

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1) NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de Serviços Terceirizados continuados, em atendimento ao Convênio de Delegação nº 002/2019 em que a SC Participações e Parcerias S.A. – SCPAR figura como Interveniante do Delegatário.

### 2) OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a finalidade de atender as necessidades da SC Participações e Parcerias S.A. – SCPAR, no Porto de Laguna, naquele município.

### 3) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços terceirizados de natureza continuada, em conformidade com a descrição, especificações, quantidades, condições estabelecidas neste Termo de Referência e convenção coletiva de trabalho da categoria e demais normas trabalhistas vigentes.

#### 3.1) QUANTIDADE DE COLABORADORES

ITEM	NOMENCLATURA DO POSTO	HORÁRIO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	QTDE POSTO	QTDE FUNC.
1	Recepcionista 6h	07:00 às 13:00 13:00 às 19:00	Semanal: 30h	2	2
2	Apoio Administrativo 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	4	4
3	Técnico em Segurança do Trabalho 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	1	1
4	Mecânico de Equipamentos 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	1	1
5	Mecânico Soldador 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	1	1
6	Eletricista 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	1	1
7	Pintor Predial 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	1	1
8	Pedreiro de Edificações 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	1	1
9	Operador de Empilhadeira 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	1	1
10	Serviços Gerais 8h	08:00 às 17:00	Semanal: 44h	5	5
11	Serviços Gerais 24h	07:00 às 19:00 19:00 às 07:00	Semanal: 44h	1	4
12	Inspetor Geral de Produção 24h	07:00 às 19:00 19:00 às 07:00	Semanal: 44h	1	4
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>	<b>26</b>

3.1.1) **Serviços Sazonais / Eventuais:** Em época de safra regulamentar da pesca da

sardinha-verdadeira (*Sardinella brasiliensis*) e da pesca industrial da tainha (*Mugil liza*), ou, quando a critério do gestor do contrato for verificado aumento de trabalho no Porto de Laguna que demande mão de obra extraordinária, poderá ser preenchido os cargos abaixo, no todo ou em parte:

- a. A comunicação da ocupação do posto sazonal deverá obedecer a antecedência mínima de 10 dias.
- b. O posto deverá ser ocupado por pelo menos 30 dias.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Posto	Quantidade Funcionários
1	Serviços Gerais	Posto de 8 horas	3	3
2	Inspetor Geral de Produção	Posto de 8 horas	2	2
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	<b>5</b>

### 3.2) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES GERAIS

- 3.2.1) Os funcionários de todos os postos de trabalho integrantes deste Termo de Referência e daqueles postos que possam vir a ser criados em virtude de Termo Aditivo deverão atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:
  - a) Qualificação para o serviço das atividades que lhe forem confiadas;
  - b) Pontualidade, cordialidade e assiduidade ao trabalho;
  - c) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada.
- 3.2.2) Os requisitos acima descritos deverão ser cumpridos pelos funcionários da Contratada, por ela recrutados e selecionados para ocuparem os postos de trabalho, sob seu nome e sua inteira e exclusiva responsabilidade.

### 3.3) JORNADA E HORÁRIO DE TRABALHO

- 3.3.1) A Jornada e horário de trabalho de cada função discriminada neste Termo de Referência atenderão às necessidades da contratante e obedecerão à legislação pertinente e às Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria, devendo ser observada a tabela do item 3.1.
- 3.3.2) De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da contratante os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horária estabelecida pela legislação trabalhista;
- 3.3.3) De acordo com a necessidade da contratante, será autorizado o regime de sobreaviso e serviços extraordinários, mediante comunicação prévia e escrita do gestor do contrato;
- 3.3.4) 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 ponto biométrico em local a ser definido pela contratante;

- 3.3.5) O posto de recepcionista matutino deve iniciar às 07h00min e terminar às 13h00min, e vespertino deve iniciar às 13h00min e terminar às 19h00min;
- 3.3.6) O posto de Inspetor Geral de Produção será realizado em escala cumprindo dois plantões por dia, sendo o primeiro plantão das 07h00min às 19h00min e o segundo plantão das 19h00min às 07h00min;
- 3.3.7) Os demais postos devem iniciar às 08h00min com no mínimo 1 hora de intervalo, devendo compensar os sábados durante a semana;
- 3.3.8) De acordo com a conveniência do serviço e as necessidades da contratante os horários de início e final do expediente poderão ser alterados, bem como o horário do intervalo de almoço, respeitando os limites de carga horária estabelecida pela legislação trabalhista;
- 3.3.9) De acordo com a necessidade da Contratante, será autorizada a realização de banco de horas por funcionários, mediante comunicação prévia e escrita do gestor do contrato;

### **3.4) ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA CADA FUNÇÃO**

#### **3.4.1) RECEPCIONISTA**

**Perfil Exigido:** Ensino Médio Completo, demonstrar aptidão, capacidade para a função.

- a) Controlar a entrada e saída de funcionários e visitantes durante o expediente de trabalho;
- b) Permanecer em seu posto de serviço, só se retirando quando substituído por funcionário da Contratante ou terceirizado devidamente autorizado para a realização do serviço;
- c) Não fornecer informações pessoais de Diretores ou funcionários da Contratante a outrem, salvo mediante autorização;
- d) Não permitir, em hipótese alguma a entrada de pessoas ou equipamentos, sem que os mesmos tenham sido previamente comunicados e autorizados pela Contratante;
- e) Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar os visitantes, prestando-lhes informação sobre onde encontrar locais e pessoas nas dependências da Contratante;
- f) Realizar a digitação de planilhas ou textos, quando solicitado;

g) Exercer demais funções pertinentes à recepção, quais sejam: receber correspondências por meio do correio ou entregues por intermédio de protocolos, registrá-las no sistema determinado e distribuí-las aos setores da empresa;

h) Atender as ligações telefônicas recebidas, transferindo-as aos setores competentes e realizar as ligações solicitadas pelos funcionários da contratante;

i) Apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho;

j) Executar outras atividades correlatas ao cargo;

