empresas.

4. DA PROPOSTA DE PARCERIA DE NEGÓCIO

4.1. A proposta deverá ser subscrita e assinada pelo representante legal da empresa interessada em constituir parceria de negócio com a APPA.

4.2. Será admitida somente 1 (uma) proposta por empresa.

4.2.1. Em sendo encaminhada mais de 1 (uma) proposta, será considerada tão somente aquela que tiver sido enviada/entregue à APPA por primeiro.

4.3. Os documentos poderão ser entregues em formato impresso ou digital, devendo na hipótese digital o proponente se utilizar de sistema que assegure sua autenticidade e segurança.

4.4. A Autoridade Portuária poderá realizar diligências, a seu critério, inclusive junto a terceiros, para certificar a fidelidade, integridade e veracidade dos documentos apresentados, bem como esclarecer dúvidas, inclusive, verificações *in loco* na sede das proponentes ou em eventuais empreendimentos citados nas propostas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

4.5. A entrega da proposta implica adesão a todos os termos do presente Edital.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção será conduzido por uma Comissão de Avaliação Multidisciplinar designada pela Autoridade Portuária e poderá contar com a participação de membro externo como, por exemplo, representante da Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Paraná (CELEPAR);

5.2. A APPA poderá, a seu critério, utilizar pareceres técnicos externos de organizações públicas ou privadas como, por exemplo, da Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Paraná (CELEPAR) e da Fundacion ValenciaPort, para subsidiar suas avaliações;

5.3. O processo de seleção será dividido em duas etapas: Habilitação e Classificação.

5.4. PRIMEIRA ETAPA: HABILITAÇÃO

5.4.1. A documentação relativa à Etapa de Habilitação deverá ser apresentada pelo proponente em até 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do presente Edital de Chamamento Público.

5.4.2. O proponente deverá indicar nessa etapa as seguintes informações:

- 5.4.2.1. dados da empresa: razão social, CNPJ e endereço;
- 5.4.2.2. principal(is) executivo(s): nome, cargo e contato;
- 5.4.2.3. nomes e dados dos sócios / acionistas do proponente, incluindo suas respectivas participações;
- 5.4.2.4. contato para tratar da proposta: nome, telefone, e-mail e site;
- 5.4.2.5. apresentação da empresa: histórico; área de negócio; objetivos estratégicos; produtos e/ou serviços e seus diferenciais; mercados de atuação; parceiros estratégicos; planos/projetos de crescimento/desenvolvimento e expansão; e outros itens que a empresa tenha interesse em apresentar;

5.4.3. Para habilitação, além do atendimento ao disposto no item 5.4.2 acima, o proponente deverá comprovar o cumprimento, de forma cumulativa, dos seguintes requisitos:

- 5.4.3.1. pertinência objetiva e compatibilidade da empresa proponente com o objeto do presente Edital, mediante apresentação do estatuto social da proponente;
- 5.4.3.2. regularidade jurídica e fiscal, por meio de apresentação de certidões negativas no nível Federal, Estadual e Municipal da sede da

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

proponente, bem junto ao FGTS – Fundo Garantidor por Tempo de Serviço e à Justiça Trabalhista;

5.4.3.3. experiência na execução de atividades principais pertinentes ao objeto da parceria.

5.4.4. Para demonstração da experiência na execução de atividades principais pertinentes ao objeto da parceria (subitem 5.4.3.3 acima), o proponente deverá demonstrar, por meio de atestados ou documentos equivalentes, que detém experiência relevante em, no mínimo, 3 (três) dos subitens de necessidades da Autoridade Portuária detalhados no item 1.2;

5.4.5. Para fins dos atestados e outros documentos relativos à qualificação técnica a que se refere o item 5.4.4, a experiência exigida também poderá ser comprovada por meio de atestados e outros documentos emitidos em nome de empresa afiliada, controlada, controladora, sob controle comum e/ou que seja proprietária de 10% ou mais das ações ou quotas do proponente, direta ou indiretamente, nos termos definidos na Lei Federal n.º 6.404/1976, desde que a situação societária (de afiliada, sociedade controlada, controladora, empresa sob controle comum, e/ou proprietária de 10% ou mais das ações ou quotas do proponente, direta ou indiretamente) seja devidamente comprovada e demonstrada de forma detalhada pelo proponente e exista desde data anterior à da publicação do presente Edital de Chamamento Público.

5.4.6. O proponente que não atender aos critérios eliminatórios acima listados será considerado não habilitado e não participará da etapa de CLASSIFICAÇÃO, descrita no Item 5.5.

5.4.7. A Comissão de Avaliação Multidisciplinar informará às empresas proponentes se estas foram habilitadas ou não habilitadas, cabendo a quem interessar a interposição de recurso administrativo, dirigido à Diretoria Executiva da APPA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após recebimento da comunicação da Comissão de Avaliação.

5.4.7.1. Havendo recurso, a decisão da Diretoria da APPA será definitiva, não existindo uma terceira via recursal.

5.4.8. Definidos os proponentes habilitados, a Comissão de Avaliação os notificará para que celebrem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis um Termo de Confidencialidade, permitindo-lhes acesso a informações confidenciais da Autoridade Portuária afetas ao presente Chamamento Público (“Informações Confidenciais”), conforme modelo que constitui o Anexo II deste Edital.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 5.4.8.1. Celebrado o Termo de Confidencialidade, o proponente terá acesso às Informações Confidenciais, que poderão estar disponíveis apenas fisicamente em alguns casos, em *data-room* a ser disponibilizado pela Autoridade Portuária.
- 5.4.8.2. O proponente deverá adotar todas as medidas necessárias ao seu alcance para preservar a confidencialidade das informações a que tenha tido acesso ao final da Etapa de Habilitação, sendo que, caso venha a causar algum prejuízo à Autoridade Portuária em virtude de quebra do compromisso de confidencialidade, deverá se responsabilizar por todas as perdas e danos sofridas, bem como incorrer em multa de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

5.5. SEGUNDA ETAPA: CLASSIFICAÇÃO

- 5.5.1. O proponente habilitado terá 20 (vinte) dias úteis, a contar da celebração do Termo de Confidencialidade, para apresentar sua proposta de parceria (“Proposta de Parceria”), acompanhada de Metodologia de Execução Técnica e Plano de Negócio detalhado, podendo, nesse período, realizar visitar *in loco* à Autoridade Portuária, a fim de colher mais subsídios para elaboração de sua proposta.
- 5.5.1.1. A realização de visitas *in loco* deverá ser solicitada com ao menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, por meio do seguinte endereço de e-mail: comissao.avaliacao@appa.pr.gov.br
- 5.5.2. Na elaboração da Proposta de Parceria, cada proponente deverá levar em consideração os seguintes critérios, que serão utilizados pela Comissão de Avaliação para classificação das propostas recebidas:
- 5.5.2.1. menor comprometimento financeiro da Autoridade Portuária – **Peso 25%;**
- 5.5.2.2. maior inovação conceitual no âmbito de soluções tecnológicas para segurança portuária – **Peso 25%;**
- 5.5.2.2.1. Quanto menor a interferência humana na solução proposta, maior será a nota atribuída ao quesito do item 5.5.2.2 acima;
- 5.5.2.2.2. Quanto maior o nível de automatização na solução proposta, maior será a nota atribuída ao quesito do item 5.5.2.2;
- 5.5.2.3. maior pontuação no item 5.7 intitulado “pontuação recomendada” do Termo de Referência do PCS constante no ANEXO I deste edital – **peso 25%;**
- 5.5.2.4. menor prazo para a implantação das soluções tecnológicas – **peso 10%;**

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 5.5.2.5. maior perspectiva de obtenção de receitas acessórias ou complementares – **Peso 5%**;
- 5.5.2.6. maior experiência do interessado na disponibilização de soluções de segurança, Tecnologia de Informação e Comunicação (“TIC”) e outras tecnologias correlatas para integral atendimento do *International Ship and Port Facility Security Code* (“ISPS CODE”) – **Peso 5%**;
- 5.5.2.7. melhor qualificação econômico-financeira do interessado/proponente – **Peso 5%**;

5.5.3. Cada proposta habilitada receberá uma NOTA CLASSIFICATÓRIA, calculada como média ponderada das avaliações dos requisitos apresentados no item 5.5.2.

