

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atuar nas balanças rodoviárias de responsabilidade SCPAR Porto de Imbituba S.A, na função de Auxiliar de Logística.

2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O presente termo tem por finalidade fornecer a SCPAR Porto de Imbituba S.A, a contratação de empresa terceirizada para o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para realizar o serviço de Auxiliar de logística, classificado pelo Código Brasileiro de Ocupação (CBO) 4141.40 "Auxiliar de logística".

A empresa contratada deverá realizar suas atividades visando manter o fluxo permanente nas balanças de pesagem sob gestão da SCPAR Porto de Imbituba S.A., localizadas no Porto de Imbituba, garantindo o adequado andamento das atividades portuárias 24 (vinte e quatro) horas por dia, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, além do fiel cumprimento às normas e leis da Receita Federal do Brasil, Antaq, Polícia Federal, ANVISA, SCPAR Porto de Imbituba S.A.

A empresa deverá executar os serviços nas balanças sob gestão da SCPAR Porto de Imbituba S.A., ficando responsável por todo processo de pesagem. Atualmente são 04 (quatro) balanças rodoviárias fixas dinâmicas automatizadas. Em relação às balanças automáticas, por diversas vezes existe a necessidade de intervenção manual.

Todavia, vale salientar que devido ao plano de desenvolvimento e expansão da Administração Portuária (SCPAR Porto de Imbituba S.A.), os números de equipamentos poderão ser incrementados, conforme fluxo de mercadorias transitadas pelo Porto Organizado.

No que tange ao número de postos de trabalhos, com a atual estrutura são necessários dois postos de trabalho de 24 horas ininterruptas contrato imediato e mais um posto de trabalho de 24 horas ininterruptas sob demanda.

Os profissionais dos postos de trabalho integrantes desse Termo de Referência deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

a) Auxiliar de logística;

- i. Perfil mínimo exigido para a função: ensino médio completo, conhecimentos de informática, conhecimento e experiência na função de no mínimo 6 meses. Entende-se como experiência na função, a atuação como balanceiro e/ou na área de logística.
- ii. Descrição sumária: Execução das atividades correspondente a operacionalização das balanças conforme item 2.2

Os requisitos acima descritos deverão ser cumpridos pelos colaboradores da Contratada, por ela recrutados e selecionados para ocuparem os postos de trabalho, sob seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

2.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Atuará como suporte a Gerência de Operações e a Gerência de Tecnologia e Automação, fornecendo assistência e auxílio nas atividades correspondente a operacionalização das balanças;
- Utilização de Sistema Eletrônico: Operacionalização dos sistemas informatizados da Autoridade Portuária, acionando dispositivos de comando, observando e controlando as etapas dentro dos critérios definidos, para gravar as informações;
- Acompanhar e controlar todos os passos necessários para que as pesagens dos veículos sejam realizadas;
- Quando necessário realizar a digitação das informações necessárias para realização da pesagem;
- Deverá acompanhar via sistemas informatizados da Autoridade Portuária a pesagem inicial, intermediária e final das cargas de cada veículo que entrar e sair da área alfandegada;
- Quando necessário realizar de forma manual a pesagem inicial, intermediária e final das cargas de cada veículo que entrar e sair da área alfandegada;
- Acompanhar e conferir via sistema informatizado da Autoridade Portuária durante o processo de pesagem, as seguintes informações: Placa, Tipo de carga, origem / destino da carga, tipo de operação, quaisquer outros dados solicitados pelos órgãos intervenientes;
- Comunicar o Departamento de Operação qualquer eventualidade que ocorrer nas balanças ou durante processo de pesagem;
- Controlar a pesagem com intuito de não permitir excesso de peso;

- Orientar e encaminhar quando necessário os motoristas, prestando-lhes informação sobre onde encontrar locais, duvidas e informações referente as pesagens;
- Organizar documentação, conforme necessidade da CONTRATANTE;
- Elaborar planilhas por turno, diárias e mensal com informações de pesagem das cargas, a planilha deverá ser elaborada conforme necessidade da CONTRATANTE;
- Enviar as planilhas por e-mail conforme necessidade da CONTRATANTE;
- Enviar e responder os e-mails necessários ao andamento das atividades;
- Realizar conferência de dados com as informações contidas do sistema;
- Repassar relatórios e informações as Gerências responsáveis;
- Efetuar trocas de bobinas das impressoras;
- Efetuar limpeza dos sensores e câmeras OCR quando necessário.
- Execução de outras atividades correspondente a operacionalização das balanças.
- Sinalizar as vias e balanças com cones quando houver algum tipo de alteração nas balanças.
- Quando solicitado pela contratante desviar o fluxo logístico quando houver problema em uma das balanças.

3. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO E BASE SALARIAL

3.1. QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO

3.1.1. O quantitativo referente a contratação imediata, foi definido na forma de 2 (dois) postos de trabalho por turno, sendo cumpridos 2 (dois) turnos de 12 (doze) horas por dia, atendendo as 4 (quatro) balanças em operação. Deve ser considerado que os colaboradores irão trabalhar nos turnos diurno e noturno, nos seguintes horários: 07:00h às 19:00h / 19:00h à 07:00h.

3.1.2. O quantitativo referente a contratação sob demanda, foi definido na forma de 1(um) posto de trabalho por turno, sendo cumpridos 2 (dois) turnos de 12 (doze) horas por dia. Deve ser considerado que os colaboradores irão trabalhar nos turnos diurno e noturno, nos seguintes horários: 07:00h às 19:00h / 19:00h à 07:00h.

O quantitativo previsto neste item 3.1.2 não gera a obrigação da contratação do montante total estimado, sendo que a contratação dos serviços será de acordo com a demanda, a critério da Contratante.

LOTE ÚNICO							
Função	Unidade de Medida	Quantidade Postos de Trabalho imediato (A)	Número de Funcionários por Posto de Trabalho imediato por dia	Número total de Funcionários imediato	Quantidade de Postos de Trabalho previsto (B)	Número de Funcionários por Posto de Trabalho previsto por dia	Número total de Funcionários previsto
Auxiliar de logística	Posto de Trabalho 24 Horas	2	4	8	3	4	12

Para assinatura do contrato, a contratação inicial será de 2 postos de trabalho, conforme previsto na coluna “A”, acima. A coluna “B” aponta o quantitativo previsto de postos caso ocorra a necessidade devido ao fluxo nas balanças.

3.2. JORNADA E HORARIO DE TRABALHO

3.2.1. A jornada e horário de trabalho da função discriminada neste Termo de Referência atenderão às necessidades da Contratante e obedecerão à legislação pertinente e às Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.

3.2.2. O serviço deverá ser executado 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, todos os dias do mês, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

3.2.3. Referente ao horário de funcionamento, as escalas deverão ser divididas em turnos de 12 (doze) horas, nos seguintes horários: 07:00h às 19:00h / 19:00h à 07:00h, escala de trabalho 12h x 36h.

3.2.4. A jornada de trabalho deverá respeitar os parâmetros pré-definidos na Constituição Federal e demais leis trabalhistas, respeitando o limite máximo de horas trabalhadas semanalmente e mensalmente.

3.2.5. Para o registro do horário de entrada e saída dos empregados que exercerão os serviços terceirizados descritos neste Termo de Referência, bem como do cumprimento do intervalo intrajornada, a CONTRATADA deverá instalar relógio de ponto biométrico em local a ser definido pela CONTRATANTE.

3.2.6. A CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal de contrato três relatórios: 1º – Até antes do início do mês: Escala de trabalho do mês subsequente, especificando posto, local de designação do trabalho, dia, horário da escala, nome do prestador de serviço. Ocorrendo alteração de escala a mesma deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal do contrato. 2º – Até 10 (dez) dias após o término do mês: Relatórios de todas as substituições ocorridas no mês, por motivo de férias, faltas ou quaisquer outras situações. 3º – Até 10 (dez) dias após o término do mês: Relação de novos prestadores de serviço que iniciaram a trabalhar neste contrato e de prestadores de serviço que foram desligados da CONTRATADA.

3.2.7. A CONTRATADA deverá prever feristas, folguistas e horistas para substituição dos postos de trabalho, cumprindo os mesmos requisitos necessários aos ocupantes regulares dos postos;

3.3. BASE SALARIAL

Para fins de elaboração da proposta de preço a CONTRATADA deverá remunerar os empregados destacados para execução deste contrato respeitando no mínimo o Piso Salarial previsto na tabela de base salarial destacada abaixo.

