



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 empresa especializada em serviços de engenharia para confecção dos projetos elencados na Tabela 1 deste Termo de Referência, bem como orçamentos detalhados em planilhas de custos para a revitalização do Estaleiro Naval de Triunfo, a fim de viabilizar a posterior contratação de serviços de demolição de dois anexos, construção de dois galpões industriais e reforma dos demais anexos do Estaleiro Naval de Triunfo, conforme disposições deste Termo de Referência.

Tabela 1: Previsão de custos por serviço

SERVIÇO	FONTE (Conforme Art. 23. § 2º)	UN. MED.	QTD	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
PROJETOS DE DEMOLIÇÃO					
Anexo Almoxarifado	*SOP-RS	M ²	607	R\$ 38.53	R\$ 23,390.54
Anexo Carpintaria	*SOP-RS	M ²	417	R\$ 38.53	R\$ 16,068.95
PROJETOS DE CONSTRUÇÃO - GALPÃO 1					
ARQUITETÔNICO	**DER-ES	M ²	700	R\$ 31.46	R\$ 22,022.00
ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	**DER-ES	M ²	700	R\$ 18.47	R\$ 12,929.00
ESTRUTURA COBERTURA METÁLICA	**DER-ES	M ²	700	R\$ 15.83	R\$ 11,081.00
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	700	R\$ 12.82	R\$ 8,974.00
HIDROSSANITÁRIO	**DER-ES	M ²	700	R\$ 11.85	R\$ 8,295.00
PPCI	**DER-ES	M ²	700	R\$ 3.26	R\$ 2,282.00
SPDA	**DER-ES	M ²	700	R\$ 3.26	R\$ 2,282.00
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	700	R\$ 6.50	R\$ 4,550.00
PROJETOS DE CONSTRUÇÃO - GALPÃO 2					
ARQUITETÔNICO	**DER-ES	M ²	700	R\$ 31.46	R\$ 22,022.00
ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	**DER-ES	M ²	700	R\$ 18.47	R\$ 12,929.00
ESTRUTURA COBERTURA METÁLICA	**DER-ES	M ²	700	R\$ 15.83	R\$ 11,081.00
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	700	R\$ 12.82	R\$ 8,974.00
HIDROSSANITÁRIO	**DER-ES	M ²	700	R\$ 11.85	R\$ 8,295.00
PPCI	**DER-ES	M ²	700	R\$ 3.26	R\$ 2,282.00
SPDA	**DER-ES	M ²	700	R\$ 3.26	R\$ 2,282.00
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	700	R\$ 6.50	R\$ 4,550.00
PROJETOS DE REFORMA - MECÂNICA					



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

ARQUITETÔNICO DE REFORMA	**DER-ES	M ²	606	R\$ 31.46	R\$ 19,064.76
ESTRUTURA COBERTURA METÁLICA	**DER-ES	M ²	606	R\$ 15.83	R\$ 9,592.98
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	606	R\$ 12.82	R\$ 7,768.92
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	606	R\$ 6.50	R\$ 3,939.00
PROJETOS DE REFORMA - RAMPA DE LAVAGEM					
ARQUITETÔNICO DE REFORMA	**DER-ES	M ²	155	R\$ 31.46	R\$ 4,876.30
ESTRUTURAL	**DER-ES	M ²	155	R\$ 15.83	R\$ 2,453.65
HIDROSSANITÁRIO	**DER-ES	M ²	155	R\$ 11.85	R\$ 1,836.75
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	155	R\$ 12.82	R\$ 1,987.10
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	155	R\$ 6.50	R\$ 1,007.50
PROJETOS DE REFORMA - ADMINISTRATIVO (CONVERSÃO EM ALMOXARIFADO)					
ARQUITETÔNICO DE REFORMA	**DER-ES	M ²	153	R\$ 31.46	R\$ 4,813.38
ESTRUTURAL	**DER-ES	M ²	153	R\$ 15.83	R\$ 2,421.99
HIDROSSANITÁRIO	**DER-ES	M ²	153	R\$ 11.85	R\$ 1,813.05
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	153	R\$ 12.82	R\$ 1,961.46
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	153	R\$ 6.50	R\$ 994.50
PROJETOS DE REFORMA - SANITÁRIOS					
ARQUITETÔNICO DE REFORMA	**DER-ES	M ²	82	R\$ 31.46	R\$ 2,579.72
ESTRUTURAL	**DER-ES	M ²	82	R\$ 15.83	R\$ 1,298.06
HIDROSSANITÁRIO	**DER-ES	M ²	82	R\$ 11.85	R\$ 971.70
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	82	R\$ 12.82	R\$ 1,051.24
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	82	R\$ 6.50	R\$ 533.00
PROJETOS DE REFORMA - GUARITA					
ARQUITETÔNICO DE REFORMA	**DER-ES	M ²	50	R\$ 31.46	R\$ 1,573.00
ESTRUTURAL	**DER-ES	M ²	50	R\$ 15.83	R\$ 791.50
HIDROSSANITÁRIO	**DER-ES	M ²	50	R\$ 11.85	R\$ 592.50
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	50	R\$ 12.82	R\$ 641.00
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	50	R\$ 6.50	R\$ 325.00
PROJETOS DE REFORMA - GUARDA					
ARQUITETÔNICO DE REFORMA	**DER-ES	M ²	180	R\$ 31.46	R\$ 5,662.80
ESTRUTURAL	**DER-ES	M ²	180	R\$ 15.83	R\$ 2,849.40
HIDROSSANITÁRIO	**DER-ES	M ²	180	R\$ 11.85	R\$ 2,133.00
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	180	R\$ 12.82	R\$ 2,307.60