### **3.4.2) APOIO ADMINISTRATIVO**

**Perfil Exigido:** Ensino Médio completo, conhecimento de Windows nas ferramentas Excel, Word e Power Point ou nos correspondentes do BR Office. Experiência anterior de 03 (três) meses em atividades administrativas. Demonstrar aptidão, capacidade e experiência comprovada para a função.

a) Prestar apoio administrativo nas áreas de administração, finanças, logística e de recursos humanos;

b) Prestar apoio administrativo em reuniões, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;

c) Organizar documentos e informações;

d) Atender servidores e visitantes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços da unidade;

e) Atender chamados telefônicos internos e externos;

f) Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação;

g) Auxiliar na elaboração, transcrição e/ou formação de relatórios, memorando, ofícios e demais correspondências;

h) Elaborar planilhas, levantamentos diversos e relatórios em Excel ou no correspondente do BR Office;

i) Operar microcomputadores e equipamentos de informática, digitando textos, criando e alimentando planilhas, e utilizar ou acessar outros aplicativos com vistas a produção de imagens e documentos;

- j) Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e movimentar documentos e/ou bens patrimoniais;
- k) Prestar apoio aos demais colaboradores nos assuntos relacionados à área de atuação;
- l) Apoiar e dar suporte nos projetos de trabalho, seminários e eventos;
- m) Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas com vistas ao fornecimento de informações nos assuntos relacionados à área de atuação;
- n) Apoiar na elaboração de materiais informativos relativos a área de atuação;
- o) Auxiliar na guarda de correspondências e documentos de rotina;
- p) Apoiar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos;
- q) Efetuar levantamentos diversos;
- r) Manter sigilo e preservar as informações relacionadas às suas atividades;
- s) Trabalhar em equipe e com ética profissional;
- t) Utilizar o Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE) e outros sistemas de governo;
- u) Executar as demais atividades inerentes ao posto e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- v) Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços;
- x) Auxiliar nos serviços em geral do departamento administrativo, que envolve o setor financeiro, contábil, de estoque e de patrimônio do Porto de Laguna;
- w) Entregar e receber documentos, digitalizar, enviar e-mails, arquivar documentos diversos. Manter os arquivos organizados e catalogados (arquivo vivo e morto). Controlar todos os documentos que entram e saem do setor;
- y) Agendar, organizar, lembrar os compromissos dos gestores quando agendado, acompanhar envio e recebimento de documentos, acompanhar emissão e arquivamento de correspondências internas e externas de todo Porto;
- z) Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do

cargo;

### 3.4.3) TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

**Perfil Exigido:** Ensino Médio Completo, possuir curso Técnico em Segurança do Trabalho e as Normas Regulamentadoras inerentes ao cargo; Ter um excelente relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo. Experiência Profissional comprovada de no mínimo 06 (seis) meses na função.

- a) Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST);
- b) Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;
- c) Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- d) Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;
- e) Gerenciar documentos de SST;
- f) Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;
- g) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- h) Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção;
- i) Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes;
- j) Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- k) Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;
- l) Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;
- m) Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes;
- n) Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes;
- o) Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- p) Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- q) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

#### 3.4.4) MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS

**Perfil Exigido:** Ensino Fundamental, possuir conhecimentos técnicos sobre mecânica, saber trabalhar em equipe, ter um excelente relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo.

**Requisito para o cargo:** Possuir certificação nas Normas Regulamentadoras NR-6 e NR-12 e NR-35, além de outras que possam ser inerentes ao cargo.

- a) Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;
- b) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- c) Fazer manuseio de produtos que contenham graxas e lubrificantes;
- d) Fazer a manutenção preventiva de máquinas, motores e equipamentos industriais presentes no Porto de Laguna;
- e) Estar habilitado para trabalho em altura;
- f) Montar e desmontar máquinas e motores em geral, descobrindo eventuais problemas técnicos e solucionando os mesmos da melhor maneira para que mantenha o bom funcionamento dos equipamentos;
- g) Identificar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- h) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados à execução dos serviços;
- i) Elaborar relatórios de serviços executados e anormalidades, bem como as providências tomadas;
- j) Informar com antecedência ao setor responsável pelas compras, sobre a necessidade de material ou peças;
- k) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- l) Apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho;

#### 3.4.5) MECÂNICO SOLDADOR

**Perfil Exigido:** Ensino Fundamental, possuir conhecimentos técnicos de soldador, saber trabalhar em equipe, ter um excelente relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo.

**Requisito para o cargo:** Possuir certificação nas Normas Regulamentadoras NR-6, NR18 e NR 35, além de outras que possam ser

inerentes ao cargo.

- a) Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho;
- b) Executar corte e solda de peças de acordo com a necessidade solicitada;
- c) Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado;
- d) Estar habilitado para trabalho em altura;
- e) Identificar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- f) Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte de peças a serem soldadas;
- g) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- h) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados à execução dos serviços;
- i) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- j) Apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho;

#### 3.4.6) ELETRICISTA

**Perfil Exigido:** Ensino Fundamental, possuir conhecimentos técnicos de eletricitista, saber trabalhar em equipe, ter um excelente relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo.

**Requisito para o cargo:** Possuir certificação nas Normas Regulamentadoras NR-6, NR-35, NR-10 e NR-12, além de outras que possam ser inerentes ao cargo.