Como base para tabela salarial da categoria, foi utilizado o piso salarial previsto na Convenção Coletiva (Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato de Asseio vigente número de Registro no MTE: SC000014/2025) multiplicado pelo ÍND TC, conforme tabela abaixo, obtendo-se o Piso Salarial Referência, este valor é o piso salarial dos empregados destacados para este contrato. A categoria utilizada em analogia ao Auxiliar de Logística será Operador de balança.

Segue abaixo piso salarial referência:

BASE SALARIAL						
Função	Categoria CCT/Sindical		Horas Mensais	Piso CCT (R\$)	Índ. TC.	Piso Referência (R\$)
Auxiliar de Logística	Auxiliar de Logística	Asseio	220h	R\$ 1.731,82	1,30	R\$ 2.251,37

Além do Piso Salarial, a Contratada deverá fornecer vale alimentação.

3.4. RESERVA DE VAGAS

Por força da Lei Estadual 17.292/2017, a CONTRATADA deverá reservar 10% (dez por cento) do total de vagas de trabalho fixadas neste Termo de Referência às pessoas com deficiências, observando a compatibilidade entre a deficiência e as funções do cargo. O percentual

estabelecido poderá vir a ser alterado em virtude de regulamento legal posterior ao certame e à assinatura do contrato.

4. UNIFORMES

4.1. A Contratada deverá fornecer uniformes completos para seus empregados, para uso durante a execução dos serviços.

4.2. Os uniformes deverão ser fornecidos em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços.

4.3. Os uniformes devem estar identificados, em local apropriado, com o nome da empresa CONTRATADA.

4.4. A empresa deve fornecer às funcionárias, se necessário, uniformes apropriados para gestantes substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.5. Os custos com os uniformes não deverão ser cobrados dos empregados, a não ser que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado.

4.6. Excepcionalmente, se constatado pela contratante que os uniformes não atendem as condições mínimas de apresentação, a substituição deverá ocorrer em 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação escrita.

4.7. Periodicamente a contratada deverá fornecer conjuntos de uniformes, de forma a manter seus colaboradores com boa apresentação.

4.8. Compõem os uniformes as calças, casacos refletivos, camisas, camisetas, blusões de lã, jaquetas, coletes refletivos, sapatos de segurança.

4.9. Os tecidos utilizados nos uniformes deverão ser de boa qualidade e sempre ter material refletivo.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e compatíveis aos riscos existentes ao serviço contratado, em conformidade com o PPRA do Porto de Imbituba, não sendo permitindo que nenhum dos empregados da CONTRATADA execute as tarefas sem a utilização destes equipamentos. Abaixo segue a lista de EPI's mínimos:

- a. Sapato de segurança

- b. Colete refletivo
- c. Capacete de segurança
- d. Protetor auricular

5.2. Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo na ficha de EPIs, cuja a cópia deverá ser enviada a CONTRATANTE, sempre que solicitado. Os EPIs devem estar em perfeito estado de conservação, possuir certificado de aprovação (CA), dentro da validade e os empregados devem ser treinados quanto ao seu uso.

5.3. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição dos EPIs sempre que forem considerados inadequados, ou não estiverem em perfeitas condições de uso.

6. LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO DO OBJETO;

A execução do serviço deverá ser realizada nas edificações “balanças de pesagem” localizado dentro da área do Porto Organizado de Imbituba, sob a administração da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

7. DOCUMENTOS EXIGÍVEIS, CONFORME LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA;

7.1. Responsabilizar-se ou apresentar, após assinatura do Contrato e antes do início das atividades, seguro contra riscos de acidentes de trabalho, para cobrir eventuais ocorrências em que seja vítima seu empregado, quando a serviço da CONTRATANTE;

7.2. Até 30 dias após a assinatura do Contrato e antes do início das atividades, a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA) do Porto de Imbituba, devidamente atualizada e assinada, a seguinte documentação, devendo também notificar o fiscal do contrato a respeito.