5.5.3.1. A cada requisito será atribuído a nota máxima 5 (cinco) à melhor proposta, sendo certo que as demais propostas terão notas proporcionais à sua classificação, tendo 0 (zero) como a nota mínima.

5.5.4. As Propostas serão ranqueadas de acordo com a sua NOTA CLASSIFICATÓRIA.

5.5.4.1. Em caso de empate entre duas ou mais Propostas no Processo de Seleção, será designado vencedor aquele que apresentar a melhor nota de inovação conceitual conforme item 5.5.2.2 e, se ainda assim permanecer o empate, será designada vencedora a proposta da empresa com o menor comprometimento financeiro da Autoridade Portuária, conforme item 5.5.2.1.

5.5.5. A Comissão de Avaliação Multidisciplinar informará às empresas proponentes as respectivas NOTAS CLASSIFICATÓRIAS, cabendo a quem interessar a interposição de recurso administrativo, dirigido à Diretoria da Autoridade Portuária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após recebimento da comunicação da Comissão de Avaliação.

5.5.5.1. Havendo recurso, a decisão da Diretoria da Autoridade Portuária será definitiva, não existindo uma terceira via recursal.

6. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO- FINANCEIRA

6.1. Para o fim de identificar a melhor qualificação econômico-financeira entre os interessados, critério previsto no item 5.5.2.7, os proponentes habilitados deverão apresentar as Demonstrações Contábeis do último exercício social, exigidas na forma da lei, observando-se o seguinte:

6.1.1. Será considerado como aceito na “forma da lei” as demonstrações apresentadas das seguintes formas:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 6.1.1.1. original ou cópia da publicação em Diário Oficial; ou
- 6.1.1.2. original ou cópia da publicação em jornal; ou
- 6.1.1.3. cópia ou fotocópia **registrada ou autenticada pela Junta Comercial** ou em cartório de registro civil de pessoas jurídicas nomeado pela Junta Comercial, ou em outro órgão equivalente, com os respectivos termos de abertura e encerramento; ou
- 6.1.1.4. cópia do(s) Termo(s) de Autenticação, Termo de Abertura, Termo de Encerramento e das Demonstrações Contábeis contidas no Livro Diário entregue via Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED. Enquanto o livro Diário estiver pendente de autenticação na repartição competente, será admitida a apresentação do Recibo(s) de Entrega de Livro Digital em substituição ao Termo(s) de Autenticação.
- 6.1.2. Em se tratando de empresa recém constituída, deverá ser apresentado o Balança de Abertura, com reconhecimento da firma daqueles que assinam, devidamente registrado na repartição competente e Cópia do Contrato Social autenticado;
- 6.1.3. Caso haja mudança na capacitação econômico-financeira de qualquer empresa, não refletida no balanço patrimonial, causada por evento superveniente ocorrido no curso do exercício, como por exemplo, a promoção de aumento de capital mediante emissão de ações, ou a cisão da sociedade, ou a fusão ou incorporação, causando a capitalização ou redução patrimonial da empresa, esta é também obrigada a apresentar o documento arquivado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, comprovando o motivo e a consequente alteração do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social.
- 6.1.4. Deverão ser observados no mínimo a abertura dos seguintes grupos, caso tenham saldos:
 - 6.1.4.1. Ativo Circulante;
 - 6.1.4.2. Ativo Não Circulante: realizável a Longo Prazo, Investimentos, Imobilizados, Intangível;
 - 6.1.4.3. Passivo: Circulante, Não Circulante, Patrimônio Líquido; e
 - 6.1.4.4. Receitas, Despesas, imposto de Renda e Contribuição Social sobre o Lucro, Resultado operacional e Resultado do Exercício;
- 6.1.5. Não serão aceitas as Demonstrações Contábeis incompletas, ilegíveis ou com rasuras;
- 6.1.6. Comprovação de Capital Social integralizado ou Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total previsto para a Proposta de Parceria em Oportunidade de Negócio;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

6.1.7. Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de falência ou concordata, expedida(s) pelo(s) Distribuidor(es) Judicial(is) da sede da empresa, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação;

6.1.8. Comprovação de boa situação financeira através da apresentação dos índices financeiros a seguir mencionados, devendo os elementos das fórmulas serem provenientes do último exercício financeiro;

6.1.8.1. **ILC** – Índice de Liquidez Corrente, que define a capacidade financeira da empresa para liquidar seus compromissos em curto prazo, igual ou superior a 1 (um), calculados pela fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

6.1.8.2. **ILG** – Índice de Liquidez Geral, que define a capacidade de empresa em liquidar a totalidade de seus compromissos, igual ou superior a 1 (um), calculados pela fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

6.1.8.3. **IEG** – Índice de Endividamento Geral, que define uma proporção de ativos totais da empresa que é financiada por terceiros, menor ou igual a 1 (um) calculados pela fórmula:

$$IEG = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELB = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo

- Os índices devem ser calculados e assinados por contador responsável com respectivo número de registro no conselho e entregues junto à proposta.

7. ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS E ESCLARECIMENTOS

7.1. Os documentos e propostas deverão ser encaminhadas à Autoridade Portuária, observados os prazos previstos neste Edital, em versão digital no formato PDF assinado digitalmente em pen drive, bem como em versão impressa, tudo dentro do mesmo envelope, com entrega no Protocolo Geral da sede da Autoridade Portuária.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

7.2. Eventuais dúvidas sobre o presente processo de seleção deverão ser encaminhadas a Comissão de Avaliação Multidisciplinar, por meio do seguinte endereço de e-mail: comissao.avaliacao@appa.pr.gov.br

8. CRONOGRAMA ESTIMADO

8.1. O Cronograma Estimado para o processo seletivo em tela é o seguinte:

EVENTO	PRAZO ESTIPULADO
Entrega da documentação relativa à Etapa de Habilitação	30 (trinta) dias corridos a contar da publicação do edital.
Comunicação às empresas proponentes se estas foram habilitadas ou não habilitadas	5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação para interposição de recurso.
Convocação para assinatura do Termo de Confidencialidade.	5 (cinco) dias úteis a contar da convocação.
Entrega das “Propostas de Parceria”	20 (vinte) dias úteis, a contar da celebração do Termo de Confidencialidade
A Comissão de Avaliação Multidisciplinar informará às empresas proponentes as respectivas NOTAS CLASSIFICATÓRIAS	5 (cinco) dias úteis após recebimento da comunicação para interposição de recurso

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A classificação no presente chamamento não gera direito adquirido e, portanto, não existe obrigatoriedade da Autoridade Portuária em celebrar a parceria de negócio objeto deste edital.
- 9.2. Este Edital será publicado no endereço eletrônico da APPA na internet e no Diário Oficial do Estado do Paraná.
- 9.3. A qualquer momento, a Autoridade Portuária poderá solicitar às empresas proponentes documentos exigidos pela legislação e suas normas internas, bem como quaisquer outros documentos que julgar convenientes.
- 9.4. A Autoridade Portuária se reserva ao direito de suspender, não realizar ou cancelar unilateralmente o Chamamento Público, de modo que a qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

da APPA, sem que esse fato implique direito a indenizações ou reclamações de qualquer natureza.