- a) Executar manutenção corretiva, preventiva e/ou emergencial em geradores, motores, transformadores, disjuntores, seccionadores, equipamentos elétricos de potência, esteiras de descarga e todas as instalações elétricas do Porto de Laguna, exceto média e alta tensão;
- b) Realizar a conservação e providenciar as ferramentas de ensaio e teste para atendimento aos serviços de manutenção;
- c) Acompanhar e controlar a manutenção e operação das esteiras de descarga e todas as instalações elétricas, através de preenchimento de formulário específico;

- d) Executar a inspeção programadas e/ou emergenciais para detectar e corrigir defeitos e anormalidades dos sistemas elétricos;
- e) Executar manutenção corretiva em sistema de controle, comando e proteção de quadros de controle de motores e/ou circuitos de comandos elétricos dos equipamentos e demais componentes;
- f) Efetuar manutenção de rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;
- g) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados à execução dos serviços;
- h) Estar habilitado para trabalho em altura;
- i) Identificar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- j) Elaborar relatórios de serviços executados e anormalidades, bem como as providências tomadas;
- k) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- l) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- m) Apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho;

#### **3.4.7) PINTOR PREDIAL**

**Perfil Exigido:** Ensino Fundamental, possuir conhecimentos técnicos de pintura, saber trabalhar em equipe, ter um excelente relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo.

**Requisito para o cargo:** Possuir certificação nas Normas Regulamentadoras NR-6 e NR-35, além de outras que possam ser inerentes ao cargo.

- a) Realizar a pintura interna e externa dos edifícios e outras obras civis, raspando, limpando, emassando e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;
- b) Manter sempre a pintura externa e interna em boas condições seja de forma corretiva ou preventiva;
- c) Fazer o levantamento dos materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- d) Estar habilitado para trabalho em altura;
- e) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos,

- instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- f) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados à execução dos serviços;
  - g) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
  - h) Apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho;

### **3.4.8) PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES**

**Perfil Exigido:** Ensino Fundamental, possuir conhecimentos técnicos em obras, saber trabalhar em equipe, ter um excelente relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo.

**Requisito para o cargo:** Possuir certificação Normas Regulamentadoras NR-6, NR-18, NR-21 e NR-35, além de outras que possam ser inerentes ao cargo.

- a) Realizar serviços de alvenaria, hidráulica, construção e reforma referente a toda a área interna e externa do Porto de Laguna;
- b) Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, cortar alvenaria e piso, limpar a obra;
- c) Realizar pequenas reparações em toda extensão do Porto de Laguna seja em alvenarias/revestimentos, além de construir muros, rebocos, calçadas, concretagem e outras pequenas construções que o superior entender necessários;
- d) Executar a manutenção corretiva, preventiva e/ou emergencial das obras e sempre comunicar o superior sobre os serviços que já foram ou ainda vão ser prestados;
- e) Realizar revestimentos cerâmicos, colocação de telhados, janelas, forro marco e portas com trincos e fechaduras;
- f) Manutenções e instalações hidráulicas e de louças sanitárias;
- g) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- h) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados à execução dos serviços;
- i) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- j) Apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho;

### **3.4.9) OPERADOR DE EMPILHADEIRA**

**Perfil Exigido:** Ensino Fundamental, possuir conhecimentos técnicos na área, saber trabalhar em equipe, ter um excelente relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo.

**Requisito para o cargo:** Possuir a Carteira Nacional de Habilitação categoria B, além das Normas Regulamentadoras NR-6, NR-11 e NR-12, além de outras que possam ser inerentes ao cargo.

- a) Manejar empilhadeira e trator sabendo operar elevando e deslocando materiais diversos para o local adequado;
- b) Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga nas operações de descarga, bem como em outras operações;
- c) Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, transportando pessoas, em trajetos urbanos próximos ao Porto ou em cidades vizinhas quando necessário;
- d) Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir segurança dos mesmos;
- e) Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- f) Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo;
- g) Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem;
- h) Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;
- i) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- j) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- k) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução do veículo;
- l) Cumprir com prudência, educação e firmeza as ordens e instruções recebidas de seus superiores;

#### **3.4.10) SERVIÇOS GERAIS**

**Perfil Exigido:** Saber trabalhar em equipe, ter um excelente

relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo.

**Requisito para o cargo:** Possuir as normas regulamentadoras NR-6 e NR-15, além de outras que possam ser inerentes ao cargo.

**Observação:** É necessário que 2 (dois) colaboradores possuam além das normas regulamentadoras citadas nos requisitos para o cargo, o NR 35 para a realização de serviços em altura.

- a) Executar serviços gerais de limpeza, desinfecção, retirada de resíduos, limpeza de caixa d'água e calhas na área do Porto de Laguna;
- b) Manter as áreas do pátio interno e vias de acesso do Porto de Laguna, salas, banheiro limpos e organizados, bem como as guaritas dos vigilantes, área arborizadas e gramados devidamente podados e roçados para evitar a proliferação de insetos e outros organismos;
- c) Recolher o lixo das lixeiras bem como de todos os arredores, mantendo sempre o ambiente conservado, encaminhando todo resíduo para o local adequado;
- d) Realizar a higienização dos salões de descargas, e de todos os edifícios do Porto de Laguna;
- e) Efetuar a limpeza e higienização dos banheiros diariamente, além de manter o abastecimento de itens necessários como: sabonete, papel toalha e papel higiênico sempre que for necessário, informando ao superior sobre o abastecimento do mesmo bem como eventuais materiais ou utensílios faltantes para que as providências sejam tomadas;
- f) Dar suporte nos trabalhos de outras funções diversas já descritas nesse edital;
- g) Prestar ajuda imediata em diversas funções da empresa desde que sejam pertinentes às suas atribuições e também garantir o suporte necessário a quem precisa;
- h) Apresentar-se devidamente uniformizados para o trabalho;

### 3.4.11) INSPETOR GERAL DE PRODUÇÃO

**Perfil Exigido:** Ensino médio completo, saber trabalhar em equipe, ter um excelente relacionamento interpessoal, ser proativo e demonstrar interesse para executar as funções inerentes ao cargo.

