



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 O objeto da presente contratação é a execução de serviços especializados de reparo estrutural e recuperação do telhado da oficina mecânica do Estaleiro Naval de Triunfo, sede operacional do Departamento de Infraestrutura Hidroviária (DIH), incluindo a substituição e reforço das vigas de madeira danificadas, a reposição e adequação da cobertura danificada, a inspeção e correção de elementos estruturais adjacentes, bem como a adoção de medidas preventivas para proteção dos equipamentos industriais internos durante a execução das obras, assegurando o cumprimento das normas de segurança do trabalho.

1.2 O prazo para execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da Ordem de Início dos Serviços.

1.3 Os serviços serão executados na oficina do Estaleiro Naval de Triunfo, no município de Triunfo/RS, no seguinte endereço: Av. Triunfo, S/N - Vila do Estaleiro, Triunfo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Conforme relatado nos estudos preliminares, a oficina mecânica do Estaleiro Naval de Triunfo, sede operacional do Departamento de Infraestrutura Hidroviária (DIH), sofreu danos estruturais relevantes em seu telhado devido a intempéries, resultando no desabamento de uma viga de madeira e na perda parcial da cobertura, deixando o interior exposto a chuvas e ventos. Essa situação representa risco imediato de agravamento estrutural, danos aos equipamentos industriais (torno, prensa, furadeira e serra) e à segurança dos servidores. A edificação é fundamental para o suporte às embarcações responsáveis pelo balizamento e manutenção da hidrovia do rio Jacuí, incluindo a fabricação de poitas para fixação de boias e outros serviços de apoio, sendo a paralisação prolongada prejudicial tanto à preservação do patrimônio público quanto à continuidade de serviços estratégicos à segurança da navegação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
[www. transportes.rs.gov.br](http://www.transportes.rs.gov.br)

Fone: (51) 3288-5300

Página 1 de 10



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

3.1 A Contratada deverá executar os seguintes serviços:

3.1.1 Execução de serviços emergenciais de recuperação parcial do telhado da oficina mecânica do Estaleiro Naval de Triunfo, abrangendo tanto a substituição de elementos estruturais comprometidos quanto a recomposição da cobertura, de modo a restabelecer condições seguras e adequadas de uso da edificação, por meio das seguintes etapas:

3.1.1.1 Assegurar a proteção dos equipamentos industriais presentes na oficina durante a obra;

3.1.1.2 Retirada controlada das telhas comprometidas e remoção do madeiramento instável, incluindo vigas, caibros e ripas afetados pelo desabamento parcial;

3.1.1.3 Substituição ou reforço das vigas, caibros e ripas comprometidos;

3.1.1.4 Execução da recomposição da cobertura, por meio de instalação de novas telhas, instalação de cumeeiras, rufos e calhas e realização de testes para verificar a estanqueidade, proteção contra infiltrações e escoamento adequado das águas pluviais;

3.1.1.5 Remoção e destinação adequada dos resíduos gerados pelos serviços.

3.2 Ao término dos serviços, a contratada deverá elaborar e entregar um relatório completo de execução, contendo a descrição detalhada de todas as atividades realizadas, especificando materiais utilizados e etapas concluídas; registro fotográfico de todas as fases do trabalho, incluindo o antes e o depois da intervenção; e quaisquer observações relevantes sobre ajustes, correções ou imprevistos ocorridos durante a execução. O relatório servirá como base para análise e validação pela equipe de fiscalização, garantindo a conformidade dos serviços com as especificações do contrato e a comprovação da restauração adequada da edificação;

3.3 Caso haja necessidade, a equipe de fiscalização poderá requisitar informações complementares sobre o relatório entregue, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, no qual a contratada deverá fornecê-las em igual prazo, para ateste;

3.4 A conclusão do ateste se dará com a emissão de relatório circunstanciado pela equipe de fiscalização atestando que a execução dos serviços foi realizada a contento.

