



ESCOPO DOS SERVIÇOS

**CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA
ESPECIALIZADA PARA A IMPLEMENTAÇÃO
DO PROJETO DO VTS (VESSEL TRAFFIC
SERVICE) NO PORTO DO AÇU.**

1. OBJETIVO

Apoio técnico para avaliação dos equipamentos existentes no CCOTM (Centro de Controle Operacional do Tráfego Marítimo) e a possível especificação necessária para aqueles a serem adquiridos, a fim de implementar e operar um VTS Portuário com a aprovação da Autoridade Marítima de acordo com a NORMAM 26. Orientação técnica referente aos ofícios e projeto de instalação do VTS, a serem enviados a Autoridade Marítima para a consecução das licenças de implantação e operação e consequente acompanhamento do processo no âmbito DHN (Diretoria de Hidrografia e Navegação) e CAMR (Centro Almirante Moraes Rego).

2. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Necessidade de todo o apoio técnico relativo aos equipamentos citados. Quanto ao acompanhamento e orientação referente aos ofícios de implantação e operação do VTS enviados a Autoridade Marítima, a assessoria especializada deverá na elaboração do projeto de implantação solicitar dados ao agente local da Autoridade Marítima, de forma a preparar os elementos componentes do projeto conforme NORTEC/CAMR (Normas Técnicas para licenciamento e operação de um VTS / Centro Almirante Moraes Rego), pois essa é uma colaboração desejável e produtora, pretendendo contribuir para evitar desvios de partida e erros na concepção do projeto.

3. CENÁRIO DE ATUAÇÃO

O local de inserção do serviço será na região Norte Fluminense do Estado do Rio de Janeiro, no Município de São João da Barra, e acompanhamento dos processos na Autoridade Marítima.

4. ESCOPO - DESCRIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

4.1 – Orientação do Projeto:

Orientar na elaboração do projeto de instalação do VTS nos seguintes itens elencados na NORTEC abaixo descritos, acrescentando ou retirando observações necessárias ao bom andamento do processo perante a A.M. de acordo com as necessidades básicas existentes.

- 1) Proposta de nome de pessoa física para assumir a função de Controlador do VTS, devendo ser encaminhados os documentos que comprovam a qualificação do candidato;
- 2) As delimitações da Área VTS, que é a área formalmente declarada para aplicação do serviço, com indicação de subáreas ou setores e dos pontos de notificação, se houver;
- 3) Altura da torre e coordenadas geográficas do centro da torre VTS - datum WGS84;
- 4) Análise dos fatores condicionantes e de sua influência sobre a navegação;
- 5) Relação dos Serviços Aliados na Área VTS e o papel que desempenham;
- 6) Relação dos usuários das vias navegáveis, incluído número estimado de embarcações de recreio e embarcações de pesca com sede na Área VTS;
- 7) Plano esquemático do tráfego nas águas interiores da Área VTS, com as principais rotas utilizadas pela navegação local, com indicação dos pontos de notificação e dos limites da Área VTS e de subáreas ou setores, se houver;
- 8) Estimativa da movimentação diária de embarcações com AIS A e AIS B, atual e futura (no caso de ampliação da capacidade portuária ou construção de novos terminais);
- 9) Plano esquemático do tráfego (apenas para as embarcações com AIS A e AIS B) atual e futuro, com indicação dos pontos de notificação e dos limites da Área VTS e de subáreas ou setores, se houver;
- 10) "Horários de pico" e " Movimento Médio nos Horários de Pico" (MHP);

- 11) Relação de todos os acidentes e incidentes documentados, ocorridos na Área VTS nos últimos cinco anos (podem ser incluídos acidentes notáveis, ocorridos em outra época);
- 12) Cópia da avaliação de risco utilizada no processo de tomada de decisão para implantação de um VTS, se houver;
- 13) Proposta de Procedimentos Operacionais de rotina e para emergências a serem cumpridos pelos Operadores de VTS;
- 14) Proposta de Procedimentos para os Navegantes na Área de VTS;
- 15) Categorização do serviço;
- 16) Sugestão das informações a constar do Guia VTS;
- 17) Relação dos sistemas componentes com os requisitos de alto nível adotados.

4.2 – Apoio a elaboração do ofício necessário para implementação e operação do VTS para a referida entrada na A.M.

- 1) Assim que o projeto do VTS for concluído, faz-se necessário a elaboração do ofício para dar entrada na DHN a fim de obter a referida licença.
- 2) Após a implementação concluída, faz-se necessário à entrada do ofício de operação para o CAMR.

4.3 – Orientações relativas ao treinamento dos operadores e controladores e às instituições de ensino credenciadas.

