



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Contratação de serviços contínuos de guarda patrimonial armada, com alocação de 02 (dois) postos de trabalho, 24 horas por dia, 7 dias por semana, nas dependências do Estaleiro Naval de Triunfo, localizado no município de Triunfo/RS.

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de publicação da Ordem de Início dos Serviços.

1.3 Os serviços de guarda patrimonial armada serão executados no 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 estudos técnicos preliminares, a contratação de serviço de segurança patrimonial armada para o Estaleiro Naval de Triunfo é necessária devido à retirada iminente dos dois postos atualmente mantidos pela Portos RS. A descontinuidade comprometerá a segurança de oficinas, estruturas e equipamentos de alto valor. Para suprir essa lacuna, serão alocados dois postos de vigilância armado com funcionamento ininterrupto (24h por dia, 7 dias por semana). Os vigilantes deverão cumprir escala rigorosa, portar rádios comunicadores e lanternas, e atuar no controle de entrada e saída de pessoas e veículos, além do monitoramento via sistema STV, que será contratado oportunamente. A medida visa manter a segurança patrimonial conforme as diretrizes de proteção ao patrimônio e gestão eficiente dos recursos públicos.

2.3 Não há previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PAC), visto que decorre de uma necessidade imprevista, surgida após a elaboração do referido plano, devido à decisão recente da Portos RS de encerrar os dois postos de vigilância no Estaleiro Naval de Triunfo. Essa mudança cria uma lacuna imediata na segurança patrimonial da área, exigindo ação urgente da DH/SELT para proteger o patrimônio, as instalações e os funcionários. Trata-se, portanto, de uma demanda extraordinária, não incluída no PAC por se tratar de situação

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 17



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

imprevista e de atendimento imediato, causada pela interrupção de um serviço essencial por outro ente público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A Contratada deverá executar os seguintes serviços:

3.1.1 Manter 02 (dois) postos de guarda patrimonial fixos e ininterruptos (24h/dia, 7 dias por semana) no Estaleiro Naval de Triunfo, situado no município de Triunfo/RS, de forma presencial e contínua, com profissionais treinados e supervisionados, seguindo escala que garanta cobertura integral do posto, inclusive em finais de semana e feriados, cujas atribuições serão:

3.1.1.1 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

3.1.1.2 Realizar o monitoramento via sistema STV, a ser contratado futuramente;

3.1.1.3 Realizar o controle de acesso de veículos e pessoas no Estaleiro Naval de Triunfo, registrando os acessos para posterior envio à fiscalização do contrato;

3.1.1.4 Permitir a passagem e o trânsito na área operacional do estaleiro somente de pessoas e veículos/equipamentos previamente autorizados pela equipe de fiscalização, devidamente identificados com crachá e/ou documento de identificação;

3.1.1.5 Comunicar à Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

3.1.1.6 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Estaleiro, adotando as medidas de segurança adequadas, conforme orientação recebida pela Contratante;

3.1.1.7 Colaborar nos casos de emergência, visando à manutenção das condições de segurança;

3.1.1.8 Repassar para o próximo guarda que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada em seu turno;

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 2 de 17



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

3.1.1.9 Desenvolver os serviços, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança de tudo o que estiver dentro da área do Estaleiro Naval de Triunfo;

3.1.1.10 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos ou materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

3.1.1.11 O guarda deverá manter total sigilo sobre todas as informações relacionadas à segurança do Estaleiro Naval de Triunfo, assim como sobre quaisquer dados que venha a conhecer no exercício de suas funções, sendo responsabilizado civil e criminalmente pelo uso inadequado das informações obtidas durante a prestação de seus serviços.

3.2 A contratada deverá entregar o relatório mensal de ocorrências registradas, acompanhado das informações previdenciárias e trabalhistas dos vigilantes que cobriram o posto, inclusive feristas e volantes, e planilha-resumo da cobertura do posto;

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais para a adequada execução dos serviços de guarda patrimonial no Estaleiro Naval de Triunfo:

4.1.1 Promover as condições de segurança e o controle de acesso ao Estaleiro Naval de Triunfo;

4.1.2 Possuir em seu quadro, mão de obra em conformidade com a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, ser qualificada para atender o perfil do serviço contratado e obedecer a todas as disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da classe ou categoria homologadas na DRT/MTE;

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 17



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

4.1.3 Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, nos itens do uniforme.

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 vigilância patrimonial;

5.3 O pagamento pelos serviços será realizado mensalmente, sempre no mês subsequente à prestação dos serviços, após ateste realizado pela equipe de fiscalização dos serviços de que os serviços foram realizados a contento;

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

5.5 O posto será implantado mediante Ordem de Início de Serviços emitida pela Administração;

5.6 A contratante dispõe de local adequado para refeições dos vigilantes que cobrirão o posto pleiteado;

5.7 O pagamento pelos serviços prestados pela Contratada poderá ser realizado em consonância com o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, podendo seu valor ser inferior ao valor total da Nota Fiscal/Fatura do mês de referência apresentada, caso a contratada não atinja os níveis esperados de qualidade na prestação dos serviços;

5.8 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. A contratada deverá fornecer, no mínimo, 02 (duas) unidades de cada item (calça comprida, camisa e jaqueta), devendo proceder à substituição periódica, no máximo a cada 12 (doze) meses ou sempre que constatado desgaste que comprometa a apresentação pessoal e a segurança do trabalhador.