- 9.5. A Autoridade Portuária, considerando a possibilidade de celebração de uma parceria de longa duração (prazo máximo admitido até 01/01/2052), se reserva ao direito de, no curso da parceria, exigir adequações que melhor atendam suas necessidades mediante notificação do(a) parceiro(a), ou ainda, que o parceiro(a), mediante identificação da necessidade, notifique previamente a APPA apresentando soluções mais eficazes, o que será devidamente analisado pela Autoridade Portuária, mediante sua conveniência e oportunidade.
- 9.6. Em nenhuma hipótese serão reembolsadas quaisquer despesas incorridas pelas empresas participantes, as quais deverão suportar todos os custos incorridos, sem que seja devido, pela Autoridade Portuária, qualquer ressarcimento ou compromisso de constituição de parceria.
- 9.7. As informações prestadas pelos proponentes do presente Chamamento Público, constantes das Propostas, e apresentadas em todas as fases do processo seletivo, poderão ser utilizadas pela Autoridade Portuária em âmbito interno, resguardado o devido sigilo, conforme o caso, bem como compartilhadas com os órgãos de controle, sempre que solicitadas.
- 9.8. A APPA se reserva ao direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital, baseando suas decisões nas normas vigentes no Direito Brasileiro e nos princípios que regem a Administração Pública.

ANEXO I

Termo de Referência PCS **(elaboração Fundacion Valencia Port)**

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. Objetivo geral da contratação

A **Portos do Paraná**, nome legal, Autoridade Portuária de Paranaguá e Antonina (APPA), é uma empresa pública estadual (instituída pela Lei Estadual nº 17.895/2014), subordinada à Secretaria de Infraestrutura e Logística do Estado do Paraná. A entidade é dirigida por um conselho administrativo e por uma diretoria executiva. Cabe à APPA gerir os portos de Paranaguá e Antonina. Este poder lhe foi outorgado pelo Convênio de Delegação nº 037/2001, celebrado em 11 de dezembro de 2001 entre o Estado do Paraná e a União (Estado Brasileiro), com validade de 25 anos, e que vigorará até 1º janeiro de 2027, com possibilidade de prorrogação.

O **Porto de Paranaguá** figura entre os mais importantes da América Latina, com destaque para a movimentação de grãos, sendo o maior porto do Brasil em exportação de grãos. Além disso, o porto também é um importante ator no transporte contêineres no Brasil. O Porto de Paranaguá exporta e importa grãos, líquidos, automóveis, madeira, papel, sal, açúcar, carga geral, fertilizantes, entre outros. A maioria dos navios oriundos de outros países são provenientes dos Estados Unidos, China, Japão e Coreia do Sul. Em 2020 apresentou mais de 57 milhões de toneladas de movimentação de produtos, sendo exportados 14,2 milhões de toneladas de soja, 5,4 milhões de toneladas de farelo de soja e 2,5 milhões de toneladas de milho. Em relação à movimentação de contêineres, em 2020 foram movimentados 906.504 TEUs. O porto dispõe de um cais público acostável, contínuo e com extensão de 3.131m, com 14 berços para atendimento simultâneo de 12 a 14 navios, 1 berço de atracação para operações *roll on-roll off* com 220 m de extensão, o qual compreende 3 dolphins de atracação e 1 de amarração, totalizando aproximadamente 3.400 metros acostáveis de cais.

Dentro deste contexto, as aspirações da gerência em relação à aplicação de tecnologias da informação e tecnologias digitais incluem os seguintes aspectos:

- Tornar-se o melhor porto brasileiro em termos de modernização e aplicação de tecnologias.
- Proporcionar aos seus clientes e usuários uma oferta completa de serviços digitais.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Melhorar a capacidade, gestão e eficiência dos serviços oferecidos, cobrindo as fragilidades, reduzindo os riscos e aproveitando as potencialidades e oportunidades identificadas no plano de sistemas.
- Reduzir os processos manuais e poder controlar as operações através dos sistemas de informação.
- Tornar-se um porto sem papel.
- Implementar um Sistema de Comunidade Portuária (PCS) que permita a colaboração e distribuição de informação em tempo real entre todos os participantes da atividade portuária em seus portos, reduzindo custos logísticos e atrasos por ineficiências.
- Tornar o porto ainda mais atrativo para o comércio e para a sociedade.
- Transformar o porto em um porto inteligente, capaz de gerenciar melhor os recursos e suas operações por meio do uso extensivo de dispositivos inteligentes.
- Melhorar os sistemas de atendimento digital como catalisador para atrair clientes e construir relações comerciais a nível internacional.

O objeto do serviço a ser contratado consiste na **IMPLEMENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE UM SISTEMA DE COMUNIDADE PORTUÁRIA (PCS – PORT COMMUNITY SYSTEM)**. Para isso, deverá ser implementada e mantida uma plataforma tecnológica, aberta, integrada e colaborativa que sirva como uma ferramenta telemática homogênea que assegura a interoperabilidade entre os diferentes modos de transporte de mercadorias, a nível local, e integração a nível nacional e internacional. Tudo isso através do intercâmbio de informações de maneira digital que permita gerenciar de forma integrada o conjunto de dados e documentos dos sistemas dos diferentes agentes que integram e operam no Porto de Paranaguá e Antonina, através da digitalização dos fluxos de informação e dos documentos ligados ao transporte de mercadorias. A plataforma permitirá conhecer a rastreabilidade, em tempo real, tanto das mercadorias como da documentação e da informação relativas ao seu transporte e dos diferentes meios e atores envolvidos.

Da mesma forma, é imprescindível que os dados relativos a qualquer um dos processos relacionados com o transporte e logística sejam inseridos uma única vez e pelo responsável em cada caso, respeitando o mais alto nível possível de confidencialidade, segurança, integridade e disponibilidade. Por outro lado, permitirá a interligação, por uma parte, entre os sistemas do governo federal e, por outra, entre o setor público e os diversos agentes do setor privado de logística para facilitar o comércio e o transporte, tanto a nível nacional quanto internacional.

A introdução de um PCS visa melhorar a competitividade do porto por meio da simplificação e da melhoria dos processos, tornando-os mais eficientes. Além disso, na concepção de um PCS, deve-se considerar o processo de transformação digital que vem ocorrendo em todos os aspectos das nossas vidas e que está associado à uma nova revolução industrial conhecida como Indústria 4.0, a partir da qual se derivam os conceitos de logística 4.0 ou porto 4.0.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

5.2. Objetivos Específicos

Os objetivos específicos dessa consultoria são:

- Implementar uma plataforma unificadora neutra e ágil para conectar os vários sistemas de TI usados por atores regulatórios e privados envolvidos nos processos da cadeia logística, incluindo gestão de fronteiras, operações portuárias, logística e armazenamento e parceiros comerciais internacionais.
- Permitir o envio de dados apenas uma vez quando solicitado por um ator da cadeia logística.
- Permitir o compartilhamento integrado, inteligente e seguro de informações entre os atores e reguladores da cadeia logística.
- Aumentar a velocidade, previsibilidade e confiabilidade nos processos de entrada/saída dos portos e reduzir custos com desembarço, movimentação e armazenagem de mercadorias.
- Facilitar o acesso às informações autorizadas exigido pelos *stakeholders*.
- Aumentar a transparência e rastreabilidade no desembarço, movimentação e armazenagem de mercadorias em toda a cadeia de abastecimento.
- Capacitar por meio de treinamento e transferência de conhecimento técnico os usuários internos e externos do PCS e recursos técnicos atribuídos ao Administrador do PCS.
- Fornecer manutenção e suporte ao PCS.