**Requisito para o cargo:** Possuir certificação nas Normas Regulamentadoras NR-6 e NR-11, Curso de manipulação de alimentos, além de outros que possam ser inerentes ao cargo.

- a) Coordenar e fiscalizar os serviços da equipe, verificando o desempenho e controlando a utilização e manutenção de equipamentos e materiais;
- b) Fiscalizar e acompanhar toda movimentação de água utilizada na descarga, realizar a contagem de caixas utilizadas na operação de descarga bem como fiscalizar a pesagem das mesmas para subsidiar a emissão da fatura correspondente a operação de descarga de pescados;
- c) Lacrar os caminhões carregados antes da saída do pátio do porto.
- d) Preencher de forma completa a ficha de controle de descarga e ordem de saída de forma clara e com assinatura do mestre/armador responsável pela embarcação entregando para profissional competente;
- e) Preencher o formulário de atracação e desatracação de forma integral (registro de entrada e saída), e encaminhar para o setor administrativo;
- f) Elaborar a lista de tripulantes das embarcações atracadas, identificando as pessoas com acesso ao porto;
- g) Fazer o uso do livro ata anotando as ocorrências registradas durante o plantão, informando o andamento da descarga em curso, se houver, e demais procedimentos para que o funcionário do próximo plantão tenha conhecimento da continuidade dos serviços;
- h) Verificar os procedimentos de higiene, hábitos, estética, asseio e uniformização dos trabalhadores em todos os setores relacionados à carga e descarga de pescados;
- i) Controlar todo o procedimento de descarga até o embarque nos caminhões, garantindo a higiene em todo o processo durante as operações;
- j) Trabalhar de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade e de segurança e demonstrar domínio de conhecimentos técnicos específicos da área;
- k) Solicitar a documentação das embarcações que não possuem registro;
- l) Monitorar Estação de Tratamento de Água – ETA;
- m) Obrigatório o uso de roupas brancas durante a fiscalização no interior dos salões de descargas;
- n) Avisar o setor administrativo quando houver a necessidade de fazer manutenção de equipamentos;
- o) Controlar as espécies descarregadas (estatísticas pesqueiras), em caso de dúvidas entrar em contato com os Coordenadores para melhores esclarecimentos;
- p) Avisar imediatamente a Coordenadoria sobre qualquer atividade suspeita envolvendo espécies marinhas proibidas;
- q) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- r) Manter sempre as vestimentas em condições próprias para manipulação de

- pescados, possuindo qualquer necessidade na troca da roupa informar imediatamente o encarregado para que seja realizada a substituição;
- s) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados à execução dos serviços;
  - t) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
  - u) Fiscalizar a remoção de lixo das embarcações e outros serviços similares;
  - v) Apresentar-se devidamente uniformizado para o trabalho;

#### 4) REMUNERAÇÃO MÍNIMA

- 4.1) Para fins de elaboração de proposta de preço, deverá ser considerada a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, com a aplicação do índice de correção previsto na Instrução Normativa nº IN/SCPAR nº 01/2022, para todos os postos de serviços, sendo:

##### Quantidade, Cargo CCT/Sindicato, Pisos de Referência para a Proposta:

Especificação	Categoria/Sindicato		Horas	Piso CCT	Índice de Correção	Valor Final
Recepcionista	Recepcionista	Asseio Terceirizados	6h	R\$ 1.362,86	-	R\$ 1.362,86
Apoio Administrativo	Pessoal Administrativo	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 1.401,94	1,31	R\$ 1.836,55
Técnico em Seg. do Trabalho	Pessoal Administrativo	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 1.401,94	1,87	R\$ 2.621,37
Mecânica de Equipamentos	Mecânico	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 1.451,04	1,51	R\$ 2.191,07
Mecânico Soldador	Mecânico	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 1.451,04	1,54	R\$ 2.234,60
Eletricista	Eletricista	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 1.886,35	-	R\$ 1.886,35
Pintor de Predial	Pedreiro	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 1.451,04	1,28	R\$ 1.864,06
Pedreiro de Edificações	Pedreiro	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 1.451,04	1,39	R\$ 2.016,94
Operador de Empilhadeira	Operador de Empilhadeira	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 2.166,45	-	R\$ 2.166,45
Serviços Gerais	Auxiliar de Serv. Gerais	Asseio Terceirizados	8h	R\$ 1.286,03	-	R\$ 1.286,03
Serviços Gerais	Auxiliar de Serv. Gerais	Asseio Terceirizados	24h	R\$ 1.286,03	-	R\$ 1.286,03
Inspetor Geral de Produção	Pessoal Administrativo	Asseio Terceirizados	24h	R\$ 1.401,94	1,46	R\$ 2.044,55

- 4.2) A categoria do Técnico de Segurança do Trabalho e Inspetor Geral de Produção terá como parâmetro, para efeito de reajuste e concessão de benefícios, as cláusulas convencionais que contemplam o Sindicato de Asseio, Conservação e

Serviços Terceirizados.

- 4.3) O Índice de Correção presente na tabela foi extraído da IN/SCPAR nº 01/2022;
- 4.4) **No piso referência apresentado na tabela do item 4.1 não estão inclusos o adicional de insalubridade e periculosidade que deve ser acrescentado de acordo com a necessidade da categoria/função;**
- 4.5) **No piso referência apresentado na tabela do item 4.1 não estão inclusos o adicional noturno que deve ser acrescentado de acordo com a necessidade da categoria/função;**
- 4.6) **No piso referência apresentado na tabela do item 4.1 não estão inclusos os benefícios de vale alimentação, vale transporte e demais gratificações que a convenção coletiva estabelece para a categoria/função;**
- 4.7) Quando necessários os Cursos e Normas Regulamentadoras para determinados cargos, estes são de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, competindo-lhe arcar com todos os custos daí inerentes.

