



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO A SER CONTRATADO**

1.1 Contratação de serviços de consultoria visando a criação de arquitetura de software que será a base para o desenvolvimento do Sistema Informatizado de Gestão Hidroviária (SGH), responsável por coordenar, monitorar e otimizar as operações em hidrovias, por meio da coleta e análise de dados de diferentes bancos de dados. Os serviços devem envolver, em suma, duas etapas: Validação e Planejamento do software.

1.1.1 A etapa de validação do software inclui:

1.1.1.1 A análise e mapeamento dos processos internos do Departamento de Infraestrutura Hidroviária com ferramenta BPMN ou similar, por meio de reuniões presenciais e/ou virtuais e realização de entrevistas;

1.1.1.2 A definição dos processos críticos, que terão prioridade de inserção no Sistema Informatizado de Gestão Hidroviária (SGH);

1.1.1.3 A definição dos bancos de dados a serem integrados ao sistema;

1.1.1.4 A entrega dos processos internos mapeados, com a devida validação da equipe de fiscalização do contrato.

1.1.2 A etapa de planejamento do software inclui:

1.1.2.1 A entrega de projeto de software contendo, no mínimo, módulos que atendam aos processos críticos definidos no subitem 1.1.1.2, possibilidade de alteração e ampliação de suas funcionalidades, integração com os bancos de dados definidos no subitem 1.1.1.3,

1.1.2.2 Elaborar documento que contenha todos os requisitos técnicos necessários para a futura contratação do software, tais como a linguagem de programação, softwares e hardwares necessários, hospedagem, entre outros.

1.1.2.3 Elaborar planilha de custos do projeto de software, dividindo os custos para cada versão, módulo, processo ou funcionalidade, constando o custo da mão-de-obra empregada (em horas).

1.1.2.4 Elaborar *Roadmap* de Desenvolvimento, iniciando com o *MVP* (Produto Mínimo Viável) e contemplando fases de evolução do sistema, permitindo à contratante priorizar os processos críticos do órgão e planejar o escalonamento do sistema conforme a disponibilidade orçamentária.

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contados da emissão da Ordem

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 15



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

de Início dos Serviços.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Conforme evidenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, existe a necessidade de um sistema informatizado de gestão hidroviária, para que seja realizado o planejamento, a gestão e o monitoramento e controle das atividades relacionadas ao Departamento de Infraestrutura hidroviária, tais como: Dragagem e balizamento das hidrovias, navegação transversal e longitudinal, demarcação de terrenos marginais, demarcação de áreas de mineração nos rios e cadastro as informações do Plano de Navegação Interior –PDNI. Diante da complexidade e especificidade dos processos envolvidos, e da necessidade de alinhamento do sistema às particularidades operacionais do órgão, justifica-se a contratação de serviços especializados de consultoria para a elaboração de um projeto de software. A consultoria contribuirá com o levantamento e modelagem dos requisitos, definição da arquitetura da solução, elaboração de estimativas de custo e esforço, e proposição de um roadmap de desenvolvimento, garantindo que o futuro sistema atenda de forma eficiente, escalável e aderente às diretrizes institucionais.

2.2 Não há previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, mas encontra previsão no plano plurianual da pasta.

## **3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1 Os serviços serão prestados, preferencialmente, de forma remota, em razão da natureza dos serviços, e, quando necessário atendimento presencial, este será realizado na sede da Secretaria de Logística e Transportes do Estado do Rio Grande do Sul, na Av. Borges de Medeiros, 1555 - Centro - Praia de Belas, em Porto Alegre - RS.

## **4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 O horário da prestação dos serviços coincidirá com o horário de atendimento do contratante (das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h), em razão de eventual necessidade de atendimento *online* ou presencial.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1 O presente objeto, conforme evidenciado no subitem 1.1, envolve serviços de consultoria visando a criação de arquitetura de software que será a base para o

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 15



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

desenvolvimento do Sistema Informatizado de Gestão Hidroviária (SGH). O objetivo principal é garantir a integração eficiente dos processos, a gestão automatizada e o aprimoramento contínuo das operações no Departamento de Infraestrutura Hidroviária da Secretaria de Logística e Transportes;

5.2 Deverá ser realizado um levantamento completo dos processos internos atuais do Departamento de Infraestrutura Hidroviária que serão integrados ao sistema de gestão hidroviária, utilizando ferramentas como BPMN (*Business Process Model and Notation*) ou similares. Este levantamento será feito por meio de reuniões presenciais e/ou virtuais, além de entrevistas com a equipe envolvida. O mapeamento detalhado permitirá identificar os pontos críticos que exigem atenção especial no futuro sistema;