5.3. Escopo de Serviços

O escopo dos serviços relacionados a esta contratação será executado em quatro (4) fases. As fases 1 a 3 devem ser implementadas por um período máximo de vinte e quatro (24) meses. A fase 4 abrangerá um período de vinte e quatro (24) meses para garantia, manutenção e suporte. A lista de módulos para implementação é descrita em detalhes no **Anexo II**.

Fase	Descrição	Duração Aproximada
Fase 1. Arranque	Início e Planejamento do Projeto	12 meses

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Fase 2. Desenho do PCS e Implementação dos Módulos Primários do PCS	Preparação do Desenho de Infraestrutura Tecnológica, Desenho Funcional e implementação dos seguintes módulos, descritos no Anexo II : • Módulo de Administração e Gerenciamento do PCS • Módulo de Área Pública do PCS • Bloco I (serviços cod. 1 a 4) • Bloco II (serviços cod. 5 a 8)	
Fase 3. Implementação dos Módulos Secundários do PCS	Implementação dos seguintes módulos, descritos no Anexo II : • Bloco III (serviços cod. 9 a 12) • Bloco IV (serviços cod. 13 a 16)	12 meses
Fase 4. Manutenção e Suporte	Manutenção e Suporte	24 meses

Espera-se que a empresa contratada projete uma solução que se integre perfeitamente com os sistemas de TI identificados no Anexo IV, ao invés de substituir, competir ou tornar redundante qualquer um desses sistemas. O PCS precisará melhorar a interoperabilidade dos serviços eletrônicos na cadeia de suprimentos de logística.

A contratada deverá fornecer a tecnologia subjacente, incluindo software, hardware, reengenharia de processos de negócios e os conhecimentos técnicos necessários para implementar o Sistema de Comunidade Portuária no cronograma fornecido.

A contratada deverá apresentar ainda uma recomendação de Estrutura Organizacional de Administração do PCS, de acordo com o tipo de implementação proposto.

5.3.1. Atividades e Tarefas Específicas

A metodologia proposta para implementação é apresentada abaixo. A contratada pode propor uma metodologia alternativa para as fases 2 e 3 na sua proposta, desde que as mesmas sejam concluídas dentro do prazo exigido e contemplem todos os serviços identificados no **Anexo II**.

Fase 1 – Início do Projeto

A Contratada deve planejar a implementação do projeto em detalhes e fornecer uma visão aprofundada das tarefas e atividades que devem ser realizadas. A Contratada deve, portanto,

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

conduzir reuniões de lançamento do projeto com as partes interessadas relevantes para apresentar o plano e a metodologia do projeto.

A Contratada deve preparar um **Relatório Inicial** detalhando a metodologia a ser adotada para garantir que as entregas do projeto sejam atendidas, incluindo as seguintes informações:

- a. **Cronograma do Projeto:** Cronograma semanal detalhado, indicando várias atividades a serem realizadas, juntamente com as datas de conclusão e os recursos necessários;
- b. **Metodologia de Coleta e Avaliação de Requisitos:** Abordagem detalhada para obter informações sobre os requisitos do usuário e, posteriormente, avaliá-los para inclusão no PCS, incluindo análise competitiva e uma combinação de grupos focais com entrevistas semiestruturadas e questionários.
- c. **Plano de Comunicação:** Plano de comunicação detalhado indicando qual forma de comunicação será utilizada para quais tipos de reunião, juntamente com os destinatários e frequência.
- d. **Plano de Progresso e Monitoramento de Problemas:** Modelos de relatório de progresso mensal detalhado junto com modelo de escalonamento de problemas.
- e. **Plano de Mitigação de Riscos:** Lista de riscos identificados e métodos para mitigá-los.
- f. **Matriz de Escalonamento e Gerenciamento de Problemas:** Uma lista detalhada das principais pessoas de contato com detalhes de contato e hierarquia de escalonamento para resolução de questões e problemas.
- g. Uma recomendação de **Estrutura Organizacional e de Recursos Humanos do Administrador do PCS** requerida pelo Administrador para gerenciar o PCS com eficácia.

A Contratada deve preparar uma apresentação para o cliente sobre o Relatório de Início e a estrutura organizacional recomendada para o PCS.

Ao longo deste projeto, a Contratada conduzirá e preparará **atas de reuniões técnicas semanais** com a Contratante. A Contratada enviará **quinzenalmente Relatórios de Progresso do Projeto** a Contratante. Uma vez por mês, o consultor se reunirá com o Comitê Diretor do Projeto e fornecerá a Contratante as **atas das reuniões do Comitê Diretor do Projeto**.

Fase 2 e Fase 3 – Implementação do PCS

Conduzir a reengenharia de processos de negócios e preparar um relatório “As Is” e “To Be”

A Contratada deve se reunir com os stakeholders relevantes identificados (não se limitando, no entanto, a eles), e coletar informações para documentar e avaliar os processos e sistemas de TI

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

atuais envolvidos na implementação dos serviços e módulos identificados no **Anexo II**. As operações incluem processos no porto, procedimentos regulatórios, requisitos documentais, encargos e taxas, infraestrutura física e troca de dados. Devem ser identificadas redundâncias ou repetições de informações enviadas aos stakeholders no processo em termos de conteúdo, formas ou quantidade de documentos, etc. **Os Anexos III, IV e V também fornecem informações sobre os processos e sistemas de TI a serem considerados e que deverão ser integrados ao PCS.**

As tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Realizar reuniões com as partes interessadas relevantes (atores privados, operadores portuários, reguladores, etc.) para analisar os processos de negócios atuais, incluindo procedimentos regulatórios, requisitos documentais, encargos e taxas, infraestrutura física, intercâmbio de dados, recursos humanos e financeiros para cada um dos stakeholders públicos e privados no comércio internacional, logística e cadeia de abastecimento.
- Elaborar um catálogo de todos os elementos de dados e informações coletadas junto aos diversos stakeholders, identificando redundâncias/ repetições nas informações submetidas aos diversos stakeholders em termos de conteúdo, forma, número (de documentos) e forma de envio mapeados.
- Verificar os problemas das partes interessadas e recomendações potenciais para modernizar e agilizar o processo por meio da implementação de módulos PCS.
- Identificar em termos de funcionalidade ou arquitetura técnica o que será necessário para fornecer uma troca de dados integrada entre os vários sistemas, seguindo as premissas do Anexo III.
- Preparar mapas de processo detalhados dos processos de negócios atuais a serem automatizados por meio dos módulos PCS.
- Conduzir a Reengenharia de Processos de Negócios e preparar o desenho de processos To-Be, identificando como o processo de negócios pode ser melhorado por meio da implementação de um Módulo PCS. **Espera-se que a Contratada projete uma solução que se integre perfeitamente com os sistemas identificados no Anexo II e V, em vez de substituir, competir ou tornar redundante qualquer um desses sistemas.**
- Fornecer estimativas qualitativas ou quantitativas da melhoria em tempo e custos para as partes interessadas através da implementação do Módulo PCS.
- Com base no contexto atual, identificar mudanças de processo, mudanças operacionais ou outros investimentos necessários para a Contratante ou stakeholders envolvidos para facilitar a implementação do Módulo PCS.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Para cada Módulo, identificar as funções e responsabilidades de stakeholder em termos de alcançar os objetivos de implementação de um PCS.
- Identificar quaisquer alterações legislativas ou nova legislação que serão necessárias para a implementação do PCS.
- Propor intervenções e soluções de desenvolvimento organizacional adequadas com vista a melhorar a eficiência e eficácia das agências de fronteira.
- Documentar todos os itens acima em um relatório "As Is e To Be" para apresentação ao cliente.
- Apresentar a Contratante e ao Comitê de Orientação o relatório "As Is e To Be" nas reuniões programadas.