- 1) Avaliar os procedimentos de treinamento de mão de obra internacional de acordo com o Anexo E da NORMAM 26 para capacitação, tornando-os aptos a exercer as suas funções.
- 2) Informar e validar as instituições de ensino certificadas pela IALA para concluir o treinamento necessário à equipe.

4.4 – Especificar e padronizar o Ramp Up dos equipamentos em função do perfil de mercado.

- 1) Avaliar os equipamentos existentes e informar as necessidades de outros equipamentos necessários ao sistema.

5. OPERAÇÃO ASSISTIDA:

Participar da operação dos primeiros navios já com a instalação do VTS para dar apoio à equipe da PRUMO Logística Global para análise, detalhamento e ajustes dos procedimentos previamente estabelecidos.

Nesta etapa cabe a proponente:

- Análise dos planos de emergências estabelecidos no pelo VTS e sua devida aplicação no controle do Tráfego Marítimo.
- Preparo da equipe para receber a VISITEC da Autoridade Marítima a fim de obter aprovação para a operação.
- Avaliar a interação entre o AIS atual com o VTS adquirido eliminando os possíveis contratempos dos sistemas.

6. PRODUTOS / SERVIÇOS - QQP

Serão fornecidos pelo CONTRATADO os seguintes produtos, conforme especificado no quadro abaixo.

Itens	Descrição	Valor
01	Apoio Técnico	verba
02	Orientação nos Ofícios e Projeto	Verba
03	Acompanhamento perante a A.M.	Verba

7. PRAZO DOS SERVIÇOS

- XXXX dias para o apoio Técnico
- XXXX dias para Orientação nos Ofícios e Projeto
- XXXX Acompanhamento perante a A.M.

8. GESTÃO DO CONTRATO / ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento dos serviços será efetuada pela PRUMO, não eximindo o CONTRATADO de forma alguma de suas responsabilidades pela garantia da qualidade dos serviços, mesmo tendo sido aprovada pelo Gestor de Contratos.

Caso haja reprovação pela PRUMO de algum serviço realizado, seja total ou parcial, caberá o CONTRATADO refazê-lo, sem ônus para PRUMO.

9. REGIME DE CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

-O regime de contratação a vigorar em contrato será modalidade de **preço global**.

Deverão estar inclusos na proposta todos os custos com equipamentos, insumos, refeições, lanches, transporte, viagens, alojamento, deslocamentos, seguros de vida e de saúde de funcionários e equipamentos e/ou veículos, encargos previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, horas extras (quando aplicáveis), enfim, todas as obrigações legais impostas pela legislação vigente.

-O pagamento será efetuado mensalmente mediante Nota Fiscal e Boletim de Medição de Serviços nos prazos acordados nas condições de pagamento determinadas pelo Gestor/ Negociador/ Comprador.

-Os documentos de cobrança somente serão aceitos se a fiscalização da PRUMO atestar formalmente o pleno cumprimento das atividades relacionadas ao evento. Os pagamentos serão efetuados 20 (vinte) dias após o recebimento dos documentos de cobrança pela PRUMO.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO E SUBCONTRATAÇÕES.

Os serviços descritos nesta especificação serão medidos após a execução e aprovação pela fiscalização da PRUMO, e serão pagos conforme "Anexo IV – Planilha Quantidade e Preços (QQP)" seguindo os seguintes critérios:

A medição se fará todo o mês em função da aprovação da PRUMO dos serviços feitos pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente um boletim de medição, que será analisado e aprovado pela PRUMO.

Observações:

- Todas as despesas previstas pela CONTRATADA para execução do contrato deverão estar inclusas nos preços unitários e nas quantidades fornecidas;
- Os serviços que, mesmo após aprovação da fiscalização PRUMO, não forem aprovados pelos os órgãos competentes, deverão ser refeitos pela contratada sem ônus para a PRUMO sendo que a CONTRATADA arcará com todos os gastos necessários a esta nova execução.
- Todas as despesas com mobilização e desmobilização deverão estar inseridas nos preços dos serviços.

A proponente deverá considerar que os produtos serão analisados pela equipe técnica da CONTRATANTE e que o faturamento só será liberado após aprovação formal da contratante.