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
www.transportes.rs.gov.br

Fone: (51) 3288-5300

Página 2 de 10



**Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais para a adequada execução dos serviços de recomposição da cobertura da oficina do Estaleiro Naval de Triunfo:

4.1.1 A empresa contratada deve comprovar experiência em serviços de reforma estrutural e de cobertura por meio de Atestado de Capacidade Técnica que demonstre a execução de objeto similar;

4.1.2 A contratada deverá possuir responsável técnico habilitado, com registro válido junto ao CREA ou CAU para emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 Os recursos humanos e materiais empregados deverão ser suficientes para a plena execução dos serviços demandados neste Termo.

5.2 A contratada deverá apresentar, no momento da habilitação, Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória, de serviços similares aos descritos neste Termo de Referência, especialmente no que se refere a serviços de recomposição de cobertura;

5.3 O pagamento pelos serviços será realizado em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, a qual somente será emitida após o ateste da equipe de fiscalização, nos termos do item 3.4;

5.4 A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes;

5.5 Os serviços terão início mediante Ordem de Início de Serviços emitida pela Administração;

5.6 A contratada deverá indicar um preposto responsável pela execução dos serviços, com a atribuição de assegurar sua plena realização, fiscalizar as atividades e fornecer as orienta-

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
www.transportes.rs.gov.br

Fone: (51) 3288-5300

Página 3 de 10



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

ções necessárias. Caberá ainda a esse representante zelar pela disciplina, controlar a frequência, os horários e a apresentação pessoal dos empregados, bem como manter contato permanente com a Fiscalização do Contrato, comunicando-se sempre que for necessária a adoção de medidas corretivas para sanar eventuais falhas identificadas.

5.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos, comprovadamente, causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6. VISTORIA

6.1 O interessado poderá solicitar vistoria técnica do local de prestação dos serviços, situação em que será acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, mediante agendamento prévio, por meio do telefone (51) 3288-5305 e e-mails evandro-santos@selt.rs.gov.br, alexandre-oliveira@selt.rs.gov.br e dhao@selt.rs.gov.br.

6.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3 A apresentação do Atestado de Vistoria não será obrigatória, podendo ser substituída por Declaração Formal assinada pelo responsável técnico do licitante, em papel timbrado da empresa, atestando que o licitante teve acesso às informações necessárias, tem pleno conhecimento das condições locais de execução e está ciente das peculiaridades técnicas e logísticas relacionadas à instalação e operação dos equipamentos, bem como à coleta de dados no local.

6.4 O Atestado de Vistoria ou a declaração de que dispõe o item anterior deverá ser apresentado junto à proposta, sob pena de inabilitação, e servirá como comprovação de que a empresa licitante assume total responsabilidade quanto à viabilidade da execução do objeto contratado, não podendo, posteriormente, alegar desconhecimento de condições adversas.

6.4 O prazo limite para realizar vistoria é de até 24 (vinte e quatro) horas antes do certame, e o agendamento deverá ser realizado com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de ante-

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
www.transportes.rs.gov.br

Fone: (51) 3288-5300

Página 4 de 10



25180000013120



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

cedência;

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1 Além das obrigações previstas no contrato, a contratada deverá:

7.1.1 Respeitar a IN SPGG/CELIC 01/2025, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental em contratações de serviços;

7.1.2 Atender às determinações da fiscalização do contrato;

7.1.3 Fornecer materiais, equipamentos e uniformes em quantidade adequada, providenciando sua substituição ou reposição sempre que necessário;

7.1.4 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

7.1.5 Assegurar que os profissionais atuem conforme normas de segurança, técnicas e legais vigentes;

7.1.6 Manter sigilo sobre todas as informações e dados obtidos durante a execução do contrato, sendo vedada sua divulgação sem autorização prévia da Administração;

7.1.7 Cumprir rigorosamente todas as disposições legais e normativas aplicáveis à execução dos serviços, bem como as exigências técnicas constantes deste Termo de Referência;

7.1.8 Manter contato permanente com a fiscalização designada pela Administração Pública, prestando informações sempre que solicitado e comunicando de imediato qualquer fato que possa comprometer a regular execução dos serviços.