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 4 de 17



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

5.9 Os postos de guarda patrimonial deverão funcionar ininterruptamente, durante 24 horas por dia, sendo necessário alocar a quantidade de funcionários suficiente para garantir sua cobertura integral.

5.10 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 orientações 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.

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

5.12 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.

5.13 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído.

5.14 O atraso na substituição acarreta glosa proporcional ao tempo de posto descoberto e a não cobertura do posto por mais de 06 (seis) horas consecutivas acarreta descumprimento parcial do contrato.

5.15 A contratada deverá fornecer todo o material de expediente necessário aos guardas, tais como canetas, grampeador, livros de ocorrência, entre outros, bem como os equipamentos de segurança adequados, como rádio comunicador, lanterna, porrete (ou similar), entre outros, providenciando a adequada substituição sempre que necessário.

5.16 A contratada deverá respeitar os critérios de Acordo de Nível de Serviço, o qual tem por objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato de prestação de serviços de guarda patrimonial armada, disciplinando critérios objetivos de aferição do nível de serviço e os procedimentos correlatos.

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 17



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

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 dh@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 antecedência;

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;

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 6 de 17



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

7.1.4 Fornecer as armas de fogo e respectivas munições necessárias à execução dos serviços de guarda patrimonial armada, em conformidade com a legislação vigente, garantindo seu perfeito estado de funcionamento, a adequada manutenção e a substituição imediata em caso de avaria ou vencimento de prazo de validade.

7.1.5 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, efetivando a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído;

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

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

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

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

7.1.10 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 Disponibilizar a infraestrutura mínima necessária à prestação dos serviços, incluindo, quando aplicável, refeitório, acesso às dependências, fornecimento de energia elétrica, pontos de água e demais recursos indispensáveis;

7.2.3 Emitir ordens de serviço, autorizações e aprovar relatórios técnicos, de acompa-

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 7 de 17



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

nhamento ou de medição, observando os prazos e procedimentos estabelecidos no contrato;

7.2.4 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;

7.2.5 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;

8.1.3 O guarda patrimonial deverá iniciar sua jornada assumindo o posto de serviço devidamente uniformizado, com apresentação pessoal compatível com a função, assegurando postura profissional desde o início do turno;

8.1.4 Durante o período de atuação, caberá ao guarda monitorar o ambiente por meio do sistema STV, a ser disponibilizado futuramente pela Contratante, utilizando os recursos tecnológicos para vigilância remota, acompanhamento de imagens e controle de ocorrências;

8.1.5 Será de responsabilidade do profissional o controle do acesso de pessoas e veículos às instalações, efetuando o devido registro de entrada e saída, com anotação de dados relevantes para posterior envio e conferência pela fiscalização do contrato;

8.1.6 O guarda patrimonial deverá verificar e autorizar o acesso à área operacional do estaleiro exclusivamente a pessoas, veículos e equipamentos previamente autorizados

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 8 de 17



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

pela fiscalização, exigindo, para tanto, a apresentação de crachá de identificação funcional ou outro documento oficial válido;

8.1.7 Toda ocorrência considerada fora da normalidade ou que represente risco ao patrimônio sob guarda deverá ser imediatamente comunicada à Contratante, por meio dos canais previamente estabelecidos, com descrição objetiva dos fatos observados;

8.1.8 O vigilante deverá manter constante atenção ao entorno das instalações, observando movimentações suspeitas nas imediações do estaleiro e, caso necessário, adotar medidas preventivas de segurança, mediante o acionamento de serviços especializados e demais medidas necessárias à preservação da segurança e da integridade física de pessoas e bens;

8.1.9 Ao término do turno, o profissional deverá realizar a passagem de serviço de forma clara e precisa ao vigilante que o sucederá, informando sobre todas as ocorrências relevantes, instruções em vigor e quaisquer situações atípicas registradas durante sua jornada;

8.1.10 Durante toda a execução dos serviços, o atendimento ao público e aos colaboradores deverá ocorrer de forma cortês e respeitosa, sem prejuízo da firmeza necessária ao exercício das funções de segurança, de modo a preservar a ordem e a integridade da área sob responsabilidade;

8.1.11 A Contratada deverá organizar e executar as atividades de vigilância de forma eficiente, utilizando seus recursos humanos e materiais de maneira otimizada, visando à obtenção de resultados satisfatórios e à plena segurança das instalações da Contratante;

8.1.12 todo o conteúdo informacional acessado ou conhecido pelo vigilante em decorrência do exercício de suas atribuições deverá ser mantido sob absoluto sigilo, sendo vedada qualquer divulgação ou uso indevido, sob pena de responsabilização civil e criminal.

