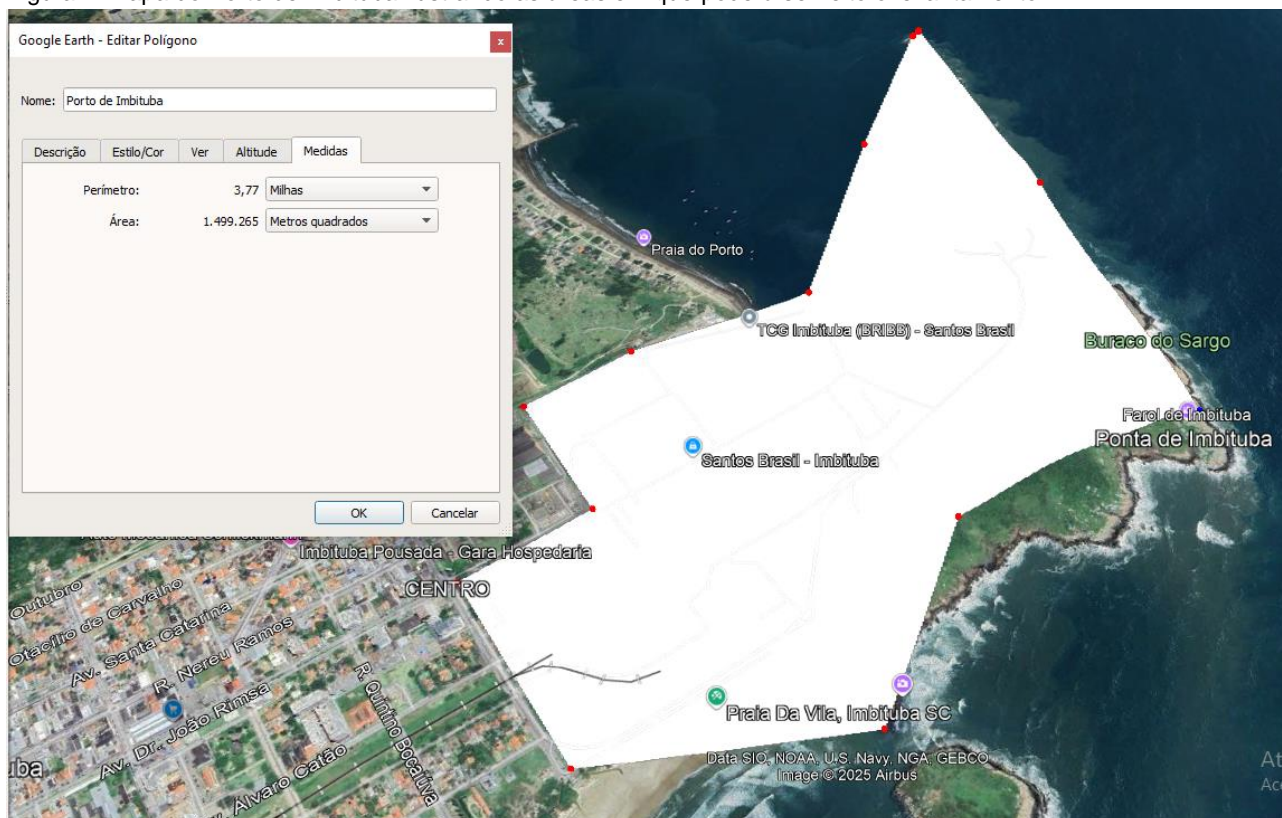




Figura 2. Mapa do Porto de Imbituba ilustrando as áreas em que poderá ser feito o levantamento.



Fonte: SCPAR Porto de Imbituba.

### 3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução e vigência do contrato será de 12 meses (doze meses) e não é um serviço continuado. O cronograma de entrega dos produtos será definido no plano de trabalho.