- 7.2.1.** Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- 7.2.2.** Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- 7.2.3.** Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- 7.2.4.** Documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) de todos os funcionários que forem prestar serviços nas dependências do Porto de Imbituba;
- 7.2.5.** Vínculo empregatício (Ficha de Registro do empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS);
- 7.2.6.** Atestados de Saúde Ocupacional – ASO;
- 7.2.7.** Fichas de EPI;
- 7.2.8.** Licenças e demais autorizações necessárias para a execução dos trabalhos;

7.3. A contratada deverá realizar cadastro da empresa e seus colaboradores no Sistema de Acesso ao Porto de Imbituba (SAPI) assim que cientificar-se da assinatura do contrato. Para início das atividades é necessária a aprovação da documentação enviada e a realização do treinamento de integração disponível no link <http://treinamento.portodeimbituba.com.br/cursos/> e treinamento de integração operacional ministrado pela Gerência de Operações. O treinamento deve ser realizado por todos os funcionários envolvidos nos serviços a serem prestados à SCPAR Porto de Imbituba S.A com o objetivo de assegurar o conhecimento das normas internas de segurança do trabalho do Porto de Imbituba;

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

8.1. Obrigações da contratada:

- a) Cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) A empresa contratada ficará responsável pelo processo de pesagem. Caso o processo de pesagem automatizada falhe, a empresa deverá intervir para que o processo de pesagem seja efetuado de maneira manual e reportar a contratante com relatório identificando a falha.
- c) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
- d) Manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 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) Designar 01 (um) preposto como responsável pelo contrato firmado com a CONTRATANTE, para participar de eventuais reuniões e ser interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.

k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da prestação de serviços:

l) Fornecer comprovante de cumprimento de suas obrigações com a legislação em vigor, inclusive comprovação de pagamento e obediência ao piso salarial, valor de vales, relativos aos colocados à disposição da CONTRATANTE sem que este ou outro ato caracterize vínculo empregatício com a CONTRATANTE

m) Fornecer mensalmente, folha de pagamento e contracheque da competência anterior; cópia de comprovante de pagamento, referente ao mês anterior, dos salários, vale-alimentação e vale-transporte dos empregados da Contratada que prestam serviços na Contratante; cópia das guias de recolhimento do INSS, FGTS e ISS; cópia do Registro de Frequência dos seus empregados que prestam serviços na Contratante; Certidões Negativas (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, Certidão de Regularidade de FGTS (CRF), Negativa de débitos trabalhistas (TST) e Certidão Eletrônica de Débitos Trabalhistas do TRT 12ª, RELATÓRIO de empregados de escala no mês seguinte e relatório de eventuais substituições de postos vagos (em que houve necessidade de substituição de empregados, seja por falta, afastamentos ou conveniência). Todos os pagamentos feitos à CONTRATADA ficam condicionados à apresentação de certidões negativas de as certidões mencionadas neste item.

n) Os contracheques e cartões pontos devem estar preenchidos com clareza, sem rasuras e devidamente assinados pelos funcionários;

o) Informar à CONTRATANTE o nome dos empregados indicados para os serviços, os quais deverão ser necessariamente maiores de idade e com bons antecedentes, reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que não preencham as condições exigidas neste contrato;

p) Comunicar a CONTRATANTE por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

q) Realizar a correção dos serviços quando necessário, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

r) Responsabilizar-se, ressarcindo, todo e qualquer dano A CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;

s) A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável execução dos serviços contratados. Bem como as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.

t) Proceder, por intermédio do preposto, a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados através de uma vistoria mensal obrigatória. Às dependências da CONTRATANTE;

u) Fornecer todos os materiais de escritório e utensílios necessários, adequados e suficientes à execução dos serviços;

- v) Identificar todos os equipamentos, utensílios de sua propriedade de forma a não ser em confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE e mantê-los em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte quatro) horas;
- w) Cobrir qualquer ausência de seu empregado com outro de mesma função, devidamente habilitado, sob pena de sanção, no prazo máxima de 30 (trinta) minutos a partir da notificação da CONTRATANTE.
- x) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- y) Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da CONTRATANTE;
- z) Manter seus empregados devidamente uniformizados, identificando-os através de crachá com fotografia recente;
- aa) Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- bb) Instruir seus empregados a tratar os servidores da CONTRATANTE e todas as pessoas que sejam atendidas no recinto de trabalho e na área portaria com urbanidade e respeito;
- cc) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- dd) Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os seus materiais, equipamentos e utensílios até o término do Contrato;
- ee) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- ff) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes direta ou indiretamente pela execução destes serviços tais como: aquisição de materiais, equipamentos e utensílios, remunerações, encargos sociais, insumos, tributos e demais gastos, sendo neles incluídos contratação e demissão de funcionários, transporte, alimentação, uniformes e seus complementos, além de treinamento e /ou reciclagem;
- gg) Exercer controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- hh) Aceitar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços pelo gestor do contrato e por órgãos intervenientes;

ii) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu empregado acidentado, ou com mal súbito, por meio de seus representantes.