5.3 Com base no mapeamento realizado, deverão ser identificados e definidos os processos mais críticos que terão prioridade de inserção no SGH;

5.4 Deverão ser avaliados e definidos quais bancos de dados serão integrados ao sistema, de forma a garantir que todas as fontes de dados relevantes para o funcionamento do SGH sejam acessíveis e bem estruturadas;

5.5 A entrega dos processos mapeados, com identificação dos processos críticos e definição dos bancos de dados a serem integrados ao SGH, deverá incluir a cadeia de valor correspondente e será submetida à validação da equipe de fiscalização do contrato;

5.5.1 A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar possíveis correções ou adequações apontadas pela equipe de fiscalização;

5.5.2 A validação pela equipe de fiscalização do contrato, que conclui a primeira etapa de execução dos serviços, poderá demandar ciclos iterativos de ajuste, conforme a complexidade e o nível de detalhamento dos processos.

5.6 A entrega final deverá compreender um projeto completo de arquitetura de software, contemplando, no mínimo, os módulos correspondentes aos processos críticos validados, e assegurando a adaptabilidade, escalabilidade e integração com os bancos de dados definidos. Deverá, ainda, observar diretrizes relativas ao ciclo de vida do software, incluindo: construção da visão e do *roadmap* do produto, definição de papéis e métodos de iteração, codificação limpa e segura, uso de práticas ágeis, execução de testes, validação funcional com os solicitantes, verificação, implantação, sustentação e manutenção evolutiva, corretiva ou adaptativa;

5.7 O projeto deverá prever que o sistema seja criado com linguagem de programação e arquitetura que permitam a integração com os sistemas atualmente utilizados pelo Estado;

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 3 de 15



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

5.8 Deverá ser elaborado documento detalhado contendo todos os requisitos técnicos necessários para a futura contratação do software, incluindo a linguagem de programação, softwares e hardwares necessários, requisitos de hospedagem, entre outros;

5.9 Deverá ser elaborada planilha detalhada de custos, dividida por versão, módulo, processo ou funcionalidade do SGH. A planilha incluirá o custo estimado da mão de obra (em horas) para o desenvolvimento de cada parte do projeto, permitindo que o Departamento de Infraestrutura Hidroviária possa dimensionar o desenvolvimento do sistema conforme a disponibilidade orçamentária.

## **6. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

6.1.2 Condução de reuniões virtuais ou presenciais com cada integrante do departamento, mediante agendamento prévio, a fim de realizar as entrevistas necessárias ao mapeamento dos processos internos;

6.1.3 Etapa de desenho dos processos internos, com ferramenta BPMN ou similar, para fins de análise e elaboração dos códigos, soluções e funcionalidades a serem atribuídas ao futuro sistema de gestão hidroviária (SGH);

6.1.4 Definição dos processos críticos do Departamento de Infraestrutura Hidroviária que serão priorizados e dos bancos de dados a serem utilizados na futura implementação do sistema;

6.1.5 Desenvolvimento e entrega de projeto de software, documento que conste os requisitos técnicos do sistema e planilha de custos para elaboração do software.

6.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.2.1 A contratada deverá dispor de agenda para realização de reuniões, virtuais ou presenciais, conforme determinação da contratante, com o objetivo de conduzir entrevistas destinadas ao mapeamento dos seguintes processos internos:

6.2.1.1 Cadastro e Gestão de Ativos e Responsáveis: Gerenciamento de cadastro de empresas e embarcações; Alocação e vínculo de responsáveis técnicos; e Gestão de equipamentos de segurança das embarcações;

6.2.1.2 Comunicação e Monitoramento Operacional: Gestão de notificações e alertas

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 15



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

automatizados; e Recebimento e triagem de feedbacks de usuários;

6.2.1.3 Travessias: Gestão de sinistros em travessias; Gestão de agendamentos e bilhetagem eletrônica;

6.2.1.4 Gestão da Frota Pública: Planejamento e controle de manutenções das embarcações do Estado;

6.2.1.5 Balizamento e Sinalização Náutica: Cadastro e controle de sinalização náutica (boias), com plotagem em mapa iterativo;

6.2.1.6 Dragagem e Monitoramento de Canais: Cadastro de canais navegáveis; Gestão de campanhas batimétricas; Planejamento e execução de ações de dragagem; Classificação de trechos por porte navegável;

6.2.1.7 Demarcação Territorial e Uso do Solo: Cadastro de terrenos e áreas adjacentes; e Monitoramento de uso e ocupação das margens hidroviárias;

6.2.1.8 Planejamento Estratégico e Indicadores: Mapeamento e diagnóstico das hidrovias; Planejamento de infraestrutura; e Gestão de indicadores de desempenho das hidrovias.

