

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de Serviço de Assessoria para implementação de Sistema de Gestão Integrado (SGI) nas Normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e NBR ISO 45001:2018, visando preparar a SCPAR Porto de Imbituba S. A. para a certificação.

### 2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O objeto deste TR é composto:

#### 2.1 EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA NAS ATIVIDADES

Para a execução das atividades presentes neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá considerar, no mínimo, a seguinte equipe técnica:

- a) Mínimo de 1 (um) consultor sênior, com formação de auditor líder nas 03 normas em questão e com experiência comprovada superior a 10 (dez) anos em atividades similares de certificação;
- b) Mínimo de 1 (um) consultor pleno, com formação de auditor líder nas 03 normas em questão e com experiência comprovada superior a 2 (dois) anos em atividades similares de certificação

#### 2.2 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

##### ETAPA 1- Diagnóstico e Planejamento

- a) Realizar o diagnóstico prévio da situação atual, considerando o atendimento dos requisitos das normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e ABNT NBR ISO 45001:2018, avaliando dentre outros itens: o Planejamento Estratégico Integrado - PEIN; a estrutura organizacional da contratante; as políticas de gestão de qualidade, meio ambiente, segurança do trabalho e saúde ocupacional; os processos mapeados existentes; as informações advindas do contrato nº 092/2022 - para adequação às novas normas e exigências da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; as práticas de meio ambiente já implantadas; documentação e procedimentos já elaborados e/ou implantados; indicadores de desempenho; atendimentos aos requisitos legais aplicáveis ao escopo definido para uma possível certificação; e sistemas informatizados de gestão (SGPE, Questor).

b) Entregas desta etapa:

b.1) Relatório final do diagnóstico, considerando o atendimento de cada requisito das normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e ABNT NBR ISO 45001:2018 (gap analysis);

b.2) Plano de Trabalho estruturado, contendo:

- Objetivos e escopo do projeto;
- Detalhamento das etapas subsequentes;
- Metodologia e forma de acompanhamento;
- Produtos a serem entregues: listagem dos documentos padrões do sistema de gestão e demais documentos, formulários padrões e modelos de registros para atendimento a cada requisito das normas de gestão em implantação.
- Cronogramas, calendários de reuniões e estimativa de horas de trabalho;
- Recursos materiais e humanos.

## **ETAPA 2- Implementação do Plano de Trabalho decorrente do Diagnóstico e Planejamento (etapa anterior)**

a) Em parceria com a equipe de planejamento, gabinete da presidência e demais áreas do Porto de Imbituba, implementar o Plano de Trabalho, com ações permanentes de monitoramento e controle. A implementação envolve a aplicação de metodologias e procedimentos recomendados para o atendimento do Plano do Trabalho, nos termos de Programa de Qualidade e Sistema de Gestão Integrado.

b) Entregas desta etapa:

Relatórios parciais de implementação e resultados do Plano de Trabalho.

## **ETAPA 3- Treinamento e Desenvolvimento**

a) O treinamento deverá ser realizado pela contratada presencialmente, na sede da SCPAR Porto de Imbituba S.A., e deve ser elaborado com base nas necessidades levantadas na etapa de diagnóstico da empresa, em conformidade com as normas ABNT NBR ISO 9001:2015, ABNT NBR ISO 14001:2015 e ABNT NBR ISO 45001:2018.

Treinamento de NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 e NBR ISO 45001:2018 para as lideranças (diretores, gerentes, supervisores e um representante de cada setor), envolvendo grupo de até 25 participantes (mínimo 20 horas);

Sensibilização e conscientização para todos os funcionários e terceiros com prestação de serviço fixo (limpeza, manutenção, etc.), envolvendo grupo de até 25 participantes (mínimo 4 horas);

Treinamento necessário para implantação dos requisitos das normas conforme a atuação de cada departamento da empresa em relação ao procedimento estabelecido em atendimento a norma;

Treinamento de Interpretação das Normas NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 para todos os chefes de departamentos e divisão, e facilitadores (mínimo 20 horas).

O treinamento e sensibilização podem ocorrer de forma gradativa e intercalada, observando as etapas de implementação das ISOs.

Os serviços constantes nesta etapa serão considerados concluídos somente após a entrega das listas de presenças e certificados.

