



PORTOSRIO  
DIRETORIA DE NEGÓCIOS E SUSTENTABILIDADE  
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS  
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS

**INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO**

Rio de Janeiro, 27 de outubro de 2023.

<b>Diretoria Responsável:</b> DIRNES	<b>Gerência Responsável:</b> GERDEN	<b>Elaboração:</b> GERDEN	
<b>Data de criação:</b> 18/08/2022	<b>Início da vigência:</b> 17/10/2023	<b>Próxima revisão:</b> 17/10/2025	<b>Validação:</b> DIRNES
<b>Assunto:</b> Processo Seletivo Simplificado para Contrato de Transição		<b>Código:</b> 04.005	<b>Versão:</b> 2.0

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO DE TRANSIÇÃO**

## 1. OBJETIVO

Estabelecer os critérios e os procedimentos necessários para a elaboração de processo seletivo simplificado visando a celebração de contrato de transição, no âmbito dos Portos Organizados da PortosRio. O presente instrumento se faz necessário para atendimento ao previsto na Resolução ANTAQ nº 07/2016.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange os Portos Organizados do Rio de Janeiro, Itaguaí, Niterói e Angra dos Reis.

## 3. DEFINIÇÕES

**3.1** – Porto Organizado – Bem público construído e aparelhado para atender a necessidades de navegação, de movimentação de passageiros ou de movimentação e armazenagem de mercadorias, e cujo tráfego e operações portuárias estejam sob jurisdição de autoridade portuária.

**3.2** – Contrato de Transição – Instrumento formalizado, após autorização da ANTAQ, para a exploração de área ou instalação portuária que esteja relacionada pelo poder concedente como passível de arrendamento, por motivo de rescisão, anulação, exaurimento do prazo contratual ou qualquer outra forma de encerramento de instrumento jurídico, ou risco à continuidade da prestação de serviço portuário de interesse público, até a conclusão dos procedimentos licitatórios das respectivas áreas ou instalações.

**3.3** - Procedimento Seletivo Simplificado para Contrato de Transição - procedimento conduzido pela Autoridade Portuária para a escolha do arrendatário transitório, em observância à regulamentação expedida pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários, na hipótese em que não esteja presente a tutela relativa ao princípio da continuidade.

#### 4. POLÍTICAS

**4.1.** Resolução Normativa nº 07-ANTAQ, de 31 de maio de 2016.

**4.2.** Lei nº 12.815 de 5 de junho de 2013.

**4.3.** Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016

**4.4.** Lei nº 8.987 de 13 de fevereiro de 1995.

#### 5. DIRETRIZES

**5.1.** A GERDEN deve identificar e propor áreas ou instalações portuárias passíveis de celebração de contratos de transição.

**5.2.** As áreas ou instalações portuárias identificadas deverão ser inseridas no sítio eletrônico da PortosRio, sob forma de edital, com suas respectivas identificações visuais e delimitações geográficas, sob o título "Processo Seletivo Simplificado para Celebração de Contrato de Transição".

**5.2.1.** O edital, sem as imagens, também deverá ser publicado no DOU.

**5.2.2.** O documento deverá conter ainda as atividades que podem ser desenvolvidas no local e demais informações pertinentes, como prazo e condições para habilitação.

**5.2.3.** O edital deve prever que o proponente ofereça remuneração para a PortosRio, considerando valor fixo, variável e MMC.

**5.3.** O edital ficará aberto para recebimento de propostas por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**5.4.** Findo o prazo anterior a PortosRio deverá inserir na mesma página todas as propostas recebidas, incluindo os proponentes e valores ofertados. A partir da publicação, abre-se o prazo de 10 (dez) dias para que as 3 melhores propostas possam fazer uma oferta final.

**5.5.** Caso haja empate entre as propostas apresentadas, a PortosRio deverá abrir prazo de 5 (cinco) dias para que as empresas que empataram possam apresentar nova proposta. Esse processo deve se repetir até que haja o desempate nos valores globais propostos.