-

Desenho da Infraestrutura e Plano de Implementação

Ao empreender esta atividade, a Contratada deve garantir que o desenho proposto atenda aos Requisitos de Infraestrutura da Contratante, conforme contido na Seção V do **Anexo III**.

As tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Confirmar a infraestrutura tecnológica e a arquitetura que serão necessárias para criar a plataforma e os Módulos no PCS.
- Para cada componente identificado na arquitetura da infraestrutura, sugerir as opções de tecnologia que melhor se aplicam à solução, definindo o conjunto de produtos (hardware e software) a partir das alternativas disponíveis no mercado.
- Confirmar a infraestrutura para os diferentes ambientes de teste, produção e para o site de contingência, se necessário, considerando aspectos como mecanismos de replicação de base de dados entre sites.
- Confirmar os repositórios de documentação, código-fonte e itens de configuração, instalação e implantação, permitindo manter o versionamento das aplicações desenvolvidas por meio de mecanismos padrão (CVS, Git, etc.).
- Confirmar a arquitetura da rede e o perímetro de segurança considerando as características e requisitos que definem o PCS, considerando também o funcionamento de um site de contingência, se necessário.
- Verificar e confirmar a lista de softwares, produtos e licenças para implantação nos diferentes ambientes.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Documentar essas tarefas e seus resultados em um **Plano de Projeto e Implementação de Infraestrutura**. O documento deve incluir gráficos em diferentes níveis de abstração, desde as configurações básicas e lógicas dos componentes até os detalhes físicos e a conectividade. Além disso, descrições detalhadas dos tipos de hardware e software que compõem os diferentes ambientes de infraestrutura. A proposta de solução de contingência, se necessário, deve incluir o projeto gráfico, a lista de componentes, produtos de hardware e software instalados no local, mecanismos de contingência para replicação de dados, especificando a configuração mínima dos componentes no local de contingência para estarem prontos caso seja necessário ativar o serviço, as condições de acesso lógico do site de contingência de segurança e o mecanismo/procedimentos para restaurar as operações no site primário.
- Realizar uma apresentação e fornecer uma explicação detalhada da proposta de infraestrutura e arquitetura de tecnologia a Contratante.

Preparar um projeto de Arquitetura e Desenho Funcional para o Software de PCS e um Plano de Implementação

Na preparação do projeto do software do Sistema PCS, a Contratada deve considerar os componentes de referência da arquitetura do sistema indicados no **Anexo III**. Nesta atividade, as tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Confirmar a arquitetura do software do sistema PCS da plataforma que irá suportar os Módulos PCS e desenvolver um plano de implementação com base nos termos propostos no cronograma de implementação.
- Documentar a metodologia e práticas a serem seguidas na implementação do software PCS.
- Estes pontos devem ser documentados em um **Projeto de Arquitetura Funcional e Plano de Implementação do PCS** e submetidos à aprovação da Contratante.

Instalação do Hardware e Software do PCS

As tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Configurar a infraestrutura e arquitetura tecnológica de acordo com o plano de implementação aprovado.
- Instalar o software PCS incluindo todas as licenças e softwares de terceiros para implementar o PCS.
- Enviar um Relatório de Instalação de Hardware e Software do PCS.

Notas

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

O software do sistema não deve estar no final de seu ciclo de vida. A Contratada deve provar que o produto faz parte de sua linha de produtos mais recente ou garantir uma atualização automática do produto atual para a linha de produtos mais recente, sem nenhum custo adicional durante o período de garantia ou quando houver um contrato de manutenção em vigor.

Configuração dos Módulos do PCS

As tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Configurar os módulos PCS no ambiente de teste.
- Realizar uma análise, desenho funcional e desenho detalhado de cada Módulo PCS, documentando as histórias de usuários, requisitos funcionais e não funcionais da solução.
- Para a Área Pública do PCS, o desenho incluirá o design do site, estrutura, seções (home page, notícias, suporte e documentação, contato, serviços, usuários, consultas de acesso público, etc.), design do menu, templates de conteúdo, idiomas, etc.
- Documentar os fluxos de processos e regras de negócio a serem desenvolvidos no sistema.
- Integração: documentar o esquema de integração que inclui o conjunto completo de interfaces que compõem a solução.
- Definir o modelo de dados da solução considerando os requisitos funcionais e as interfaces entre os sistemas externos, considerando padrões internacionais como UNCEFAT e DCSA e o modelo semântico orientativo proposto no Anexo VII.
- Definir o mecanismo (em termos de processo, ferramentas e experiência do usuário) a ser implementado para garantir que o usuário carregue os dados uma vez. A Contratada deve garantir que haja uma reutilização das informações e que a duplicação da entrada de dados seja evitada no processo.
- Projetar as interfaces do usuário (por exemplo, telas) em termos de visualização e interação com o sistema. Essas telas devem ter um comportamento responsivo e dinâmico usando componentes de interface que aumentam a produtividade e a experiência do usuário e minimizam os erros de entrada de dados.
- Desenvolver um Documento de Design Funcional para os serviços/módulos do PCS identificado no Anexo II, incluindo as necessidades e requisitos do negócio, contexto, os sistemas de informação envolvidos, os participantes, os diagramas de sequência, as métricas, os indicadores de desempenho, os designs de Interface do Usuário e quaisquer outras informações consideradas necessárias. Toda documentação fruto do trabalho

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

deve estar disponível para a Portos do Paraná de forma digital e gerida por ferramentas específicas para gestão de catálogo de requisitos e user stories.

- Desenvolver as adaptações necessárias ou novas funcionalidades dentro da solução PCS da contratada, de modo que a mesma atenda as especificidades e fluxos operacionais e funcionais da comunidade portuária de Paranaguá e Antonina.

Testes de Aceitação do Usuário

Para cada módulo, as tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Documentar e submeter para aprovação da Contratante um **Plano de Teste de Aceitação** para teste do software, considerando no mínimo:
 - Teste de Usabilidade: A Contratada testará a navegação entre as telas, a facilidade de uso e os fluxos de trabalho de cada uma das telas. Diante de tais testes, se forem identificadas deficiências, a interface pode ser redesenhada durante esta fase de teste com base no feedback da Contratante.
 - Teste Funcional: Um ciclo completo de teste funcional de ponta a ponta será executado. Durante o teste funcional, os processos reais e todos os serviços essenciais fornecidos pelo novo software serão testados em relação aos requisitos do negócio (de ponta a ponta) para ver se o sistema atende aos requisitos, armazena dados e gera relatórios de maneira adequada.
 - Teste de Unidade: A Contratada realizará o teste de unidade internamente para garantir que cada componente e Módulo do sistema funcione conforme projetado.
 - Teste de Integração: Depois que todos os módulos do sistema são desenvolvidos, o teste de integração é realizado para garantir que todos os módulos funcionem e tenham performance conforme o esperado ao trabalhar em combinação.
 - Teste de Desempenho: Como o aplicativo será usado por um grande número de usuários no futuro, o teste de desempenho será executado para ver como o sistema funciona sob cargas pesadas. Isso pode exigir um ajuste fino do servidor da web, aplicativo, servidor de aplicativo e/ou servidor de banco de dados ou configuração de rede.
 - Teste de Disponibilidade/Recuperação: Um dos aspectos importantes de um aplicativo é quão bem ele pode se recuperar em caso de falha do sistema, desligamento do servidor ou falha do serviço. Os testes serão realizados para ver como o sistema se recupera de travamentos e falhas funcionais da arquitetura.
 - Teste de Segurança: É necessário realizar testes detalhados de segurança de vulnerabilidade do aplicativo de acordo com os padrões internacionais.
- Conduzir workshops de Teste de Aceitação do Usuário para executar os planos de teste aprovados com as partes interessadas relevantes, obter feedback e documentar os resultados.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Fornecer suporte conforme necessário para as partes interessadas enquanto conduzem simulações ao vivo.
- Gerenciar os detalhes dos requisitos de correção para bugs ou erros na ferramenta correspondente.
- Preparar um Relatório de Teste de Aceitação do Usuário indicando o número de workshops realizados, datas, stakeholders, problemas identificados e resoluções implementadas.
- Atualizar a documentação do sistema (Infraestrutura e Arquitetura de Tecnologia, Arquitetura e Design Funcional, etc.).