#### b) Desenvolvimento

Com base no diagnóstico e Plano de Trabalho definido na Etapa 1, deverão ser revisados e/ou elaborados e implementados, Manuais de Sistema de Gestão, Documentos Padrões do Sistema de Gestão, Procedimentos Operacionais, Instruções de Trabalho e demais ferramentas de gestão necessárias para o atendimento aos requisitos das normas de referência, como:

- Revisão dos mapeamentos dos fluxos e processos, com proposição de melhorias;
- Mapeamento dos riscos estratégicos da organização;
- Manual do Sistema de Gestão Integrado e Plano de Gestão Integrado;
- Política do SGI;
- Identificação dos Processos Críticos em Relação à Qualidade, Meio Ambiente e Saúde & Segurança no Trabalho (processos críticos do SGI);
- Determinação de competência requerida para as funções que afetam a qualidade, o meio ambiente, a saúde e segurança no trabalho e capacitação necessárias para manutenção do SGI;
- Definição de sistemática a ser utilizada para comunicação interna, externa, com o cliente e suas várias interfaces com *stakeholders*;
- Estruturação dos documentos do SGI;
- Definição de critérios para Elaboração e Edição de Documentos do Sistema de Gestão Integrada;
- Definição de critérios Integrada para identificar, armazenar, recuperar, proteger e definir o tempo de retenção e a forma de descarte dos registros do SGI;
- Definição de critérios mínimos do SGI para os processos de aquisição de bens e serviços;
- Definição de critérios para medição e monitoramentos que envolvem os processos críticos do SGI;
- Definição de controles operacionais para os processos críticos do SGI;
- Objetivos, Metas, Indicadores de Qualidade, Meio Ambiente e Saúde & Segurança no Trabalho;
- Identificação dos requisitos legais aplicáveis, nível de atendimento e plano de ação para adequação;
- Mapeamento dos métodos ou sistemas de trabalho seguros;
- Regimes de manutenção preventiva;
- Programas de inspeção;
- Análises periódicas da competência dos trabalhadores;

- Definição de procedimentos de verificação do SGI (satisfação de clientes e funcionários, auditorias, medição e monitoramento, controle de não-conformidades);
- Definição de procedimentos de correção e melhoria contínua (análise crítica do SGI pela direção, ações corretivas, ações preventivas);
- Outros documentos necessários para a implementação e manutenção das Certificações NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 e NBR ISO 45001:2018.

Os serviços constantes nesta etapa serão considerados concluídos após a entrega do relatório mensal das atividades desempenhadas e evolução do projeto.

#### **ETAPA 4 - Preparação para a Auditoria de Certificação**

Treinamento e formação de auditores internos das NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 e NBR ISO 45001:2018 (mínimo 40 horas);

Realização de auditoria interna (mínimo duas internas) e acompanhamento da auditoria externa a ser realizada para a obtenção da certificação;

Registro e Tratamento de Não-Conformidades em parceria com a Equipe de Facilitadores e com as áreas do Porto de Imbituba;

Análise Crítica do Sistema de Gestão;

Pré-Auditoria de Certificação a ser realizada pelos consultores.

Os serviços constantes nesta etapa serão concluídos após a entrega de:

- Atas de presenças e certificados de treinamento;
- Relatório de Auditoria Interna e plano de ação para Não Conformidades;
- Relatório de Pré-Auditoria de Certificação.

#### **ETAPA 5 – Auditoria de Certificação**

a) Acompanhar a SCPAR Porto de Imbituba S. A. na etapa de auditoria de certificação.

Caso a entidade de certificação emita o certificado, porém, com pendências a serem evidenciadas pela contratante em auditoria de follow-up, a contratada deverá participar da elaboração do plano de ação e acompanhar a nova auditoria.

Os serviços constantes nesta etapa serão concluídos após a entrega do relatório de acompanhamento da Auditoria de Certificação que poderão ser realizadas independentes para cada norma.

### **3. Visita Técnica**

4.1 A proponente deverá realizar visita técnica à SCPAR Porto de Imbituba, para obtenção de atestado, visando conhecer a empresa e contextualizar os trabalhos previstos neste edital para participação no presente processo licitatório. A visita deverá ser realizada pelos

licitantes após agendamento prévio pelo telefone (48) 33558900, no horário das 09h às 12h e das 14h às 16h. As visitas técnicas poderão ser agendadas até o terceiro dia útil anterior à data da licitação, sendo que o atendimento é de responsabilidade da equipe de planejamento e gabinete da presidência do Porto de Imituba.