jj) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

kk) Promover anotação, registro, aprovação e outras exigências dos Órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

ll) Elaborar todos os relatórios e controles solicitados pela CONTRATANTE e por órgãos intervenientes;

mm) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivo (EPC);

nn) Quando necessário, isolar, sinalizar e identificar as áreas de trabalho por meio da utilização de cones, fitas zebradas, placas de aviso e outros dispositivos de isolamento e sinalização;

oo) Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da CONTRATANTE;

pp) Os empregados da CONTRATADA devem participar das integrações elaboradas pelos Departamentos de Operações e de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da SCPAR Porto de Imbituba S.A antes de iniciarem suas atividades na área, bem como, anualmente, a título de atualização e manutenção das condições para a prestação dos serviços na área do Porto Organizado de Imbituba;

qq) Contratar seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato a ser assinado, conforme exigência legal;

rr) A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços e condicionada a prévia solicitação por escrito ou por e-mail do preposto indicado pelo Titular da CONTRATANTE;

ss) A CONTRATADA deverá cadastrar seus funcionários no Sistema de Acesso do Porto de Imbituba (SAPI) todos os prestadores de serviço, independente do período de prestação do serviço, incluindo a documentação do crachá permanente (que inclui o comprovante de vacinação de febre amarela, comprovante de tipo sanguíneo, antecedentes criminais, cíveis e criminal da polícia federal), nos termos do Art. 46 da Norma de Acesso de Pessoas e Veículos do Porto de Imbituba.

tt) A CONTRATADA deverá abrir escritório na cidade de Imbituba em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

8.2. Obrigações da contratante:

a) Emitir Contrato do objeto licitado;

- b) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto contratual
- 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;
- h) Avaliar e aprovar todas as atividades e obrigações prestadas pela CONTRATADA;
- i) Responsabilizar-se pelo fornecimento de água e energia elétrica, assumindo os custos gerados pelo seu consumo;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- k) Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, permitindo livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais dos mesmos dentro dos horários estipulados, observando as normas internas e externas de segurança;
- l) Fornecer treinamento para os funcionários da CONTRATADA para utilização dos sistemas operacionais utilizados nas balanças da SCPAR Porto de Imituba S.A.

9. DAS SANÇÕES

Estará sujeita a rescisão contratual a empresa que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar a execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo
- f) Cometer fraude fiscal

- g) Fazer declaração falsa

9.1. O RETARDAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

O retardamento da execução do contrato estará configurado quando a CONTRATADA,

- a) Deixar de iniciar sem justa causa, a execução do contrato no prazo definido na Ordem de Serviço pelo Fiscal do contrato, respeitando o período de transição com o contrato anterior de forma a não interromper a prestação do serviço.
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 6 (horas) seguidos.
- c) Deixar de pagar salário mensal, assim como os benefícios previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente
- d) Deixar de substituir, no prazo de 30 (trinta) minutos, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- e) Deixar de cumprir com as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- f) Deixar de atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço ou ineficiência dos servidores da Contratada, cabendo ao fiscal do contrato analisar e, por meio de relatório, informar à diretoria competente para que notifique a Contratada;
- g) Quando a Contratada ou seus colaboradores deixarem de cumprir qualquer regra, norma ou leis que regem o Porto de Imbituba.

9.2. FALHA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas no item 9.1, 9.2 e 9.3, respeitada a graduação de infração conforme a Tabela 1 a seguir e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

9.3. TABELA DE GRADUAÇÃO DE INFRAÇÕES E SANSÕES DAS PUNIÇÕES

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas Tabela 1.

Tabela 1: Graduação de multas aplicadas por descumprimento das obrigações contratuais.