Treinamento, Implementação da Produção, Aceitação Operacional e Encerramento do Projeto

Para cada Módulo, as tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Fornecer um **Plano de Treinamento** para usuários *front-end e back-end* cobrindo todas as atividades abaixo. No mínimo, o plano deve incluir o grupo-alvo, formato do treinamento, número de horas, sessões e duração e atividades a serem realizadas.
- As atividades de treinamento devem ser programadas e coordenadas com a Contratante, contemplando as seguintes áreas:
 - Procedimentos operacionais, incluindo procedimentos de arquivamento/backup / restauração.
 - Protocolos de segurança do sistema.
 - Gerenciamento de sistemas de manutenção de rotina e administração (manutenção programada de software e arquitetura, atividades de suporte de segurança para servidores, incluindo patches para software de servidor, solução de problemas e atualizações de versões principais).
 - Continuidade de negócios (incluindo simulações) a fim de aumentar a capacidade de SEW para evitar ou reduzir o tempo de inatividade ou interrupções dos sistemas e para minimizar a interrupção dos negócios.
 - Elaborar ferramentas declarativas, desenvolver manuais e painéis de monitoramento de aplicativos online e facilmente pesquisáveis (do usuário e técnicos).
 - Oferecer treinamento por meio de vários modos.
 - Facilitar uma análise pós-treinamento para reunir e documentar as lições aprendidas e atualizar os planos de comunicação e treinamento de acordo.
- Conduzir **Workshops de Treinamento** com base no plano de treinamento aprovado e preparar um **Relatório de Treinamento**.
- Fornecer ao cliente, **eletronicamente, a seguinte documentação técnica e de treinamento**:
 - Documento de Desenho do Sistema e Arquitetura Técnica;
 - Manual Operacional do Software;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Manuais do usuário front-end e back-end;
- Guia de Implementação do Sistema e Plano de Implementação do Sistema;
- Guia de administração e resolução de problemas;
- Outros documentos em colaboração com o Cliente.

v. Identificar e conduzir treinamento extensivo para três (3) recursos técnicos baseados localmente que sejam capazes de manter e apoiar de forma independente o Software PCS. Esses profissionais devem ser contratados às custas da Contratada antes do início da Fase 4 e devem ser totalmente capazes de manter e apoiar amplamente o Software de Aplicativo PCS. **A Contratada deve fornecer um Relatório confirmando todas as atividades de treinamento realizadas.** O treinamento deve ser fornecido no Brasil tanto quanto possível. Quando o treinamento não estiver disponível localmente, a Contratada arcará com os custos de tal treinamento fora do Brasil.

Implementação no Ambiente de Produção

Para cada módulo, as tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Elaborar o Plano de Ativação do Módulo em conjunto com a Contratante
- Instalação e configuração dos Módulos PCS no ambiente de produção.
- Fazer os ajustes e configurações necessários para ativar os Módulos PCS.
- Implementar os Módulos PCS, incluindo o carregamento inicial de dados e dados mestre, o monitoramento dos diferentes serviços, sistemas e configurações. Essa tarefa incluirá o teste e a verificação do software que a equipe operacional receberá para implementá-lo na plataforma.
- Preparar um **Relatório de Implementação do Ambiente de Produção PCS.**

Teste de Aceitação Operacional

Para cada Módulo, o Teste de Aceitação Operacional deve começar assim que o módulo for comissionado no ambiente de produção por no máximo 30 dias. Após a conclusão bem-sucedida dos testes de aceitação operacional, a Contratada deve notificar a Contratante de sua solicitação de aceitação operacional e fornecer um **Relatório de Teste Operacional**. A Contratante deverá então emitir a Contratada a Aceitação operacional ou notificar a Contratada de outras deficiências ou outras razões para a falha do teste de aceitação operacional. Se algum sistema ou subsistema não passar no(s) teste(s) de aceitação operacional após três (3) tentativas malsucedidas, a Contratante pode considerar rescindir o contrato.

Encerramento do projeto

Ao final da fase de implementação, a Contratada deve produzir um Relatório de Encerramento e Pós-implementação do Projeto, incluindo a análise da eficácia, eficiência, desempenho e

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

integridade da solução PCS, lições aprendidas e mudanças recomendadas, se necessário. Antes do início da fase de manutenção e suporte, a Contratada deve:

i. Fornecer um Plano de Operações de Manutenção e Suporte detalhado com base no Acordo de Nível de Serviço no Anexo III, incluindo:

- a) Equipe de apoio.
- b) Suporte contínuo para todos os componentes da solução.
- c) Correções de bugs.
- d) Serviço de Help Desk para registro de falhas do sistema.
- e) Acesso a todas as atualizações de software sem custos adicionais.
- f) Distribuição, documentação e instalação de patches e atualizações.
- g) Resolução de falhas de acordo com os Requisitos de Nível de Serviço.
- h) Prestação de assistência técnica e manutenção no local pelo período de 1 (um) ano.
- i) Identificação clara de quaisquer disposições para suporte online, mas não limitado ao seguinte:
 - Aconselhamento e assistência técnica
 - Base de conhecimento, compartilhamento de informações
 - Relatório de Acordo de Nível de Serviço
 - Guias de configuração de hardware e software
 - Diretrizes de design de rede

Fase 4: Manutenção e Suporte (24 meses)

Fase de Manutenção deve começar após o cliente emitir um Certificado de Aceitação no final da Fase II por um período de vinte e quatro (24) meses consecutivos. Nesta fase, as tarefas mínimas específicas que a Contratada deve realizar incluem:

- Implementar o Plano de Operações de Manutenção e Suporte aprovado.
- Fornecer manutenção preventiva, corretiva e evolutiva.
- Fornecer controle proativo e preditivo do desempenho do sistema, prevendo as necessidades de aumento de capacidade e monitorando os aplicativos.
- Prover manutenção corretiva nos processos de replicação de dados com outros sistemas.
- Prestar manutenção evolutiva para os serviços e Módulos PCS em produção, necessários durante a incorporação de outros novos serviços, resolução de problemas ou upgrades.
- Gerenciar Garantias de Desenvolvimento com fornecedores de software e hardware.
- A Contratada será responsável durante o período de Manutenção e Suporte pelo cumprimento de suas obrigações de suporte ao usuário e manutenção do sistema em horários comerciais.
- Fornecer **relatórios mensais e trimestrais** com as ações de manutenção realizadas e cumprimento do acordo de nível de serviço (SLA).
- Produzir um **Plano de Gerenciamento de Saída** de acordo com os requisitos identificados no **Anexo III** nos primeiros 90 dias após o início da Fase de Manutenção e Suporte.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Manter e **atualizar** semestralmente **toda a documentação técnica e de treinamento** fornecida como parte do projeto, como projetos e manuais, descrição dos web services, guias de interação e dados para ambiente de testes
- Submeter um **relatório de treinamento** dos três (3) recursos técnicos locais, conforme exigido na Fase de Implementação.