4.2 Caso a proponente não queira participar da visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado, declaração formal, assinada pelo responsável técnico, sob penalidade da lei, de que tem pleno conhecimento das condições, necessidades, plano de trabalho, condições de prestação dos serviços, instalações, do local e demais informações de natureza técnica, suficientes e necessárias à sua participação na presente licitação, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a SCPAR Porto de Imituba S. A.

#### **4. LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO DO OBJETO;**

A assessoria deverá ser realizada presencialmente, nas dependências da SCPAR Porto de Imituba.

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

##### Obrigações da contratada:

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

j) antes de iniciar os trabalhos, a CONTRATADA deverá expor a metodologia proposta, de modo a esclarecer os dirigentes e corpo técnico da SCPAR Porto de Imbituba S.A. acerca do que se pretende fazer e os meios que serão utilizados, além de coletar as sugestões e orientações da equipe de acompanhamento constituída.

k) manter os seus funcionários sujeitos às normas procedimentais do Porto Organizado de Imbituba, inclusive no que diz respeito às Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às dependências do Porto Organizado de Imbituba. Tal sujeição às normas não caracteriza, de forma alguma, vínculo da equipe com a CONTRATANTE;

l) a CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE a devida autorização de acesso de seus colaboradores ao Recinto Portuário, vedado o uso da referida autorização para finalidade diversa da prevista neste Contrato;

m) manter, por si e por técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos.

n) a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA entregará:

- a) Cópias das guias de recolhimento dos encargos tributários INSS e FGTS resultantes do contrato, devidamente quitadas, relativas ao mês de execução;
- b) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação -CRS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor;
- c) Certidão Negativa de Débito - CND, comprovando sua regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo INSS, com prazo de validade em vigor;
- d) Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando sua regularidade relativa às obrigações junto às Fazendas Municipal, Estadual e Federal.

#### Obrigações da contratante:

- a) emitir Contrato do objeto licitado;
- b) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- c) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

## 6. DOS PRAZOS

A assessoria deverá ser realizada no prazo de 15 (quinze) meses, conforme cronograma de execução e pagamento em anexo, podendo este, ser renovado, caso haja interesse por parte da CONTRATANTE nos termos da lei 13.303/2016.

O contrato poderá ser rescindido caso alguma parte não atenda fielmente o que se pede no presente Termo de Referência. Para reajuste dos preços contratados, poderá ser aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do período correspondente, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

## 7. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O pagamento será mensalmente e pago somente no mês subsequente do qual prestou o serviço, depois de conferido o relatório dos serviços prestados naquele mês ao gestor do contrato.

Pela perfeita execução do contrato, a SCPAR Porto de Imbituba S.A. efetuará o pagamento do serviço mensal auferido em moeda corrente, mediante boleto bancário, até a data do vencimento, desde que não haja fato impeditivo provocado pela CONTRATADA. O número do CNPJ, constante da nota fiscal, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do certame, quando da assinatura do Contrato. O prazo para pagamento estipulado deverá ser de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do fechamento do relatório do respectivo mês.

O pagamento somente será efetuado mediante contraprestação de nota fiscal. Ocorrendo erros na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a CONTRATADA será oficialmente comunicada pela SCPAR Porto de Imbituba S.A., e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à CONTRATADA para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**Cláudia Rodrigues da Silva**  
Assessora Geral  
(assinado digitalmente)