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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	180	R\$ 6.50	R\$ 1,170.00
PROJETOS DE REFORMA - REFEITÓRIO					
ARQUITETÔNICO DE REFORMA	**DER-ES	M ²	185	R\$ 31.46	R\$ 5,820.10
ESTRUTURAL	**DER-ES	M ²	185	R\$ 15.83	R\$ 2,928.55
HIDROSSANITÁRIO	**DER-ES	M ²	185	R\$ 11.85	R\$ 2,192.25
ELÉTRICO	**DER-ES	M ²	185	R\$ 12.82	R\$ 2,371.70
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)	**DER-ES	M ²	185	R\$ 6.50	R\$ 1,202.50
TOTAL GERAL				R\$ 287,815.45	

**Cálculo proporcional ao custo estimado, considerando a diferença de metros quadrados de área, no ANEXO A - PLANILHA BASE PARA ESPECIFICAÇÃO DE CUSTOS DAS CONTRATAÇÕES do Termo de Referência para Credenciamento de empresas para obras e serviços de engenharia da SOP/RS - Disponível em: < https://www.compras.rs.gov.br/editais/0001_2025/329826 > - Acesso em: 28/07/2025 - 15h

**TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS DE PROJETOS 2025 DO DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E DE RODOVIAS DE ESPÍRITO SANTO - DER/ES - Disponível em: < <https://der.es.gov.br/GrupeArquivos/tabela-referencial-de-servicos-projetos> > - Acesso em: 28/07/2025 - 16h

1.2 O prazo de vigência do contrato é de até 90 (noventa) dias contados da publicação da Ordem de Início dos Serviços. Entende-se este como prazo justo e razoável para a entrega do objeto desta contratação.

1.3 O local de prestação dos serviços é o Estaleiro Naval de Triunfo, na Av. Triunfo, S/N, Vila do Estaleiro, em Triunfo/RS, e seu horário de funcionamento, para eventuais vistorias, é das 8h às 17h, mediante agendamento prévio nos termos do item 6 deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, esta demanda é oriunda da necessidade de revitalização do Estaleiro Naval de Triunfo, profundamente afetado pelas enchentes de maio de 2024. Os processos iniciais de revitalização tiveram início com o PROA 24/1800-0000840-6, que trata da limpeza e higienização do estaleiro, com vistas à remoção dos resíduos sólidos e recuperação dos bens patrimoniais presentes no local, o PROA 24/1800-0001430-9, que versa sobre os serviços de licenciamento ambiental, almejando regularizar e atualizar a licença com base nas alterações de área e obras de reconstrução, o PROA 24/1800-0001151-2, a fim de realizar manutenções nas embarcações alocadas no estaleiro, e futuro PROA a ser aberto para avaliação do maquinário avariado existente no local.