#### 5) VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (PESQUISA DE MERCADO)

O valor estimado desta contratação é SIGILOSO, nos termos do art. 21 §2º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR.

#### 6) JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A manutenção da rotina, ordem, prestação de serviços comuns e técnicos para a SC Participações e Parcerias S.A. – Porto de Laguna, buscando cumprir todos os requisitos necessários para que continue em funcionamento, realizando serviços indispensáveis de escritório, limpeza, organização, operacionais e serviços de especialização técnica para o prazo de 12 meses.

#### 7) MODO DE DISPUTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade de licitação será o pregão, na sua forma eletrônica. O modo de disputa será o aberto e o critério de julgamento o menor preço atendendo as especialidades mencionadas no ITEM 4.1, conforme o edital e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR.

#### 8) PROPOSTA

Deve-se atender aos requisitos previstos no edital, neste Termo de Referência, sendo que o seu prazo de validade deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados da data prevista para a abertura da sessão, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação da SCPAR e aceitação do licitante.

- 8.1) Para fins de elaboração de proposta de preço, a remuneração mínima do

funcionário deverá ser aquela estipulada na tabela do item 4.1;

8.2) O modelo de proposta deverá seguir a tabela abaixo:

Item	Posto	Quant.	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal R\$
1	Recepcionista 6h	2		
2	Apoio Administrativo 8h	4		
3	Técnico em Segurança do Trabalho 8h	1		
4	Mecânico de Equipamentos 8h	1		
5	Mecânico Soldador 8h	1		
6	Eletricista 8h	1		
7	Pintor Predial 8h	1		
8	Pedreiro de Edificações 8h	1		
9	Operador de Empilhadeira 8h	1		
10	Serviços Gerais 8h	5		
11	Serviços Gerais 24h	1		
12	Inspetor Geral de Produção 24h	1		
Valor total global mensal:				

8.3) O vencedor do certame deverá apresentar Planilha de Formação de Preço para cada posto de trabalho, conforme Anexo I, no momento da habilitação conforme previsto no Edital.

## 9) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### 9.1) Habilitação jurídica:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas de diretoria em exercício.

### 9.2) Regularidade fiscal:

- Prova de inscrição no CNPJ;
  - Possuir Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) emitida pela Anvisa pertinente ao serviço prestado;
  - Prova de regularidade para com a Fazenda estadual do domicílio ou sede da proponente;
- c.1) Caso o licitante seja de outra Unidade da Federação deverá apresentar, também a

regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social mediante a apresentação da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, do parágrafo único do Art. 11 da lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a títulos de substituição, e as contribuições devidas, por lei, a terceiros;

e) Comprovante de regularidade perante o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos trabalhistas – CNDT, conforme determinado pela Lei 12.440/2011 e regulamentado pela Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **9.3) Qualificação econômica-financeira demonstrada através de:**

a) Balanço patrimonial do último exercício social (representado pelas contas de ativo e passivo) que comprove a boa situação financeira da empresa, acompanhadas dos termos de abertura e encerramento devidamente autenticados pela Junta Comercial do Estado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos neste pregão;

b) Em se tratando de empresa no seu primeiro exercício financeiro anual, o balanço a ser apresentado será o de abertura ou o último patrimonial levantado;

c) Certidão negativa de falência emitida na comarca sede da empresa. Caso o Poder Judiciário da sede da Licitante não forneça o documento com informações unificadas da Comarca, deverá apresentar a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial juntamente com documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione o(s) distribuidor(es) que na Comarca de sua sede tem atribuição para expedir Certidões Negativas de Falência ou Recuperação Judicial. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame;

d) A boa situação financeira da empresa será aferida por meio da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), representado por: ILG = ativo circulante + realizável a longo prazo Passivo circulante + exigível a longo prazo  
GS = Ativo Total Passivo circulante + exigível a longo prazo

d1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

- d2) se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;
- d3) os índices acima deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

#### **9.4) Qualificações Técnica:**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação em relação aos serviços de vigilância humana;
- a.1) Será aceito somatório de atestados desde que os serviços tenham sido prestados concomitantes durante ao menos 1 (um) mês para o quantitativo mínimo exigido;
- a.2) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da Licitante, especificadas no ato de constituição da empresa.

### **10) DO PAGAMENTO**

- a) Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 20 (vinte) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, após concluído o recebimento definitivo de documentos comprobatórios;
- b) O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade do objeto com as especificações e da aferição do cumprimento de todas as obrigações acessórias, inclusive o adimplemento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sem o que não se poderá proceder à liquidação do pagamento;
- c) A(s) nota(s) fiscal(is) somente deverá(ão) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado;
- d) A validação para o recebimento de pagamentos somente ocorrerá após a atestação, pelo gestor do contrato, nas notas fiscais ou faturas apresentadas pela CONTRATADA, da correspondente prestação dos serviços;
- e) Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo;
- f) O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente;
- g) A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) estar acompanhadas da documentação comprobatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com as obrigações contratuais;
- h) Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

- i) As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.
- j) Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e equipamentos e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus ao Contratante, tais como: Salários; Encargos sociais e trabalhistas; Seguros de acidentes; Seguros de responsabilidade civil por quaisquer danos; Taxas, impostos e contribuições; Indenizações; Vale-alimentação; Vale-transporte; Seguro e assistência médica; Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.

## **11) CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses a contar da data limite para a apresentação das propostas. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do CONTRATADO, os preços contratados referentes à custos com insumos e demais componentes agregados ao valor dos postos de trabalho poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação, aplicando-se o índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, na forma dos artigos 146 e seguintes Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR.

Ocorrendo fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o preço da contratação poderá ser revisado na forma do artigo 151 e 152 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR.