6.2.2 Serão realizadas tantas reuniões quantas forem necessárias para o mapeamento de todos os fluxos internos do departamento;

6.2.3 A partir das entrevistas realizadas, deverá ser feita uma análise detalhada dos processos internos, identificando as entradas, saídas, responsáveis e os fluxos de trabalho envolvidos, transcrevendo-os por meio de ferramenta BPMN ou similar;

6.2.4 O projeto de software será desenvolvido com base nas informações coletadas nas etapas anteriores, detalhando todos os requisitos técnicos, funcionalidades, custos e objetivos do sistema de gestão hidroviária;

6.2.5 Fica a contratada obrigada a apresentar cronograma de execução dos serviços em até 30 (trinta) dias após a ordem de início dos serviços, o qual deverá abranger todas as etapas de validação e planejamento, retroativos ao primeiro dia de execução dos serviços.

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1 Entende-se necessário que a presente contratação apresente os seguintes requisitos:

7.1.1 Em atendimento à Instrução Normativa CELIC 08/2020, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental em contratações de serviços, a contratada deverá:

7.1.1.1 utilizar equipamentos que consumam menos energia e água;

7.1.1.2 utilizar equipamentos com menor geração de ruído no seu funcionamento, conforme legislação vigente;

7.1.1.3 utilizar equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a

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 15



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

execução de serviços;

7.1.1.4 observar a legislação vigente de descarte de resíduos sólidos.

7.2 A contratada deverá dispor de equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção, bem como providenciar a substituição daqueles que não atendam os parâmetros mínimos estipulados pela fiscalização do contrato;

7.3 Respeitar e atender plenamente as condições de execução, rotinas a serem cumpridas e materiais a serem disponibilizados, conforme item 9 deste Termo de Referência.

7.4 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.

7.5 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) do valor estimado para esta contratação.

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

7.6 O pagamento pelos serviços prestados será realizado por entrega, cujo valor será dimensionado pela efetiva conclusão de cada serviço, devidamente atestada pela equipe de fiscalização do contrato, da seguinte forma:

| ETAPA        | SERVIÇO                                                            | PAGAMENTO (EM % DA PROPOSTA FINAL) |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| VALIDAÇÃO    | Análise e mapeamento dos processos internos                        | 25%                                |
|              | Definição dos processos críticos                                   | 6,25%                              |
|              | Definição dos bancos de dados a serem integrados                   | 10%                                |
|              | Entrega e validação dos processos com a equipe de fiscalização     | 6,25%                              |
| PLANEJAMENTO | Projeto de software com módulos, expansibilidade e integração      | 25%                                |
|              | Alinhamento com políticas de TIC do Estado                         | 5%                                 |
|              | Documento com Requisitos Técnicos                                  | 10%                                |
|              | Planilha de custos por versão, módulo, processo ou funcionalidade. | 12,5%                              |

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 15



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

|       |      |
|-------|------|
| TOTAL | 100% |
|-------|------|

## 8. CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS

8.1 Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos elencados no item 6;

8.2 O cronograma a ser apresentado pela contratada, conforme item 6.2.6, deverá seguir o modelo especificado a seguir ou apresentar similaridade:

| SERVIÇOS A EXECUTAR                                                                                                    | PRAZO (em dias) |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ETAPA DE VALIDAÇÃO                                                                                                     |                 |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ATIVIDADES                                                                                                             | 30              | 60 | 90 | 120 | 150 | 180 | 210 | 240 | 270 | 300 | 330 | 365 |
| *Exemplos: - Reuniões iniciais;<br>- Mapeamento dos processos;<br>- Levantamento dos bancos de dados ne-<br>cessários; | X               |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Definição dos processos críticos                                                                                       |                 | X  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Definição dos bancos de dados                                                                                          |                 | X  |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ...                                                                                                                    |                 |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ...                                                                                                                    |                 |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ...                                                                                                                    |                 |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ETAPA DE PLANEJAMENTO                                                                                                  |                 |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ATIVIDADES                                                                                                             | 30              | 60 | 90 | 120 | 150 | 180 | 210 | 240 | 270 | 300 | 330 | 365 |
| Desenvolvimento do projeto de software                                                                                 |                 | X  | X  | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |
| ...                                                                                                                    |                 |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ...                                                                                                                    |                 |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Entrega final                                                                                                          |                 |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |

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 15



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

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

9.1 Além das obrigações previstas no contrato e nos demais itens deste Termo de Referência, a contratada deverá:

- 9.1.1 Respeitar a IN SPGG/CELIC 08/2020, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental em contratações de serviços;
- 9.1.2 Atender às determinações da fiscalização do contrato;
- 9.1.3 Em atendimento à Resolução do CGTIC nº 001/2020, a solução apresentada deverá prever a disponibilização no site do RS|:Digital, bem como possuir interface responsiva (acessível em diferentes tamanhos de telas e suporte a *touchscreen*) e disponível na plataforma única digital, sendo possível a forma de APP (publicado nas lojas) para os casos em que seja necessário seu uso *off-line* ou com recursos de hardware do dispositivo.