**5.6.** Após a etapa descrita no subitem 5.5., a GERDEN, ouvidas as demais áreas pertinentes - quais sejam: a Superintendência do Porto onde se localiza o imóvel objeto do Contrato de Transição (SUPRIO ou SUPITA), a Superintendência de Engenharia (SUPENG) e a Superintendência de Sustentabilidade do Negócio (SUPSUN) -, deverá elaborar nota técnica para classificação das propostas e identificação da proposta vencedora. O prazo para elaboração da nota técnica é de até 15 (quinze) dias;

**5.6.1.** A nota técnica deverá considerar a adequação e viabilidade do projeto apresentado e o valor mínimo global ofertado à PortosRio.

**5.7.** A proponente que fez a oferta vencedora deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação (Anexo I);

**5.7.1.** A documentação será encaminhada pela SUPDEN à SUPFIN para análise e manifestação com relação à habilitação do item 4.2 do Anexo I;

**5.7.2.** Caso a proponente não esteja habilitada, deverão ser convocadas as propostas seguintes, obedecendo a classificação divulgada.

**5.8.** Com a definição da empresa, a GERDEN deverá elaborar a minuta de contrato e a SUPDEN deverá enviar para aprovação da SUPJUR. O Jurídico tem um prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestação.

**5.8.1.** Caso os prazo estabelecido no subitem 5.8 não seja cumprido, a respectiva Gerência deverá promover a justificativa nos autos do processo.

**5.9.** Após a habilitação da empresa e a aprovação do contrato, a PortosRio solicitará à ANTAQ autorização para celebração de instrumento contratual de transição.

**5.10.** Após a publicação de ato autorizativo expedido pela ANTAQ autorizando a celebração do contrato, a PortosRio deverá proceder com a assinatura do instrumento contratual. A vencedora do processo seletivo será convocada para assinatura do contrato de transição em até 10 (dez) dias, mediante ato convocatório publicado no sítio da PortosRio.

**5.11.** Em seguida, deve ser indicado fiscal para realizar a fiscalização do contrato.

## 6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**6.1.** GERDEN – Identificar áreas ou instalações portuárias, propor e encaminhar solicitações para celebrações de contratos de transição.

**6.2.** SUPDEN – Analisar e encaminhar as propostas de celebrações de contratos de transição recebidos pela GERDEN.

**6.3.** SUPJUR – Dar pareceres e aprovar a minuta de contrato de transição.

**6.4.** SUPFIN - Analisar e dar parecer sobre a documentação referente ao item 4.2 do Anexo I.

**6.5.** Diretoria Executiva – Aprovar a celebração de contratos de transição.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ANEXO I – Documentos necessários para qualificação de empresa.

## 8. NOTAS EXPLICATIVAS

**8.1.** Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2628ª reunião da DIREXE, realizada em 17/10/2023.

## ANEXOS

### ANEXO I - DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO

Para fins de Qualificação, o Ofertante deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Declarações:

1.1. Declaração de ciência e concordância com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de Qualificação.

1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua Qualificação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

1.3. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubres, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

## 2. Habilitação Jurídica:

### 2.1. Registro Comercial, se Empresa Individual.

2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores.

2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

2.4. Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

## 3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

### 3.1. Prova de inscrição no CNPJ.

3.2. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

3.3. Prova de regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

3.4. Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 4. Qualificação Econômico-Financeira:

4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em até no máximo 60 (sessenta) dias da data da sessão.

4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A boa situação financeira da empresa de que trata o inciso I acima será comprovada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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 =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

## 5. Qualificação Técnica:

5.1. Comprovação da capacidade de qualificar-se como Operador Portuário, nos termos da Portaria SEP n.º 111/2013, quando obrigatório por lei, mediante apresentação dos documentos competentes ou então compromisso de contratação de Operador Portuário devidamente cadastrado e qualificado pela Companhia Docas do Rio de Janeiro.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Correia Miguez, Gerente**, em 30/10/2023, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://super.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0),  
informando o código verificador **7696798** e o código CRC **A3AD0785**.



Referência: Processo nº 50905.002927/2022-82



SEI nº 7696798

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro  
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905  
Telefone: - [www.portosrio.gov.br](http://www.portosrio.gov.br)