## **12) REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1) O regime de execução para os serviços de natureza continuada com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a finalidade de atender às necessidades do Porto de Laguna será o de Contratação por Preço Global, conforme estabelece o artigo 30, II, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR.

12.2) O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período. A alteração da contratação ou prorrogação dos prazos informados observará as normas do **artigo 140 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR.**

12.3) A execução contratual terá início a partir do recebimento pela Contratada da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

## **13) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1) REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACORDO COM AS NORMAS TRABALHISTAS E DEMAIS DESCRIÇÕES A SEGUIR:**

- 13.1.1) Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- 13.1.2) Cumprir fielmente com todas as obrigações do presente Termo de Referência (TR), do Edital e do Contrato;
- 13.1.3) Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e equipamentos e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus ao Contratante, tais como:
- a) Salários;
  - b) Encargos sociais e trabalhistas;
  - c) Seguros de acidentes;
  - d) Seguros de responsabilidade civil por quaisquer danos;
  - e) Taxas, impostos e contribuições;
  - f) Indenizações;
  - g) Vale-alimentação;
  - h) Vale-transporte;
  - i) Seguro e assistência médica;
  - j) Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- 13.1.4) Entregar, pagar e repassar, dentro dos prazos legais os vales transportes, vales refeições, salários e demais vantagens, ou conquistas sociais decorrentes de acordos em Convenção, ou por força de Lei;
- 13.1.5) O vale-alimentação não poderá ser substituído pelo fornecimento de refeições e lanches aos empregados;
- 13.1.6) Não poderá haver desconto dos empregados pelo fornecimento do vale transporte, sendo facultado à Contratada converter o vale transporte em espécie, podendo o mesmo ser pago na folha de pagamento;
- 13.1.7) Responsabilizar-se legalmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação e atos administrativos vigentes, além de responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à Contratante e/ou a terceiros, assim como executar os serviços em perfeitas condições, utilizando procedimento da melhor técnica, em estrita obediência à legislação, normas e orientações da Contratante;

- 13.1.8) Informar à Contratante o nome dos empregados indicados para os serviços, reservando-se a Contratante o direito de impugnar aqueles que não preencham os condições exigidas em contrato;
- 13.1.9) A Contratada deverá substituir em até 24 (vinte e quatro) horas os empregados e prepostos em serviço mediante solicitação da Contratante cujos serviços sejam considerados insuficientes pela Contratante;
- 13.1.10) Fornecer mensalmente:
- a) Cópia de comprovante de pagamento, referente ao mês anterior, dos empregados da Contratada que prestam serviços na Contratante;
  - b) Cópia das guias de recolhimento do INSS, FGTS e ISS;
  - c) Cópia do Relatório de frequência obtido através do ponto eletrônico dos seus empregados que prestam serviços a Contratante;
- 13.1.11) Providenciar cobertura de postos que ficarem descobertos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação da Contratante, sendo que o posto de trabalho não poderá ficar descoberto em nenhum momento, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Contratante, em decorrência da falta do funcionário;
- 13.1.12) Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela Contratante, a quantidade de prestadores de serviços;
- 13.1.13) Cumprir exigências da Contratante quanto à execução dos serviços, horários, turnos e locais;
- 13.1.14) Identificar os funcionários através de crachás, com fotografia recente, e com as credenciais fornecidas pela Contratante, assim como providendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, caso necessário;
- 13.1.15) Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando ela autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da Contratada;
- 13.1.16) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo quando da execução dos serviços não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade o acompanhamento pela Contratante;
- 13.1.17) Exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados;
- 13.1.18) Fazer 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;
- 13.1.19) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a

vigência do Contrato;

13.1.20) A Contratada é responsável por manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás, licenças e certificados, seja de que natureza forem, porventura exigidas para o cumprimento do objeto licitado;

13.1.21) Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste termo de referência;

13.1.22) Manter preposto disponível, sempre que for chamado pelo Gestor do contrato, para atender às demandas da Contratante, com condições e poderes administrativos necessários e suficientes para garantir o cumprimento dos serviços contratados.

### **13.2) UNIFORME DOS COLABORADORES**

13.2.1) A Contratada deverá fornecer uniformes para cada cargo descrito no item 3.1, para uso durante a execução dos serviços;

13.2.2) Os uniformes deverão ser fornecidos em até 15 (quinze) dias do início da contratação do prestador de serviços, mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser enviada ao gestor do contrato;

13.2.3) A cada 6 (seis) meses contados da data prevista para o início da execução dos serviços, devem ser entregues novos uniformes para cada um dos funcionários da contratada;

13.2.4) Todos os uniformes devem ser aprovados previamente pela Contratante, devendo atender às condições mínimas de boa qualidade e apresentação, em caso de substituição, esta deverá ocorrer em 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação;

13.2.5) As cores dos tecidos utilizados para confecção dos uniformes devem ser escolhidos de acordo com a solicitação do Contratante;

13.2.6) Os custos com os uniformes poderão ser cobrados dos empregados caso haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do empregado, caso contrário não deve gerar custos para o empregado que recebeu os uniformes;

13.2.7) A tabela a seguir demonstra uniformes que devem ser fornecidos pela empresa contratada de acordo com cada função:

<b>Função: Recepcionista e Apoio Administrativo</b>	
<b>Qtde</b>	<b>Descrição</b>
2	Camisa social curta
2	Camisa social longa
2	Calça social

2	Suéter
2	Par de sapatilha (feminino) ou Par de sapato (masculino)
1	Blazer

**Função: Técnico em Segurança do Trabalho; Mecânico de Equipamentos; Mecânico Soldador; Eletricista; Pintor Predial; Pedreiro de Edificações e Operador de Empilhadeira**