### 4. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 4.1. A área de estudo compreende todo o Porto de Imbituba e algumas adjacências e possui 1.499.265 m<sup>2</sup> de área total, tanto terrestre quanto marítima.
- 4.2. A partir da emissão da ordem de serviço, o projeto será estruturado da seguinte forma:
  - Elaboração do plano de trabalho detalhado com cronograma, metodologia e equipe técnica, entregue em até um mês a partir da assinatura do contrato.
  - Se dará em duas fases distintas (Fase 1 – área terrestre; fase 2 – área marítima), para facilitar o planejamento, a execução e a fiscalização dos serviços.
- 4.3. Registro detalhado de todos os vestígios encontrados, incluindo a coleta de amostras e a documentação fotográfica e/ou em vídeo.
- 4.4. Elaboração de relatório técnico detalhado, com descrição dos sítios identificados e suas características, incluindo mapas georreferenciados e plantas.
- 4.5. A CONTRATADA deverá dispor de toda estrutura para realizar os seguintes procedimentos:

Item	Cronograma (mês)	Descrição do Item	Unidade	Valores (R\$)
1	1º, 2º e 3º	Elaboração do Plano de Trabalho detalhado, com cronograma, metodologia e equipe técnica	1	
2	4º, 5º e 6º	1 (um) Relatório parcial do levantamento arqueológico terrestre	1	
3	7º, 8º e 9º	1 (um) Relatório parcial do levantamento arqueológico marítimo	1	
4	10º, 11º e 12º	1 (um) Relatório Técnico Final, com descrição detalhada de todas as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos, a interpretação dos dados e as recomendações para as próximas etapas de gerenciamento do patrimônio arqueológico.	1	
<b>VALOR GLOBAL</b>				

## 5. METODOLOGIA

- 5.1. As atividades serão realizadas em conformidade com as diretrizes do IPHAN, a legislação arqueológica e ambiental vigente, e todas as normas técnicas aplicáveis.
- 5.2. A área terrestre deverá ser dividida conforme os setores do Porto, com identificação e priorização de zonas com maior potencial histórico ou previstas para intervenção física imediata. A área marítima seguirá critérios de seleção já definidos no planejamento portuário
- 5.3. Utilização de técnicas de prospecção subaquática, como mergulho autônomo e inspeção com sonar de varredura lateral, em áreas com potencial de depósitos arqueológicos submersos.
- 5.4. Abertura de poços-teste subaquáticos em locais específicos de interesse, quando necessário.
- 5.5. Nas áreas terrestres, realizar as seguintes atividades: prospecção arqueológica por caminhamentos sistemáticos; análise de imagens aéreas e de satélite; entrevistas com trabalhadores locais; abertura de poços-teste em áreas com maior potencial histórico.
- 5.6. Será utilizada uma equipe multidisciplinar, incluindo arqueólogos, técnicos de campo, mergulhadores e outros especialistas, com experiência comprovada em levantamentos arqueológicos marinhos e terrestres.
- 5.7. Os serviços serão executados com o mínimo impacto possível no meio ambiente e nas atividades portuárias.
- 5.8. Será elaborado um plano de trabalho detalhado, com cronograma de atividades, alocação de recursos e medidas de segurança.
- 5.9. Os dados serão coletados e analisados com o uso de tecnologias avançadas, como GPS de alta precisão, software de geoprocessamento e equipamentos de documentação fotográfica.
- 5.10. Todo o material coletado será triado, catalogado, embalado e entregue para uma instituição de guarda e pesquisa indicada pelo IPHAN.
- 5.11. A empresa contratada será responsável pela segurança de seus funcionários e pelo cumprimento das normas internas do Porto de Imbituba.