7.2 Além das obrigações previstas no contrato, a contratante deverá:

7.2.1 Designar formalmente e manter atuantes os fiscais e o gestor do contrato, conforme legislação aplicável, garantindo o acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual;

7.2.2 Emitir ordens de serviço, autorizações e aprovar relatórios técnicos, de acompanhamento ou de medição, observando os prazos e procedimentos estabelecidos no contrato;

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
[www. transportes.rs.gov.br](http://www.transportes.rs.gov.br)

Fone: (51) 3288-5300

Página 5 de 10



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

7.2.3 Manter comunicação formal e tempestiva com a Contratada, por meio dos canais oficiais definidos, de modo a assegurar a clareza e a rastreabilidade das informações;

7.2.4 Garantir as condições adequadas para a execução dos serviços, removendo, quando de sua responsabilidade, obstáculos ou impedimentos que possam comprometer a prestação contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias úteis após a publicação da ordem de início dos serviços;

8.1.2 A contratada deverá executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos técnicos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas necessárias para a devida execução dos serviços.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
www.transportes.rs.gov.br

Fone: (51) 3288-5300

Página 6 de 10



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

9.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

9.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou seus respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

9.9 Ao fiscal técnico do contrato, caberá:

9.9.1 acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.9.2 registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.9.3 identificar qualquer inexistência ou irregularidade, bem como emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.9.4 informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
www.transportes.rs.gov.br

Fone: (51) 3288-5300

Página 7 de 10



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

9.9.5 comunicar imediatamente ao gestor do contrato, em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

9.9.6 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, se necessário for.

Fiscalização Administrativa

9.10 Ao fiscal administrativo do contrato, caberá:

9.10.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

9.10.2 verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.10.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

9.10.4 atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.10.5 participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

9.10.6 auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

9.10.7 realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Fiscalização Setorial

9.11 A critério da Administração, poderá haver a designação de fiscal técnico ou administrativo setorial, que já esteja lotado no local da prestação de serviços, para o devido acompanhamento das rotinas de trabalho da empresa contratada.

Gestor do Contrato

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
www.transportes.rs.gov.br

Fone: (51) 3288-5300

Página 8 de 10



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

9.12 Ao gestor do contrato, caberá:

9.12.1 coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob sua gestão.

9.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

9.12.4 coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de início, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.12.5 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

9.12.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.12.7 coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

9.12.8 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

9.12.9 realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.12.10 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
www.transportes.rs.gov.br

Fone: (51) 3288-5300

Página 9 de 10



25180000013120



Governo do Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Logística e Transportes

9.12.11 verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:

9.12.11.1 não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.12.11.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.12.11.3 não adimplir com as obrigações contratuais.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes do contrato objeto desta licitação correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:

Unidade Orçamentária: 1801

Atividade/Projeto: 3452

Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.39

Recurso: 001

Porto Alegre, 05 de setembro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor ou equipe responsável

Av. Borges de Medeiros, 1555, 13º Andar
Porto Alegre – RS – Brasil / CEP: 90110-150
www.transportes.rs.gov.br

Fone: (51) 3288-5300

Página 10 de 10



25180000013120

Nome do documento: TR Reforma Telhado Oficina Estaleiro.pdf

Documento assinado por

Órgão/Grupo/Matrícula

Data

Evandro de Assunção dos Santos

SELT / DHAO / 4818156

05/09/2025 15:04:51

Alexandre Cordeiro de Oliveira

SELT / DHAO / 4463145

05/09/2025 15:26:29

Reinaldo Leite Gambim

SELT / DHAO / 4462297

05/09/2025 17:02:39