Qtde	Descrição
2	Camisa longa
2	Camisa curta
2	Calça jeans
2	Suéter
2	Par de sapato antiderrapante
2	Jalecos
1	Jaqueta com Capuz
1	Capa de Chuva PVC
1	Kit Equipamento de Proteção Individual – EPI obedecendo aos critérios de cada função específica

**Função: Inspetor Geral de Produção e Serviços Gerais**

Qtde	Descrição
2	Camisa longa
2	Camisa curta
2	Calça jeans
2	Suéter
2	Par de sapato antiderrapante
2	Jalecos
1	Jaqueta com Capuz
1	Capa de Chuva PVC
2	Máscaras
2	Kit completo uniforme branco contendo: camisa longa; camisa curta; calça; par de botas; boné e par de luvas nitrílicas.
1	Kit Equipamento de Proteção Individual – EPI obedecendo aos critérios dessa função

### **13.3) DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.3.1) Os horários para a prestação dos serviços estão discriminados no item 3.3 deste Termo de Referência;

13.3.2) Os profissionais indicados pela(s) CONTRATADA(s) deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas a seguir:

13.3.2.1) Ser pontual e permanecer no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

13.3.2.2) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) quando estiver exercendo a função no local de trabalho;

13.3.2.3) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante, que serão repassadas no ato de assinatura do contrato;

13.3.2.4) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

13.3.2.5) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

13.3.2.6) Cumprir as normas internas da SCPAR Porto de Laguna;

13.3.2.7) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

13.3.2.8) Zelar pela preservação do patrimônio da Contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

13.3.2.9) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

13.3.2.10) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

13.3.2.11) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

13.3.2.12) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

13.3.2.13) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

13.3.2.14) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

13.3.2.15) Instruir seus empregados quando à necessidade de acatar as

Normas Internas da Administração;

13.3.2.16) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

13.3.2.17) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

13.3.2.18) Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;

13.3.2.19) Comunicar ao Gestor do Contrato imediatamente qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.3.2.20) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.3.2.21) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SCPAR Porto de Laguna devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

#### **14) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1) Emitir Contrato do Objeto licitado;

14.2) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;

14.3) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados pela Contratada fora das especificações do edital;

14.4) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;

14.5) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

14.6) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

14.7) 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;

14.8) Fornecer treinamento para os funcionários da Contratada para utilização dos sistemas operacionais utilizados pela SCPAR Porto de Laguna.

## 15) DA GARANTIA

Nos termos do art. 126 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, no prazo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato (e respectivos aditivos de prorrogação de prazo), a Contratada deverá apresentar prestação de garantia, no percentual de 5% do valor global do contrato, mediante caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme a sua conveniência, sob pena de não o fazendo poder incorrer nas sanções administrativas cabíveis.

## 16) CLÁUSULAS CONTRATUAIS E SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial do contrato ou cometimento de quaisquer infrações previstas no **artigo 162 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**, edital e Termo de Referência, conforme o caso, serão aplicadas penalidades ao **CONTRATADO** previstas no Edital e no contrato, em especial:

- a) **advertência;**
- b) **multa moratória de 0,33%** por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente (ou seja, somente sobre a parte não entregue/executada em atraso), até o limite de **9,9%** sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;
- c) **multa compensatória**, no caso de inexecução parcial, nunca superior a **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;
- d) **multa compensatória** no caso de inexecução total, nunca superior a **30% (trinta por cento)** sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato e
- e) **suspensão temporária** de licitar e contratar com a SCPAR, por **até 2 (dois) anos**.

Os prazos, percentuais e procedimentos para a aplicação das penalidades são aqueles previstos nos **artigos 161 a 177 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**, os quais integram esse Termo de Referência para todos os efeitos.

## 17) INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Fonte de recursos próprios.

## 18) LOCAL E DADOS DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os serviços serão exercidos na área que compõe o Porto de Laguna, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 728, Magalhães, Laguna/SC, CEP: 88790-000. Telefone: (48) 3644-0183.

## 19) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O empregado Denis Dauri Schaimman, Coordenador Operacional Portuário, matrícula 260-07-01 será o **gestor do contrato**.

**Ciente.**

Denis Dauri Schaimann  
Matrícula 260-07-01  
Coordenador Operacional Portuário

Gestor do Contrato  
(assinatura eletrônica)

## 20) PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As atribuições do gestor de contratos e do fiscal de contratos, os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato são aqueles estabelecidos nos **artigos 155 e 160 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SCPAR**.

## 21) RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Atendimento ao Convênio de Delegação nº 002/2019 em que a SC Participações e Parcerias – Porto de Laguna figura como Interveniente do Delegatário.

## 22) SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

## 23) LOCAL E DATA

Laguna, 03 de fevereiro de 2023.

## 24) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O empregado Denis Dauri Schaimann, Coordenador Operacional Portuário, matrícula 260-07-01 é o responsável pela elaboração do Termo de Referência.

**Ciente.**

Denis Dauri Schaimann  
Matrícula 260-07-01  
Coordenador Operacional Portuário  
(assinatura eletrônica)

## 25) RESPONSÁVEIS PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência, pois se encontra de acordo com as necessidades apresentadas.