2.3 Não há previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, porém encontra-se prevista a demanda no Plano Plurianual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A Contratada deverá executar os seguintes serviços técnicos:



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

- 3.1.1 Elaboração de projetos de demolição de dois anexos do Estaleiro (Almoxarifado e Carpintaria);
- 3.1.2 Elaboração de projetos arquitetônicos dos galpões industriais nos locais dos anexos referidos no item anterior;
- 3.1.2.1 Os projetos arquitetônicos poderão ser redimensionados em tamanho e formato, a critério da Contratante;
- 3.1.2.2 Além dos projetos arquitetônicos, também deverão ser elaborados os projetos listados na Tabela 1 deste Termo de referência.
- 3.1.3 Avaliação do estado dos demais anexos localizados no Estaleiro Naval de Triunfo, tais como: Mecânica, rampa de lavagem, administrativo, sanitários, Guarda, guarita, estacionamento e refeitório (todos constantes no Projeto anexo a este Termo de Referência e liberados para agendamento de vistoria) e orçamentação para manutenção corretiva dos pontos em que houver avarias;
- 3.1.4 Avaliação e orçamento para transformação do anexo administrativo referido no item anterior em anexo para almoxarifado, prevendo adequação do piso, ampliação da porta de entrada, confecção de rampa de concreto na porta de entrada, entre outras melhorias estruturais necessárias;
- 3.1.5 Elaboração de orçamentos sintéticos detalhados em planilhas de custos, constando o custo de todos os insumos a serem utilizados e da mão-de-obra empregada;
- 3.1.5.1 o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) e de Encargos Sociais (ES) de referência, será definido por meio da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI);
- 3.1.5.2 poderão ser adotados outros sistemas de custos, desde que devidamente autorizado pela Contratante;
- 3.1.5.3 as planilhas deverão conter os serviços preliminares de fornecimento de placa de obra, locação de containeres para descarte de detritos de obra, bem como os serviços de demolição dos anexos, construção dos galpões industriais, manutenção do cercamento externo e instalação do cercamento interno, todos especificados em itens separados, com os devidos custos de materiais e de mão-de-obra;
- 3.1.5.4 os custos deverão ser especificados em colunas, indicando, no mínimo, a referência do valor (se SINAPI ou outro), a descrição, a unidade de medida, a quantidade, o valor unitário em reais (R\$), o percentual de BDI, o custo total acrescido do BDI e o percentual que o referido custo representa para o total de



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

execução do objeto;

3.1.5.5 a planilha deverá apresentar tantas linhas quantas forem necessárias para o detalhamento de custos de materiais e mão-de-obra para a execução dos serviços elencados no subitem 3.6.3;

3.1.5.6 a planilha deverá apresentar nas linhas finais os custos totais dos serviços sem o BDI, custo total do BDI e a totalização geral dos custos da obra;

3.1.5.7 os encargos sociais deverão ser detalhados em planilha separada.

3.1.6 Elaboração de Cronograma Físico-Financeiro que represente, graficamente, o desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra, demonstrando o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido em cada período;

3.1.7 Elaboração de Memoriais Descritivos detalhando todos os aspectos das demolições, construções e cercamentos pleiteados;

3.1.8 Elaboração de Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI);

3.1.9 Projetos de SPDA (Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas); e

3.1.10 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RS e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/RS emitida pelo responsável técnico pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

3.2 A contratada deverá apresentar, no prazo disposto no item 1.2, toda a documentação elencada no tópico acima, que deverá ser recebida e atestada pela equipe de fiscalização;

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

3.4 As diretrizes para elaboração dos projetos e demais documentos serão transmitidas em reuniões presenciais ou virtuais, pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

3.5 A conclusão dos serviços 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 Entende-se necessário que a presente contratação apresente os seguintes requisitos:

4.1.1 A equipe técnica responsável pela execução dos serviços deverá ser composta por profissionais com formação e experiência compatíveis com a complexidade do objeto, bem como o registro nos devidos conselhos profissionais;

4.1.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

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

4.1.3 A contratada deverá atender a INSTRUÇÃO NORMATIVA CELIC/SPGG Nº 001/2025, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens e contratação de serviços;

4.1.4 A garantia de cumprimento do Contrato será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato;

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 Os recursos humanos e materiais empregados deverão ser suficientes para a execução dos serviços no prazo estipulado, que poderá ser dilatado, justificadamente, a critério da Administração.

5.2 A licitante interessada em participar deste certame deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove a realização de atividades similares compreendendo, pelo menos, 30% (trinta por cento) das parcelas de maior relevância, quais sejam: serviços de elaboração de projetos de demolição, arquitetônico, estrutural, de fundação, elétrico e hidrossanitário, bem como avaliação dos demais anexos e orçamentação para serviços de manutenção necessários.