5.4. Entregáveis / Produtos Específicos

Os prazos de entrega e a estrutura das entregas podem ser revisados durante as negociações, no entanto, todas as fases devem ser concluídas dentro do tempo alocado (24 meses para implementação e 24 meses de manutenção e suporte).

Número	Produto	Formato
FASE 1 – Iniciação do Projeto		
1.	Relatório Inicial e Apresentação	Eletrônico – MS Word e PDF, Powerpoint
2.	Estrutura Organizacional do Administrador do PCS	Eletrônico – MS Word e PDF
FASE 2 – Implementação inicial da plataforma e dos de serviços I e II		
3.	Reuniões Técnicas Semanais e Atas das Reuniões	Eletrônico – MS Word e PDF
	Relatórios de Progresso Quinzenais	Eletrônico – MS Word e PDF
	Reuniões mensais do Comitê de Direção e Atas	Eletrônico – MS Word e PDF. Acesso sob demanda às gravações é obrigatório para TODAS as reuniões
4.	Relatório <i>As-is and To-Be</i> e apresentação	Eletrônico – Powerpoint, MS Word, Visio e PDF
5.	Plano de Desenho e Implementação de Infraestrutura e apresentação	Eletrônico – Powerpoint, MS Word, Visio e PDF
6.	Desenho Funcional da Arquitetura e Plano de Implementação do PCS	Eletrônico – Powerpoint, MS Word, Visio e PDF
7.	Conjunto de infraestrutura PCS e software instalado em ambiente de teste com relatório	Código baseado na web / Acesso online
8.	Implementação do Módulo de Gerenciamento e Administração e Documento de Desenho Funcional	Código baseado na web / Acesso online Eletrônico – MS Word e PDF
9.	Implementação do Módulo de Área Pública e Documento de Desenho Funcional	Código baseado na web / Acesso online Eletrônico – MS Word e PDF
10.	Implementação do Bloco I de serviços e Documento de Desenho Funcional	Código baseado na web / Acesso online Eletrônico – MS Word e PDF
11.	Implementação do Bloco II de serviços e Documento de Desenho Funcional	Código baseado na web / Acesso online Eletrônico – MS Word e PDF
12.	Plano de Teste de Aceitação do Usuário	Eletrônico – MS Word e PDF
13.	Workshops de Teste de Aceitação do Usuário e Relatório	Eletrônico – MS Word e PDF
14.	Documentação do sistema	Eletrônico – MS Word e PDF
15.	Plano de Treinamento	Eletrônico – MS Word e PDF

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

16.	Workshops de Treinamento e Relatório de Treinamento	Eletrônico – MS Word e PDF
17.	Documentação Técnica e de Treinamento	Eletrônico – MS Word e PDF
18.	Plano de Ativação dos Serviços Implementados	Eletrônico – MS Word e PDF
19.	Sistema PCS e blocos I e II implementados em Ambiente de Produção com Relatório	Código baseado na web / Acesso online Eletrônico – MS Word e PDF
20.	Relatório de Teste Operacional	Eletrônico – MS Word e PDF
21.	Plano de Manutenção e Operações de Suporte	Eletrônico – MS Word e PDF
FASE 3 – Implementação dos blocos III e IV		
22.	Implementação do Bloco III e Documento de Desenho Funcional	Código baseado na web / Acesso online Eletrônico – MS Word e PDF
23.	Implementação do Bloco IV e Desenho Funcional	Código baseado na web / Acesso online Eletrônico – MS Word e PDF
24.	Plano de Teste de Aceitação do Usuário	Eletrônico – MS Word e PDF
25.	Workshops de Teste de Aceitação do Usuário e Relatório	Eletrônico – MS Word e PDF
26.	Atualização da Documentação do Sistema	Eletrônico – MS Word e PDF
27.	Plano de Treinamento	Eletrônico – MS Word e PDF
28.	Workshops de Treinamento e Relatório	Online
29.	Documentação Técnica e de Treinamento	Eletrônico – MS Word e PDF
30.	Plano PCS Go Live	Eletrônico – MS Word e PDF
31.	Serviços dos Blocos III e IV implementados em Ambiente de Produção com Relatório	Código baseado na web / Acesso online Eletrônico – MS Word e PDF
32.	Relatório de Teste Operacional	Eletrônico – MS Word e PDF
33.	Relatório Final: Encerramento do Projeto e Relatório de Pós-Implementação	Eletrônico – MS Word e PDF
34.	Plano de Operações de Manutenção e Suporte	Eletrônico – MS Word e PDF
FASE 4 – Manutenção e Suporte		
35.	Plano de Gerenciamento de Saída	Eletrônico – MS Word e PDF
36.	Relatórios Mensais e Trimestrais	Eletrônico – MS Word e PDF
37.	Documentação técnica atualizada semestralmente	Baseada na Web/Acesso Online
38.	Treinamento para 3 profissionais com Relatório de Treinamento	Eletrônico – MS Word e PDF

5.5. Processo de Aceite

A Contratada deve apresentar todos os resultados identificados para aceitação da Contratante. A Contratada e a Contratante devem seguir o processo conforme estabelecido abaixo:

- O Gerente de Projeto da Contratada deve encaminhar todas as entregas concluídas a Contratante (Secretário Permanente ou signatário designado).
- Se a entrega for rejeitada ou devolvida, junto com a rejeição/devolução do documento a Contratante deve identificar questões específicas de não conformidade ou áreas a serem corrigidas para permitir que a Contratada faça as correções.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Sem nenhum custo para a Contratante, a Contratada deve resolver adequadamente todos os problemas no prazo de 5 dias úteis a partir da data de recebimento das solicitações.
- A Contratada deve reenviar com base em feedback contínuo todas as entregas revisadas a Contratante para revisão e aprovação ou rejeição.
- As entregas devem ser consideradas aceitáveis e completas quando todos os problemas, conforme especificado pela Contratante, forem resolvidos de forma satisfatória.
- Assim que as entregas forem aceitas, a Contratada deve basear os documentos ou outras entregas e seguir os procedimentos de Controle de Mudanças estabelecidos para todas as mudanças subsequentes.

5.6. Requisitos de composição e qualificação da equipe de especialistas

A equipe técnica será composta por um time interdisciplinar de profissionais, de acordo com as diferentes especialidades. A Empresa de Consultoria e os profissionais da equipe devem ter expertise e experiência no desenvolvimento e operação de plataformas e infraestrutura de tecnologia de complexidade semelhante à exigida na Solicitação de Proposta.

A participação de nacionais entre os principais especialistas é incentivada e os consultores estrangeiros podem atender a esse requisito, seja por associação por meio de uma joint venture ou subcontrato, ou por meio da incorporação de especialistas nacionais na equipe de especialistas principais.

Além disso, e de forma a reduzir os tempos de imersão no projeto, é necessário que a Consultoria tenha a participação e assessoria de especialistas em operações e processos portuários, de transporte e logística, comércio exterior e trâmites aduaneiros, especificamente trâmites aduaneiros seguidos pela Portos do Paraná. Isso garantirá que seu corpo técnico terá o suporte necessário para entender o negócio, os processos e a terminologia, e simplificar suas tarefas, bem como poder interagir com membros da comunidade portuária e órgãos governamentais.