Jeferson Machado  
Diretor de Gestão e Finanças da SCPAR

## ANEXO I

### MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL DE PREÇOS (POR TIPO DE POSTO)

O Quadro I retrata individualmente todos os componentes para a identificação de cada Posto de

Trabalho, tais como nome do Posto, Sindicato de referência salarial, Montante A (Salários e Encargos), Montante B (Insumos, Lucro e Outras Despesas Administrativas), Montante C (Vale Refeição e Vale Alimentação), e Tributos, sendo:

**MONTANTE A (Os itens 1 a 39 correspondem as indicações no Quadro I abaixo).**

- a) Identificação do Posto de Trabalho/Nome;
- b) Identificação do Sindicato da Categoria (Verificar Quadro 4.1 do Termo de Referência);
- c) Item 1 – Piso indicado na CCT (Verificar Quadro 4.1 do Termo de Referência);
- d) Item 2 – Quantidade de Pisos estabelecida para a Categoria, conforme Quadro 4.1 do Termo de Referência;
- e) Item 3 – Piso qualitativo base – Estabelecido pela multiplicação (Item 1 x item 2), e proporcionalizado de acordo com a jornada de trabalho respectiva de 180h ou 220 horas, conforme dispuser a CCT (exemplo quadro 4.1 do Termo de Referência);
- f) Item 4 – Salário inicial proposto (Igual ou maior ao valor apurado no item 3, Quadro D);
- g) Itens 5 a 8 – Relacionar os valores e percentuais das vantagens legais ou estabelecidas na CCT incidente sobre o salário proposto ou soma de vantagens (Insalubridade, Periculosidade, etc);
- h) Item 10 – Identificar o valor e percentual corresponde a Reserva Técnica;
- i) Item 11 – Total da Mão de Obra;
- j) Itens 12 a 38 – Identificar os percentuais e valores relativos aos Encargos Sociais;
- k) Item 39 – Totaliza o Montante A, Salários e Encargos.

### MONTANTE B

- l) Itens 40 a 51 – Registrar os valores e percentuais correspondentes aos custos com Insumos e demais componentes agregados ao valor dos postos.

### MONTANTE C

- m) Itens 53 e 54 – Relacionar e computar os valores relativos ao Vale Alimentação e Vale Refeição, segundo estabelecidos em CCT.

## TRIBUTOS

n) Itens 56 a 62 – Relacionar os valores e percentuais correspondentes.

### CUSTO TOTAL INDIVIDUALIZADO POR POSTO DE TRABALHO

o) Soma dos Montantes A + B + C + TRIBUTOS

### QUADRO I – CUSTO DO POSTO DE TRABALHO (Montante A-B-C e Tributos)

	MONTANTE A		
	NOME DO POSTO:		
	SINDICATO:		
	INSTRUÇÃO NORMATIVA:		
	ÍNDICE DE CORREÇÃO (IN/SCPAR nº 01/2022):		
	JORNADA/CARGA HORÁRIA	POSTO	
	SALÁRIO E ENCARGOS	%	R\$
1	Piso da Categoria segundo CCT		
2	Índice de correção (Quadro item 4.1 TR)		
3	Piso Base Mínimo p/ Posto (1*2)		
4	Valor Salário Proposto (>=item 3)		
5	Insalubridade		
6	Periculosidade		
7	Assiduidade CCT		
8	Outros (Especificar)		
9	SOMA Remuneração (=4+5+6+7+8)		
10	Reserva Técnica		
11	TOTAL Mão de Obra (9+4)		
	ENCARGOS SOCIAIS		
12	INSS		
13	SESI/SESC equivalente		
14	SENAI/SENAC		
15	INCRA		
16	Salário Educação		
17	FGTS		
18	Seguro Acid Trabalho/SAT/INSS		
19	SEBRAE		
20	Outros (Especificar)		
21	<b>SOMA (12 a 20)</b>		
22	Férias		
23	Auxílio Doença		
24	Licença Maternidade/Paternidade		

25	Falta Legal		
26	Acidente Trabalho		
27	Aviso Prévio		
28	13º Salário		
29	Outros (Especificar)		
30	<b>SOMA (22 a 29)</b>		
31	Aviso Prévio indenização		
32	Indenização Adicional		
33	Indenização rescisão SJC - multa 40% FGTS		
34	Indenização rescisão SJC - Contrib. 10% FGTS		
35	Outros (Especificar)		
36	<b>SOMA (31 a 35)</b>		
37	<b>Incidência Encargos sobre Soma 21</b>		
38	<b>Total Encargos Sociais (21+30+36+37)</b>		
39	<b>TOTAL MONTANTE A (11+38)</b>		
	<b>MONTANTE B</b>		
	<b>Nome do Posto/jornada dia</b>	<b>POSTO</b>	
	<b>INSUMOS</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
40	Uniformes		
41	Materiais e Equipamentos de Trabalho		
42	Treinamento aprimoramento de pessoal		
43	Transportes		
44	Equipamentos de Segurança		
45	Seguro de vida (Grupo)		
46	Outros (especificar)		
47	<b>SOMA(40 a 46)</b>		
	<b>OUTROS COMPONENTES</b>		
48	Despesas Administrativas		
49	Parcela do Lucro		
50	Outras (Especificar)		
51	<b>SOMA (48 A 50)</b>		
52	<b>TOTAL MONTANTE B (47+51)</b>		
	<b>MONTANTE C</b>		
	<b>Nome do Posto/jornada dia</b>	<b>POSTO</b>	
	<b>VALE ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
53	Vale Alimentação CCT		
54	Vale Refeição		
55	<b>TOTAL MONTANTE C (53+54)</b>		

	TRIBUTOS	POSTO	
		%	R\$
	Nome do Posto/jornada dia		
56	ISSQN S/FATURAMENTO		
57	IRPJ SOBRE LUCRO		
58	COFINS S/ FATURAMENTO		
59	PIS SOBRE FATURAMENTO		
60	CSLL SOBRE LUCRO		
61	Outros (relacionar)		
62	TOTAL TRIBUTOS (56 a 60)		
	<b>TOTAL DO POSTO (39+52+55+62)</b>		



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **Y7UET279**

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



**DENIS DAURI SCHAIMANN** (CPF: 030.XXX.649-XX) em 03/02/2023 às 16:06:28

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/07/2021 - 16:52:49 e válido até 23/07/2121 - 16:52:49.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NQVJfMTA1NDJfMDAwMDAxMzlfMTM5XzlwMjNfWTdVRVQyNzk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCPAR 00000139/2023** e o código **Y7UET279** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.