### **Preposto**

9.2 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.

9.3 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.

## **10. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

10.1 A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades essenciais para a plena execução dos serviços.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1 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 8 de 15



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

11.2 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.

11.3 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.

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

11.5 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.

**Fiscalização**

11.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**Fiscalização Técnica**

11.7 Ao fiscal técnico do contrato, caberá:

11.7.1 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;

11.7.2 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;

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

11.7.4 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;

11.7.5 comunicar imediatamente ao gestor do contrato, em caso de ocorrências que

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 15



24180000015364



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

possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;  
11.7.6 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**

11.8 Ao fiscal administrativo do contrato, caberá:

- 11.8.1 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;
- 11.8.2 verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 11.8.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 11.8.4 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;
- 11.8.5 participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 11.8.6 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;
- 11.8.7 realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**Fiscalização Setorial**

11.9 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**

11.10 Ao gestor do contrato, caberá:

- 11.10.1 coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob

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 15



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

sua gestão.

11.10.2 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.

11.10.3 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.

11.10.4 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;

11.10.5 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;

11.10.6 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.

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

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

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

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

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

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

11.10.13 não adimplir com as obrigações contratuais.

**Do Acordo de Nível de Serviços**

11.11 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

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 15



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

contrato;

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

11.12.1 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;

11.12.2 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

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

11.13 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.

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

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

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

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO**

Contrato nº: \_\_\_\_\_

Objeto: Consultoria para criação de arquitetura de software para o desenvolvimento do Sistema Informatizado de Gestão Hidroviária (SGH)

Período Avaliado: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**1. Identificação do Avaliador**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Unidade: \_\_\_\_\_

Data da Avaliação: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

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 15



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

**2. Itens Avaliados por Grupo**

**GRUPO 1 – Desempenho das Atividades**

| Nº  | Item Avaliado                         | Conceito (marcar X)                                                                                                                  | Observações |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.1 | Cumprimento do escopo contratado      | <input type="checkbox"/> Conforme (1) <input type="checkbox"/> Parcialmente Conforme (0,5) <input type="checkbox"/> Não Conforme (0) |             |
| 1.2 | Qualidade na execução das entregas    | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Parcialmente Conforme <input type="checkbox"/> Não Conforme               |             |
| 1.3 | Atendimento a prazos estabelecidos    | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Parcialmente Conforme <input type="checkbox"/> Não Conforme               |             |
| 1.4 | Postura profissional e relacionamento | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Parcialmente Conforme <input type="checkbox"/> Não Conforme               |             |

**GRUPO 2 – Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Uniformes**

| Nº  | Item Avaliado                                                | Conceito (marcar X)                                                                                                    | Observações |
|-----|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2.1 | Disponibilidade de recursos (software, hardware necessários) | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Parcialmente Conforme <input type="checkbox"/> Não Conforme |             |
| 2.2 | Entrega de relatórios parciais da execução dos serviços      | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Parcialmente Conforme <input type="checkbox"/> Não Conforme |             |

**GRUPO 3 – Gerenciamento**

| Nº | Item Avaliado | Conceito (marcar X) | Observações |
|----|---------------|---------------------|-------------|
|----|---------------|---------------------|-------------|

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 13 de 15



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

|     |                                                                                        |                                                                                                                        |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1 | Supervisão periódica e acompanhamento efetivo da execução dos serviços pela contratada | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Parcialmente Conforme <input type="checkbox"/> Não Conforme |  |
| 3.2 | Atendimento tempestivo às solicitações e orientações da fiscalização                   | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> Parcialmente Conforme <input type="checkbox"/> 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:

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: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

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 15



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

Assinatura do Gestor do Contrato: \_\_\_\_\_

11.16 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%                       |

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 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, 19 de agosto de 2025.

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 15 de 15



24180000015364

**Nome do documento:** TR - consultoria software.docx

**Documento assinado por**

**Órgão/Grupo/Matrícula**

**Data**

Evandro de Assunção dos Santos

SELT / DHAO / 4818156

19/08/2025 11:16:58