## 6. PRODUTOS

A empresa contratada deverá entregar os seguintes produtos:

- 6.1. Plano de Trabalho detalhado, com cronograma, metodologia e equipe técnica. Esse plano será entregue em até um mês a partir da assinatura do contrato.
- 6.2. Dois relatórios parciais do levantamento arqueológico terrestre e marinho.
- 6.3. 1 (um) Relatório Técnico final, com descrição detalhada de todas as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos, a interpretação dos dados e as recomendações para as próximas etapas de gerenciamento do patrimônio arqueológico. Os relatórios deverão incluir:
  - Mapas georreferenciados dos sítios arqueológicos identificados.
  - Plantas detalhadas das estruturas arqueológicas.
  - Inventário do material arqueológico coletado, com fotografias e descrição.
  - Análise do potencial arqueológico da área.
  - Avaliação do grau de preservação atual dos sítios arqueológicos.
  - Arquivos digitais com todos os dados coletados, incluindo os mapas em formato shapefile (Datum SIRGAS 2000 e sistema de coordenadas UTM).
  - Parecer técnico final do IPHAN.

## 7. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

- 7.1. A empresa contratada deverá dispor de recursos humanos e materiais adequados para a execução dos serviços, incluindo:
  - Arqueólogos com experiência tanto em levantamentos marinhos quanto terrestres.
  - Técnicos de campo, mergulhadores e outros especialistas.
  - Equipamentos de prospecção, escavação, mergulho, documentação e análise de dados.
  - Veículos para transporte da equipe e equipamentos.
  - Software de geoprocessamento e banco de dados.
  - Equipamentos de proteção individual (EPIs) e segurança.

## 8. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS, CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- 8.1. Cumprir rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança e saúde do trabalho emanadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, os requisitos de Saúde e Segurança Ocupacional e também todas as normas internas da SCPAR Porto de Imbituba.
- 8.2. Disponibilizar somente pessoal capacitado para as funções específicas.
- 8.3. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários e compatíveis com o risco existente em cada serviço contratado, não permitindo que nenhum de seus empregados executem qualquer tarefa sem a utilização destes equipamentos. Os EPIs devem estar em perfeito estado de conservação, possuir certificado de aprovação (CA) dentro da validade e os empregados devem estar treinados quanto ao seu uso.
- 8.4. Usar apenas máquinas, equipamentos e ferramentas compatíveis com a atividade a ser desempenhada, e em condições adequadas de uso.
- 8.5. Antes de iniciar as atividades, a empresa CONTRATADA deverá cadastrar-se pelo Sistema de Acesso ao Porto de Imbituba (SAPI) e cumprir todos os requisitos exigidos pelo setor de acessos e segurança de trabalho da SCPAR Porto de Imbituba:
  - Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.
  - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.
  - Documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) de todos os funcionários que forem prestar serviços nas dependências.

- Vínculo empregatício (Ficha de registro do empregado ou CTPS - carteira de trabalho e Previdência Social).
  - Fichas de EPI.
  - Atestados de Saúde Ocupacional – ASO.
  - Certificados de treinamento de acordo com o serviço a ser executado (NR 33 ou NR 35).
- 8.6. Todos os funcionários envolvidos na atividade deverão participar de um treinamento de integração online para empresas terceirizadas, com o objetivo de proporcionar o conhecimento das normas internas de segurança do trabalho e orientações sobre os riscos específicos de cada atividade e/ou função, ministrado pela equipe de SSMA (Saúde, segurança e meio ambiente) da SPCar Porto de Imbituba.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

### Obrigações da CONTRATADA:

- 9.1. Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência.
- 9.2. Indicar logo no início da vigência contratual, o preposto e o e-mail oficial da empresa.
- 9.3. Atender a todas as solicitações de contratação, a fiscalização e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal/gestor de contrato designado pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.
- 9.4. Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- 9.5. 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).
- 9.6. 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.
- 9.7. 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 dos serviços.
- 9.8. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 9.9. Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste edital, com exceção dos serviços relacionados ao mergulho.
- 9.10. A CONTRATADA é responsável por obter e manter durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, de qualquer natureza, porventura exigidas para o cumprimento do objeto licitado.
- 9.11. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente, durante toda a vigência do contrato, toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de saúde e segurança do trabalho.
- 9.12. Manter atualizadas toda a documentação exigida pela CONTRATANTE, como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e certificados de cursos realizados posteriormente dos empregados que farão parte da equipe executora dos serviços.
- 9.13. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados.
- 9.14. A CONTRATADA deverá solicitar à CONTRATANTE a devida autorização de acesso (SAPI) de seus colaboradores ao recinto portuário, vedado o uso da referida autorização para finalidades distintas da prevista neste edital.
- 9.15. Planejar, conduzir e executar os serviços com integral observância das disposições contidas neste termo de referência, cumprindo o cronograma de serviços.