Os serviços serão medidos de acordo com a execução dos produtos discriminados e obedecerão aos seguintes critérios:

- a) As medições serão elaboradas pela PROPONENTE e seus respectivos valores obtidos através da multiplicação dos quantitativos físicos efetivamente executados, apropriados e aceitos pela CONTRATANTE no período da medição correspondente, pelos valores unitários, constantes na planilha de quantitativos junto à proposta técnica;
- b) O critério de medição será aplicado para cada produto/serviço. Deverá ser apresentada uma planilha de medição detalhada dos produtos/serviços realizados todo dia 20 de cada mês para análise e aprovação da PRUMO. A emissão de fatura será realizada após a aprovação;
- c) As medições serão elaboradas pela PROPONENTE, observando padrões definidos pela CONTRATANTE no dia imediatamente posterior ao período da medição, devendo os quantitativos dos serviços executados serem lançados no respectivo Boletim de Medição, o qual deverá ser submetido à CONTRATANTE até no máximo 05 (cinco) dias corridos após a data de encerramento do período de medição;
- d) Não será permitida a execução de serviços que não estejam previstos neste escopo, sob pena da PROPONENTE não ser remunerada pelos serviços executados.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A empresa deve conhecer, em detalhes, a natureza e o escopo dos serviços, procedimentos operacionais, condições climáticas, meteorológicas, astronômicas, hidrodinâmicas, hidrológicas, dados topográficos, legislações pertinentes e as normas ambientais aplicáveis ao Superporto;
- Todas as licenças, autorizações e permissões necessárias junto aos órgãos competentes para execução dos serviços;
- Todos os custos referentes aos serviços contratados, viagens, hospedagens, transporte, com todos os tributos, contribuições fiscais e ônus e encargos de qualquer natureza que incidem sobre os serviços deverão estar inclusos no preço;
- Arcar com toda mão-de-obra, encargos, transporte, alimentação, EPIs, hospedagem, etc;
- A contratada deverá informar relação das subcontratadas precificando os serviços a serem realizados;
- A contratada deverá informar o número de pessoas que acessarão a área em cada etapa do desenvolvimento dos trabalhos, assim como dos equipamentos que serão utilizados a fim de garantir as normas de saúde e segurança da Contratante;
- A Contratante designará pessoa responsável para acompanhamento e liberação do início das atividades;
- Emitir a ART e o Cadastro Técnico Federal válido na data do protocolo.
- Utilizar para os Serviços unicamente profissionais legalmente registrados no regime trabalhista CLT, treinados e aptos à função que irão desempenhar e, ainda, fazer com que seus profissionais permaneçam devidamente identificados durante toda a prestação dos Serviços.

12. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As proponentes deverão entregar duas propostas, sendo:

Proposta Comercial:

Proposta comercial deverá conter, condições de pagamento e cronograma físico-financeiro dos serviços e os preços dos serviços.

Proposta Técnica:

A Proponente deverá elaborar e apresentar proposta técnica para execução dos serviços, devendo nesta constar, no mínimo, **o seguinte:**

a) Relação dos serviços similares já executados ou em execução em outros contratos, com quantitativos próximos ao objeto desta coleta, contendo as principais informações, tais como clientes, datas, características técnicas principais por clientes, objetivando comprovar a experiência em execução de serviços similares, devendo ser apresentado os respectivos atestados técnicos fornecidos.

b) Apresentação dos recursos físicos disponíveis, tais como, instalações, disponibilidade de equipamentos, quadro do pessoal técnico próprio da empresa com indicação do tempo de permanência na empresa, Curriculum dos profissionais, além dos Métodos Padrões e Procedimentos implantados para execução dos serviços semelhantes;

13. VISITA TÉCNICA

Visita técnica é obrigatória e será realizada, com a participação das proponentes no dia xx/xx/xxxx, no Superporto do Açú.

Para confirmação de participação na visita técnica ao local, a proponente deverá entrar em contato com hillana.barbosa@prumo.losgistica.com.br, informando o nome (s) do (s) participante (s), número (s) de documento (s) de identificação e placa do veículo que acessará o local da visita.

14. ESCLARECIMENTOS

Em caso de dúvidas, a proponente deverá entrar em contato com hillana.barbosa@prumo.loslogistica.com.br, e preencher formulário próprio, fornecido pela PRUMO, solicitando os esclarecimentos.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A citação expressa de normas e especificações, no corpo de desenho ou no texto desta especificação não elimina o cumprimento, por parte da CONTRATADA, de outras aplicáveis ao caso.

A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais decorrentes dos serviços que, direta ou indiretamente executar, ainda que tais danos sejam causados por ato de terceiros, ou ainda que decorram de determinações da Fiscalização, para cuja execução deverá a CONTRATADA tomar as medidas de segurança necessárias, bem como responsável pelos danos causados às áreas plantadas (árvores, jardins, etc.).

A CONTRATADA poderá, subcontratar serviços integrantes do objeto desta especificação, desde que a SUBCONTRATADA atenda as exigências da PRUMO e esta, previamente autorize, por escrito, a subcontratação, conforme previsto nas orientações do ANEXO V – Pagamentos, Faturamento Direto e Garantias.

O vínculo jurídico entre CONTRATADA E SUBCONTRATADA não se estende a PRUMO, permanecendo a primeira integralmente obrigada pelo fiel e perfeito cumprimento dos serviços.

16 ANEXOS