5.2.1 Poderá ser considerada para o cálculo acima a soma de dois ou mais atestados.

5.3 O pagamento pelos serviços será realizado em três parcelas, a cada 30 dias de prestação, mediante apresentação de relatório de atividades e entrega de parte dos serviços elencados no item 3 deste Termo de Referência, desde que os serviços entregues contemplem:

Parcela	Prazo de Referência	Percentual Mínimo de Entrega	Critérios de Aceitação
1 ^a Parcela	Até 30 dias da Ordem de Início	≥ 33,3% do objeto	Entrega de parte dos projetos (arquitetônicos, estruturais e complementares) e respectivas planilhas orçamentárias correspondentes à fase inicial. Documentação técnica deve estar em conformidade com as normas aplicáveis.
2 ^a Parcela	Até 60 dias da Ordem de Início	≥ 66,6% do objeto	Entrega de nova etapa dos projetos e documentos previstos, com aprovação parcial dos produtos entregues na primeira parcela, após eventuais ajustes solicitados pela fiscalização.
3 ^a Parcela (final)	Até 90 dias da Ordem de Início	100% do objeto	Entrega integral de todos os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias consolidadas, cronograma físico-financeiro,



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

			PPCI, SPDA e ARTs. Conclusão aprovada pela fiscalização técnica.
--	--	--	--

5.4 Como critérios de medição dos serviços, serão avaliados os seguintes parâmetros acerca da documentação entregue:

- 5.4.1 As documentações foram entregues dentro do prazo;
- 5.4.2 As planilhas orçamentárias e os projetos e demais documentos apresentados possuem detalhamento adequado, estão de acordo com a legislação vigente e atendem a demanda do Estaleiro Naval de Triunfo;
- 5.4.3 Os documentos apresentados preveem a utilização racional e planejada dos recursos naturais e preocupa-se com a destinação correta de seus resíduos, atendendo a legislação e normas ambientais, bem como dá preferência aos materiais de construção de baixo impacto ambiental;
- 5.4.4 Os percentuais previstos nos na tabela do item 5.3 foram atendidos, tendo como referência a tabela do item 1 deste Termo de Referência.

5.5 Além do disposto no item 5.11 da Cláusula Quinta do ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO, deverá ser observado o seguinte quanto à glosa no pagamento: para cada dia de atraso na entrega da documentação, haverá glosa de 1% (um por cento), limitada a 15% (quinze por cento), sendo esta acumulada com a glosa referida no item 5.8, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis, em razão do atraso na execução do contrato;

5.6 Caso seja constatado vício de qualquer tipo nas planilhas orçamentárias, projetos e demais documentos, ou não sejam observados critérios de sustentabilidade ambiental, a equipe de fiscalização emitirá notificação solicitando seu saneamento no prazo de 10 (dez) dias úteis;

5.7 O saneamento dos vícios constatados anula sua ocorrência;

5.8 Ao final da execução contratual, para cada ocorrência de vício constatado e não saneado, haverá glosa de 1% (um por cento), limitada a 15% (quinze por cento), sendo esta acumulada com a glosa referida no item 5.5, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis;

6. VISTORIA

6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, 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;



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

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 não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade concorrência, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XXXVIII, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

7.2 As exigências de habilitação técnica, jurídica, fiscal, econômica-financeira, social e trabalhista estão definidas no anexo “FOLHA DE DADOS” do Edital.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

8.1.2 Atender às determinações da fiscalização do contrato.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

9.1.2 A contratada deverá executar os serviços listados no subitem 3.1 dentro do prazo

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

estabelecido no subitem 1.2.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 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

10.6 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.

10.7 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

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



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

Fiscalização Técnica

10.9 Ao fiscal técnico do contrato, caberá:

- 10.9.1 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;
- 10.9.2 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;
- 10.9.3 identificar qualquer inexatidão ou irregularidade, bem como emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 10.9.4 informar ao gestor do contato, 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;
- 10.9.5 comunicar imediatamente ao gestor do contrato, em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 10.9.6 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

10.10 Ao fiscal administrativo do contrato, caberá:

- 10.10.1 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;
- 10.10.2 verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10.10.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

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

10.10.4 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;

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

10.10.6 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;

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

Fiscalização Setorial

10.11 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

10.12 Ao gestor do contrato, caberá:

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

10.12.2 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.

10.12.3 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.

10.12.4 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;



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

10.12.5 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;

10.12.6 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.

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

10.12.8 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;

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

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

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

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

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

10.12.11.3 não adimplir com as obrigações contratuais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 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: 4.4.90.51

Recurso: 231

Porto Alegre, 30 de julho de 2025.

Identificação e assinatura do servidor ou equipe responsável