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	2	R\$ 300,00
2	3	R\$ 500,00
3	4	R\$ 700,00
4	5	R\$ 900,00
5	8	R\$ 2.000,00
6	10	R\$ 5.000,00

Tabela 2 – Descrição das situações caracterizadoras de falha na execução contratual.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado sem identificação (sem crachá e sem uniforme)	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Retirar das dependências da SCPAR PORTO DE IMBITUBA S/A quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item ou por ocorrência
9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	4	Por empregado ou por ocorrência

10	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
11	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado ou por ocorrência
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado ou por ocorrência
13	Manter a documentação de habilitação atualizada. Ou deixar de entregar comprovação da mesma.	1	Por item ou por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
21	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Fornecer equipamentos de proteção individual e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho, assim como deixar de substituir tais itens quando constatada falta ou mau funcionamento	2	Por ocorrência e por dia
23	Entregar ou, entregar com atraso, ou entregar incompleta a documentação exigida no item 4 do termo de referência	1	Por ocorrência e por dia

9.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

a. Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

b. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar o pagamento da importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

10. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE

10.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, as retenções na fonte previstas na legislação vigente.

11. DOS PRAZOS

11.1. Prazo de Vigência do Contrato: O Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 13.303/16.

11.2. Prazo de Execução dos Serviços: Os serviços registrados deverão ser executados durante toda a vigência contratual.

11.3. Do Reajuste Do Contrato: Havendo prorrogação do prazo de vigência, o contrato terá seus preços reajustados na seguinte forma:

11.3.1. O montante "A" será atualizado a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos;

11.3.2. O montante "B" será reajustado após cada doze meses de vigência do Contrato, tendo como marco inicial a data da sua assinatura, pelo índice IPCA-IBGE ou, em sua falta, o que vier a substituí-lo.

11.3.3. Os encargos tributários e o Lucro, representado pelo BDI, serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por Lei.

12. FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO;

12.1. Se comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique imperfeições, será dado o aceite dos serviços por meio do atesto da fiscalização do contrato na Nota Fiscal/Fatura;

12.2. Caso a verificação seja INSATISFATÓRIA, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual serão descritas as desconformidades em relação às especificações requeridas. Nesta hipótese, a CONTRATADA deverá realizar as devidas retificações e complementações necessárias em até 5 (cinco) dias úteis após a recusa da CONTRATANTE, quando se realizará novamente a verificação para o aceite dos serviços realizados;

12.3. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços da contratação em que se verificarem incorreções;

13. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

13.1. O Contrato será pago mensalmente, conforme aceite dos serviços, mediante emissão de nota fiscal e boleto. Além disso, a Contratada deverá emitir e enviar à Contratante todas as certidões negativas pertinentes devidamente atualizadas.

13.2. O pagamento será efetuado pela SCPAr Porto de Imbituba S.A. em até 15 (quinze) dias, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada conforme item 12.1, sendo efetuada a retenção dos tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente;

13.3. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreções, essa será devolvida à CONTRATADA para as devidas retificações, com o prazo de que trata o item 12.2 começando a fluir a partir da apresentação do referido documento sem imperfeições;

13.4. A SCPAr Porto de Imbituba S.A. suspenderá o pagamento quando houver pendência e/ou imperfeições nos serviços contratados, sendo que nenhum pagamento isentará a licitante de suas responsabilidades contratuais e civis;

13.5. 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.

Jeremias da Rosa
Técnico Portuário
(assinado digitalmente)

Alexandre Macuglia Neto
Técnico Portuário
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **N30ID80U**

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



JEREMIAS DA ROSA (CPF: 068.XXX.949-XX) em 21/01/2026 às 13:59:15

Emitido por: "AC FCDL SC v5", emitido em 26/06/2025 - 14:05:00 e válido até 26/06/2028 - 14:05:00.

(Assinatura ICP-Brasil)



ALEXANDRE MACUGLIA NETO (CPF: 802.XXX.470-XX) em 21/01/2026 às 14:04:12

Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/02/2019 - 11:38:32 e válido até 26/02/2119 - 11:38:32.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UEINQI8xMzc3MV8wMDAwMzQzMF8zNDMwXzlwMjVfTjMwSUQ4MFU=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PIMB 00003430/2025** e o código **N30ID80U** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.