- 9.16. Fornecer equipamentos e ferramentas em perfeitas condições para a execução adequada dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte.
- 9.17. Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço a boa execução do contrato ou recomendação da fiscalização.
- 9.18. Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico em função de acidente ou mal súbito ocorrido com seus empregados, cabendo-lhe todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidente de trabalho, ainda que a ocorrência tenha se dado nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.19. Cobrir qualquer ausência de seu empregado com outro de mesma função, devidamente habilitado.
- 9.20. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 9.21. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE em relação à prestação de serviços.
- 9.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e programar os seus trabalhos de forma a não prejudicar o andamento normal das atividades portuárias, prevendo a execução dos serviços também aos sábados.
- 9.23. Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal/gestor de contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual.
- 9.24. Comunicar de forma oficial ao fiscal/gestor de contrato da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 9.25. A CONTRATADA será responsável pelas correções e adequações necessárias nos planos que elaborar, em consequência de exigências que venham a ser feitas pelas autoridades responsáveis pela sua aprovação.
- 9.26. Encaminhar qualquer solicitação à CONTRATANTE por intermédio do fiscal/gestor de contrato.

Obrigações da CONTRATANTE:

- 9.27. Emitir contrato do(s) objeto(s) licitado(s).
- 9.28. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do(s) produto(s).
- 9.29. Pagar à CONTRATADA o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital.
- 9.30. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s)/ serviço(s), entregue(s) pela CONTRATADA fora das especificações do edital.
- 9.31. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso.
- 9.32. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 9.33. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.
- 9.34. Permitir o acesso dos empregados a todas as dependências da área portuária, observando normas e regulamentos internos.

**10. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 10.1. A execução das obrigações contratuais objeto deste termo de referência, será fiscalizada por um representante da Administração, doravante denominado fiscal de contrato, designado pela SCPAR Porto de Imbituba, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

#### 11. FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO

- 11.1. Os serviços e produtos, objeto deste termo de referência, serão analisados pelo fiscal de contrato designado pela SCPAR Porto de Imbituba S/A, que fará a validação da execução de todos os serviços previstos de acordo com o cronograma físico-financeiro e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 11.2. A nota fiscal/fatura será emitida após validação e aceite pelo Fiscal do Contrato

#### 12. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 12.1. O pagamento será feito por etapas, de acordo com a entrega e aprovação dos produtos previstos neste termo de referência.
- 12.2. Os valores unitários de cada produto serão definidos em planilha orçamentária anexa a este termo de referência.
- 12.3. O pagamento está condicionado, ainda, ao atesto da referida nota fiscal/fatura, pelo fiscal de contrato, que representa a aceitação e regularidade dos serviços.
- 12.4. A CONTRATADA fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual.
- 12.5. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal de contrato.

#### Cronograma Físico-financeiro:

MÊS	PRODUTOS ENTREGUES	FRAÇÃO DE PAGAMENTO
1º, 2º e 3º	Plano de Trabalho detalhado com cronograma. (Item 6.1)	20%
4º, 5º e 6º	1 (um) Relatório parcial do levantamento arqueológico terrestre. (Item 6.2)	20%

4º e 5º	1 (um) Relatório parcial do levantamento arqueológico marítimo. (Item 6.2)	20%
6º	1 (um) Relatório Técnico final, com descrição detalhada de todas as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos, a interpretação dos dados e as recomendações para as próximas etapas de gerenciamento do patrimônio arqueológico. (item 6.3)	40%

---

**Leonardo Roberto Santos**

Administrativo Portuário

SCPar Porto de Imbituba S.A.

---

**Paulo Márcio de Souza**

Chefe de SSMA

SCPar Porto de Imbituba S.A.