**Marlei Goldmeyer**  
Analista de Gestão  
(assinado digitalmente)

**ANEXO**  
**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

ETAPA	ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	PRODUTO A SER ENTREGUE	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
Etapa 1 – Diagnóstico e Planejamento	Realizar o diagnóstico prévio da situação atual, considerando o atendimento dos requisitos das normas ABNT NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 14001:2015, avaliando dentre outros itens: as políticas de qualidade e meio ambiente, os processos mapeados existentes, as práticas de meio ambiente já implantadas, documentação e procedimentos, indicadores de desempenho e sistema informatizado de gestão, acompanhados pelo grupo de trabalho formado pela SCPAR Porto de Imbituba S. A.	Relatório final do diagnóstico considerando o atendimento de cada requisito das normas de referência (gap analysis)	Meses 1 e 2	20%
		Plano de Trabalho estruturado, contendo: - Objetivos e escopo do projeto; - Detalhamento das etapas subsequentes; - Metodologia e forma de acompanhamento; - Produtos a serem entregues; - Cronogramas, calendários de reuniões e estimativa de horas de trabalho; - Recursos materiais e humanos.		
Etapa 2 - Implementação do Plano de Trabalho decorrente do Diagnóstico e Planejamento (etapa anterior)	a) Em parceria com a equipe de planejamento, gabinete da presidência e demais área do Porto de Imbituba, implementar o Plano de Trabalho, com ações permanentes de monitoramento e controle. A implementação envolve a aplicação de metodologias e procedimentos recomendados para o atendimento do Plano do Trabalho, nos termos de Programa de Qualidade e Sistema de Gestão Integrado	Relatórios parciais de implementação e resultados do Plano de Trabalho.	Meses 3 a 10	20%
Etapa 3 – Treinamento e desenvolvimento	Treinamento: Treinamento de NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 14001:2015 para as lideranças (diretores, gerentes, supervisores e um representante de cada setor), envolvendo grupo de até 25 participantes (mínimo 20 horas);	Os serviços constantes nesta etapa serão considerados concluídos somente após a entrega das atas de presenças e certificados	Meses 3 a 12	40%
	Capacitação e conscientização para todos os funcionários e terceiros com prestação de serviço fixo (limpeza, manutenção, etc.) envolvendo grupo de até 25 participantes (mínimo 4 horas);			

	Treinamento de Interpretação das Normas NBR ISO 9001:2015, NBR ISO 14001:2015 para facilitadores (mínimo 20 horas).			
	<p>Desenvolvimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisão dos mapeamentos dos fluxos e processos, com proposição de melhorias;</li> <li>- Mapeamento dos riscos estratégicos da organização;</li> <li>- Manual do Sistema de Gestão Integrado</li> <li>- Política de Qualidade e Meio Ambiente</li> <li>- Levantamentos de Aspectos e Impactos Ambientais</li> <li>- Objetivos, Metas, Indicadores de Qualidade e Meio Ambiente</li> <li>- Mapeamento dos métodos ou sistemas de trabalho seguros;</li> <li>- Regimes de manutenção preventiva;</li> <li>- Programas de inspeção e</li> <li>- Análises periódicas da competência dos trabalhadores.</li> <li>- Identificação dos requisitos legais aplicáveis, nível de atendimento e plano de ação para adequação.</li> </ul>	Relatório mensal das atividades desempenhadas e evolução do projeto	Meses 12 a 14	10%
Etapa 4 – Preparação para a Auditoria de Certificação.	Treinamento Formação de auditores internos da NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 14001:2015;	Certificado para os auditores		
	Realização de Auditoria Interna			
	Registro e Tratamento de Não-Conformidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atas de presenças e certificados de treinamento.</li> <li>- Relatório de Auditoria Interna e plano de ação para Não Conformidades.</li> <li>-Relatório de Pré-Auditoria de Certificação.</li> <li>- Relatório de Pré-Auditoria de Certificação.</li> </ul>		
	Análise Crítica do Sistema de Gestão;			
	Pré-Auditoria de Certificação a ser realizada pelos consultores.			
Etapa 5 – Auditoria de Certificação	Acompanhar o Porto de Imbituba na etapa de auditoria de certificação da NBR ISO 9001:2015	Relatório de acompanhamento da Auditoria de Certificação.	Semana da Auditoria Externa	10%
	Acompanhar o Porto de Imbituba na etapa de auditoria de certificação da NBR ISO 14001:2015	Relatório de acompanhamento da Auditoria de Certificação.	Semana da Auditoria Externa	



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **L40ZYW10**

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

✓ **CLÁUDIA RODRIGUES DA SILVA** (CPF: 060.XXX.829-XX) em 07/07/2023 às 08:45:48  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/02/2023 - 14:22:30 e válido até 16/02/2123 - 14:22:30.  
(Assinatura do sistema)

✓ **MARLEI GOLDMEYER** (CPF: 069.XXX.959-XX) em 07/07/2023 às 09:08:26  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/02/2019 - 15:57:06 e válido até 21/02/2119 - 15:57:06.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UEINQI8xMzc3MV8wMDAwMjQ0MI8yNDQ0XzlwMjNFTDQwWlIXMTA=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PIMB 00002442/2023** e o código **L40ZYW10** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.