A equipe de consultoria deverá contar com, no mínimo, especialistas dos perfis identificados abaixo:

Gerente de Projeto

O Gerente de Projeto deve ter as seguintes qualificações:

- Graduação – ou qualificação superior – em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Gestão de Negócios ou similar.
- PMP/ PRINCE 2 ou certificação equivalente.
- 5+ anos de experiência como gerente de projeto.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- 5+ anos de experiência em projetos de implementação de PCS.
- Excelente comunicação, resolução de problemas, gerenciamento/resolução de conflitos, escuta ativa, gerenciamento de tempo e habilidades interpessoais necessárias.

Líder Técnico

O Líder Técnico deve ter as seguintes qualificações:

- Graduação – ou qualificação superior – em Tecnologia da Informação ou áreas afins.
- 5+ de experiência projetando, desenvolvendo ou implementando softwares de Port Community System.
- Sólida experiência profissional em um ambiente voltado para o cliente e na condução de iniciativas para melhorar a satisfação do cliente.
- Forte domínio de arquiteturas de implantação de aplicativos baseados em nuvem.
- Habilidades superiores de organização e gerenciamento de projetos.

Analista de Negócios

O Analista de Negócios deve ter as seguintes qualificações:

- Graduação em área relevante como Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Administração de Empresas ou áreas afins.
- Pelo menos 5 anos de experiência em Business Process Analysis (BPA), Business Process Management (BPM), Otimização de Processos ou áreas relacionadas.
- Habilidade em facilitar e liderar workshops de desenho de processos/coleta de requisitos.
- Experiência em gestão portuária, logística e/ou operações de transporte intermodal é desejável.
- Experiência na implementação de Sistemas de Comunidade Portuária é desejável.

Especialista em Integração

O Especialista em Integração de Sistemas deve possuir as seguintes qualificações:

- Curso superior relevante.
- Experiência mínima de 5 anos em projetos envolvendo integração de sistema a sistema.
- Experiência em projetos envolvendo integração com ASYCUDA.
- Conhecimento prático de padrões internacionais de dados e mensagens eletrônicas EDI (mensagens XML, JSON, EDIFACT) utilizadas na indústria marítima e em processos logístico portuários.

Especialista em Logística Portuária

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Os Especialistas em Logística Portuária devem ter, no mínimo, as seguintes qualificações:

- Graduação em área relevante como Porto e Logística ou similar.
- Mínimo de 5 anos de experiência trabalhando no desenho e na implementação de sistemas logístico-portuários.
- É desejável experiência na implementação de Sistemas de Comunidade Portuária.

Especialista em Gerenciamento de Mudanças

O especialista em gerenciamento de mudanças deve possuir as seguintes qualificações:

- Graduação em área relevante como Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Administração de Empresas ou similares.
- Mais de 5 anos de experiência como gerente de mudanças em projetos envolvendo transformação digital em um contexto de setor público.
- Experiência na implementação de projetos PCS é desejável.

Gerente de Incidentes e Suporte

O Gerente de Incidentes deve possuir as seguintes competências:

- Qualificações terciárias relevantes, como Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Administração de Empresas ou similares;
- Certificações intermediárias ITIL V3 ou certificação equivalente.;
- Mais de 10 anos de experiência em TI;
- Mais de 5 anos de experiência em operações de gerenciamento de incidentes;
- Excelente comunicação, gerenciamento de serviço, escuta ativa, gerenciamento de tempo e habilidades interpessoais necessárias.

5.7. Pontuação Recomendada

Critério	Pontuação
I. Experiência específica dos consultores na implementação de PCS	20
(a) Pelo menos dois projetos PCS implementados com uma carta de referência de cada cliente/projeto implementado. (4)	10
(b) Evidência de que a empresa está no mercado há mais de sete anos, implementando e gerenciando PCS. (2)	10

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

II. Adequação da metodologia proposta e plano de trabalho em resposta aos Termos de Referência	20
Qualidade da Proposta Técnica	10
(a) Abordagem técnica, metodologia, plano de trabalho e equipe para a Fase de Implementação	5
(b) Abordagem técnica, metodologia, plano de trabalho e equipe para a Fase de Suporte e Manutenção	5
Conformidade com os requisitos gerais, funcionais e técnicos de acordo com o TOR	10
III. Qualificações e competência dos principais especialistas para a tarefa	15
a. Gerente de Projeto	5
b. Líder Técnico	3
c. Analista de Negócios	2
d. Especialista em Integração	2
e. Especialista em Logística Portuária	2
f. Gerente de Incidentes e Suporte	2
g. Especialista em Gestão de Mudanças	2
IV. Adequação do programa de transferência de conhecimento (treinamento)	6
(a) Relevância do programa de treinamento	3
(b) Abordagem e metodologia de treinamento	3
V. Estabilidade Financeira	4
TOTAL DE PONTOS	65

ANEXO II

Termo de confidencialidade

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

XXXXX, doravante denominado de RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade ou quaisquer outras informações que tenha acesso por ocasião da presente Chamada Pública promovida por esta ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA, doravante denominada de APPA, em conformidade com as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua habilitação a participar da 2ª etapa (classificação), do Edital de Chamada Pública nº xx/2021, possui informações privadas e exclusivas da APPA, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações deverão ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição, e não poderão ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluem os próprios empregados da APPA, sem a expressa e escrita autorização do seu Diretor Presidente signatário do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, não são ou não deverão ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- a) Listagens e documentações confidenciais a que venha a ter acesso enquanto HABILITADA ou como PARCEIRA COMERCIAL;
- b) Documentos relativos a estratégias econômicas, financeiras, de investimentos, de captação de recursos, de marketing, de clientes e fornecedores, armazenadas sob qualquer forma, inclusive digitalizadas;
- c) Valores e informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica; e
- d) Demais documentos e informações utilizados e/ou obtidos durante a etapa classificatória, ou na execução dos serviços objeto do EDITAL

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DE CHAMADA PÚBLICA Nº XX/2021, no caso de a HABILITADA vir a se tornar PARCEIRA.

CLÁUSULA TERCEIRA: O (s) RESPONSÁVEL (is) recolherá (ão), ao término da Etapa Classificatória, procedendo a imediata devolução a APPA, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle.

Parágrafo Primeiro: Excetuam-se da imediata devolução estritamente os documentos que serão necessários à PARCEIRA ESCOLHIDA, para a execução do objeto do Edital, situação em que tais dados continuarão sob sigilo e a devolução postergar-se-á para o fim da PARCERIA.

CLÁUSULA QUARTA: O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente a APPA qualquer violação das regras de confidencialidade ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA QUINTA: O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará:

- a) A responsabilidade civil e criminal de quem, comprovadamente, estiver envolvido no descumprimento ou violação;
- b) Aplicação de multa de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).
- c) No caso de o responsável ser escolhido como PARCEIRO, o descumprimento poderá ensejar, além da aplicação da multa prevista na alínea acima, na abertura de procedimento administrativo sancionador, e às demais penalidades previstas em contrato e no RILC (OS 109-2021).

De acordo,

Paranaguá, XX de XXXX de XXXX.

RESPONSÁVEL

Profissionais da Equipe:

Nome: _____ Cargo/Função: _____

--

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Nome: _____ Cargo/Função: _____
--

Nome: _____ Cargo/Função: _____
__ Nome: _____
---- Cargo/Função: _____