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.

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 9 de 17



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

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.

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;

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 10 de 17



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

9.9.3 identificar qualquer inexecução 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;

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.

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 11 de 17



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

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

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 objeti-

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 12 de 17



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

vamente 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;

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.

Do Acordo de Nível de Serviços

9.13 A avaliação realizada por Acordo de Nível de Serviços - ANS tem por objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados na execução do contrato;

9.14 A avaliação do nível de serviço será realizada por meio da análise dos seguintes grupos e respectivos itens:

9.14.1 Grupo 1 – Desempenho das Atividades: Avalia o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica, considerando as melhores práticas operacionais, qualidade na execução, postura profissional e atendimento ao público;

9.14.2 Grupo 2 – Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes: Avalia o atendimento integral aos critérios de fornecimento, reposição e conservação dos materiais, equipamentos e uniformes indispensáveis à prestação dos serviços; e

9.14.3 Grupo 3 – Gerenciamento: Avalia o atendimento aos critérios de administração do serviço, qualidade da supervisão e resposta tempestiva às demandas do contratante.

9.15 A pontuação dos itens avaliados obedecerá aos seguintes critérios: 1 ponto para item avaliado como CONFORME; 0,5 ponto para item avaliado como PARCIALMENTE CONFORME; e 0 ponto para item avaliado como NÃO CONFORME.

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

Fone: (51) 3288-5300
Página 13 de 17



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

9.16 A nota final mensal, cujo resultado será expresso em escala de 0 (zero) a 10 (dez), será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Somatório da pontuação dos itens}) \times 10 \div (\text{número total de itens avaliados})$$

9.17 O Formulário de Avaliação do Nível de Serviço seguirá o modelo abaixo:

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO

Contrato nº: _____

Objeto: Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial Armada – Estaleiro Naval de Triunfo

Período Avaliado: __/__/____ a __/__/____

1. Identificação do Avaliador

Nome: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Data da Avaliação: __/__/____

2. Itens Avaliados por Grupo

GRUPO 1 – Desempenho das Atividades

Nº	Item Avaliado	Conceito (marcar X)	Observações
1.1	Vigilantes presentes nos postos durante todo o período contratado	☐ Conforme (1) ☐ Parcialmente Conforme (0,5) ☐ Não Conforme (0)	
1.2	Postura profissional adequada e atendimento cortês ao público	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	
1.3	Controle de acesso realizado conforme procedimentos	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	
1.4	Comunicação imediata de ocorrências e anomalias à fiscalização	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	
1.5	Preenchimento correto do livro de ocorrências e relatórios mensais	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	

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

Fone: (51) 3288-5300

Página 14 de 17



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

GRUPO 2 – Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes

Nº	Item Avaliado	Conceito (marcar X)	Observações
2.1	Fornecimento e reposição dos uniformes completos	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	
2.2	Disponibilidade e conservação de equipamentos (rádio, lanterna etc.)	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	
2.3	Fornecimento dos materiais de expediente e formulários	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	

GRUPO 3 – Gerenciamento

Nº	Item Avaliado	Conceito (marcar X)	Observações
3.1	Supervisão periódica e acompanhamento efetivo da execução dos serviços	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	
3.2	Atendimento tempestivo às solicitações e orientações da fiscalização	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	
3.3	Substituição imediata de vigilantes ausentes ou afastados	☐ Conforme ☐ Parcialmente Conforme ☐ Não Conforme	

3. Observações Gerais

(Espaço para relato de ocorrências relevantes, justificativas para eventuais notas zero e outras informações complementares)

4. Consolidação da Avaliação

Total de itens avaliados: _____

Pontuação obtida: _____

Nota Final:

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

Fone: (51) 3288-5300

Página 15 de 17



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

Nota Final = (Pontuação obtida x 10) ÷ número total de itens avaliados = _____

5. Avaliador

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo/Função: _____

6. Ciência do Gestor do Contrato

☐ Resultado Consolidado Recebido

☐ Ciente e Encaminhado ao Contratado

Data: __/__/____

Assinatura do Gestor do Contrato: _____

9.18 O percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:

Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
NOTA FINAL > 8 pontos	0,00%
NOTA FINAL ≥ 7 e < 8 pontos	1,50%
NOTA FINAL ≥ 6 e < 7 pontos	3,00%
NOTA FINAL ≥ 5 e < 6 pontos	4,50%
NOTA FINAL ≥ 4 e < 5 pontos	6,00%
NOTA FINAL < 4 pontos	7,50%

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária: 1801

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

Fone: (51) 3288-5300

Página 16 de 17



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

Atividade/Projeto: 3452
Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.39
Recurso: 001

Porto Alegre, 11 de julho 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](http://www.transportes.rs.gov.br)

Fone: [\(51\) 3288-5300](tel:(51)3288-5300)
Página **17** de **17**