



I - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. Solução

Contratação de serviço de suporte técnico e manutenção do Sistema de Gestão de Pessoas, Cadastro e Folha de Pagamento, denominado MentoRh, compreendendo, inclusive, manutenções preventiva, corretiva e evolutiva, bem como ainda as elaborações de folhas de pagamento extras e de relatórios.

2. Requisitos de Negócio

| 2.1 - Necessidade |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">2.1.1 O Tribunal de Contas do Distrito Federal utiliza desde 2006 o Sistema de Gestão de Pessoas, Cadastro e Folha de Pagamento – MentoRh para administração de pessoal, gestão da base cadastral e financeira, bem como na geração da folha de pagamento do órgão.2.1.2 O atual contrato de manutenção expira até o final do corrente exercício, tendo já esgotadas as renovações sucessivas permitidas no inc. IV do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, razão pela qual se faz mister a proposição de um novo ajuste.2.1.3 A contratação dos serviços de manutenção do sistema MentoRh guarda correlação com os seguintes objetivos constantes no Planejamento Estratégico 2011/2015 do TCDF:<ul style="list-style-type: none">a) Objetivo Estratégico nº 19 – Aperfeiçoar os sistemas de TI para atender às demandas estratégicas;b) Objetivo Estratégico nº 17 – Garantir estrutura adequada à estratégia;c) Objetivos nºs 14, 15 e 16, referentes à gestão de pessoas, os quais abrangem todas as políticas de recursos humanos da Casa. |
| 2.2 - Funcionalidades |
| <ul style="list-style-type: none">Manutenção Preventiva: deverá ser adotada quando for necessária a adequação do sistema à legislação de pessoal vigente, para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade do sistema;Manutenção Corretiva: abrange a identificação, diagnóstico e correção de eventuais inconsistências do software;Suporte Técnico: relacionado ao esclarecimento de dúvidas quanto à utilização do Sistema;Geração de Folha de Pagamento Extra: tem por objetivo o desenvolvimento emergencial de programas para processamento de folhas retroativas ou complementares, cujos parâmetros de processamento não foram previstos ou suportados diretamente pelo sistema, conforme especificação a ser fornecida caso a caso;Manutenção Perfectiva/Evolutiva: é o serviço que prevê o desenvolvimento de rotinas e/ou relatórios específicos para o cliente, visando dotar o produto de novas funcionalidades, modificar funções existentes e/ou ampliar seu escopo |



| |
|---|
| geral. |
| <ul style="list-style-type: none">• O serviço de suporte técnico e manutenção do sistema MentoRh deverá garantir a permanência ininterrupta da operacionalidade do sistema, corrigindo prontamente quaisquer eventuais anomalias de funcionamento, falhas ou erros no aplicativo ou em seus programas, com o fornecimento das correções de falhas que forem detectadas nos módulos que compõem a solução. |
| 2.3 - Requisitante (ator envolvido) |
| Ariel Dias Lima – DRH |

3. Demais requisitos

| |
|--|
| 3.1 - Capacitação |
| <ul style="list-style-type: none">• Cabe à Contratada oferecer profissionais habilitados nas ferramentas de <i>hardware</i> e <i>software</i> do TCDF, bem como promover a atualização de seus colaboradores em função da evolução tecnológica, mudança de linguagem de programação, metodologias, sistemas operacionais, etc, que venham a ser implantados no Tribunal.• Caso a Contratante necessite de treinamento, em relação ao desenvolvimento de novas funcionalidades (manutenção evolutiva), esse será objeto de contratação específica, com custos e condições a serem pactuadas caso a caso, de acordo com as características do treinamento e a extensão das modificações implantadas no sistema. |
| 3.2 - Legais |
| Não se aplica. |
| 3.3 - Manutenção |
| <ul style="list-style-type: none">• A contratação objetiva a manutenção do Sistema MentoRh, na plataforma Caché / Caché Server Pages e seus componentes.• A manutenção evolutiva do software ocorrerá no regime de fábrica de software. |
| 3.4 - Temporal |
| <ul style="list-style-type: none">• A execução dos serviços será precedida da emissão de Ordem de Serviço, que deve estabelecer prazo de início e conclusão de cada atividade. |
| 3.5 - Segurança |
| <ul style="list-style-type: none">• A contratada deve observar, no que couber, os requisitos de segurança da informação previstos na Política de Segurança da Informação do TCDF – Resolução TCDF nº 196, de 3 de março de 2008, bem assim assinar termo de sigilo das informações acessadas em função do contrato e não divulgar, sem autorização, as informações restritas ou confidenciais de propriedade do Órgão, em conformidade com as condições abaixo.• As informações a serem tratadas de forma sigilosa, restrita e confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, são |



consideradas como de interesse restrito ou confidencial e não podem ser de conhecimento de terceiros, como por exemplo:

- a) toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase desenvolvimento no âmbito da instituição e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões “beta” de quaisquer programas, etc.;
 - b) documentos relativos à lista de usuários do Tribunal e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
 - c) metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pela DTI;
 - d) parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações da DTI, sejam eles executados interna ou externamente;
 - e) parte ou totalidade dos dados ou informações armazenadas nas bases de dados, que subsidiam os sistemas de informações da DTI, sejam elas residentes interna ou externamente;
 - f) objetivos e conteúdo de processos judiciais, administrativos, disciplinares, inquéritos, sindicâncias e de tomadas de contas especiais;
 - g) objetivos, conteúdos e resultados dos projetos de pesquisa e de bolsas destinadas ao desenvolvimento tecnológico;
 - h) relatórios de atividades da instituição, de qualquer órgão interno, funcionário ou prestador de serviço enquanto não tornados públicos;
 - i) circulares e comunicações internas;
 - j) quaisquer processos ou documentos classificados como restritos ou sigilosos no âmbito do TCDF.
- Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a contratada não deverá divulgar a mesma, até que venha a ser expressamente autorizado, por escrito, pelo executor do contrato.
 - Em hipótese alguma se interpretará o silêncio do TCDF como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.
 - A contratada obriga-se expressamente a:
 - a) preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que faz uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;
 - b) cumprir a política de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;
 - c) utilizar os sistemas de informação da DTI e os recursos a eles



relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;

d) manter o caráter sigiloso das senhas de acesso, aos recursos e sistemas da DTI;

e) não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso;

f) responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados da DTI, bem como pelos efeitos desses acessos efetivados através do seu código de identificação ou outro atributo utilizado para esse fim;

g) respeitar a proibição de usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador, lista de usuários e seus respectivos dados, cadastros e afins, modelos, etc.

h) devolver, ao término da prestação dos serviços, inclusive, suas notas pessoais sob qualquer forma, se houver matéria sigilosa relacionada com a DTI, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou tenham estado sob seu controle;

i) zelar pelo cumprimento, por parte dos membros da equipe sob a sua gerencia, das regulamentações descritas na política de segurança da informação do TCDF, acatando as cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

3.6 - Sociais, ambientais, culturais

Não se aplica.

4. Levantamento de soluções disponíveis

Apresentam-se as seguintes opções para fazer frente à demanda apresentada:

- a) Busca de outra solução disponível no mercado, incluindo pesquisa no sítio Software Público Brasileiro;
- b) Levantamento, especificação e desenvolvimento de nova solução específica para o TCDF, com pessoal próprio ou contratação de terceiros;
- c) Manutenção do software utilizado atualmente (MentoRh) realizada por servidores da área de TI do Tribunal;
- d) Contratação do detentor dos direitos do sistema em uso - MentoRh - para manutenção do sistema.

Primeiramente, cabe destacar que não foi encontrada solução disponível no sítio Software Público Brasileiro que possa substituir a ferramenta utilizada no TCDF para geração da Folha de Pagamento.

A contratação de outra solução de mercado passa necessariamente pela prévia avaliação da Divisão de Recursos Humanos, pagamento de licença de uso, customização da ferramenta, migração da base e processamento paralelo até que seja adquirida confiabilidade na nova solução. Todas essas atividades



representam custo, diretamente aplicado ou decorrente do tempo que seria despendido por servidores da Casa na implantação da solução, sem necessariamente acréscimo de benefício em relação ao sistema atualmente utilizado.

O desenvolvimento de solução própria do TCDF para substituir o Sistema MentoRh pressupõe um longo período de levantamento, definições e construção, que deve superar o prazo para término do Contrato nº 27/2009, previsto para 10/11/2013, com grande risco à continuidade do serviço. E, ainda, a implantação de novo sistema requer, igualmente, migrações e processamentos em paralelo. Vale destacar, também, que o Processo nº 15551/2012, já prevendo a possibilidade de desenvolvimento de solução mais ampla, foi autuado para subsidiar os estudos necessários à definição de novo sistema de recursos humanos, e aguarda a conclusão dos serviços de consultoria contratados para mapeamento e redesenho dos processos de trabalho da área administrativa da Casa.

Alternativamente à contratação do serviço, a manutenção do sistema MentoRh poderia ser realizada pelo pessoal da DTI. Contudo, a Divisão de Tecnologia da Informação não dispõe de servidores, em quantidade ou com capacitação na tecnologia do software, necessários à absorção dessa nova tarefa.

Além disso, não é recomendável a internalização do serviço, uma vez que, consoante orientação do Decreto-Lei nº 200/67, § 7º, deve a Administração desobrigar-se da realização de tarefas executivas recorrendo à contratação de iniciativa privada sempre que possível.

Finalmente, dada a importância e a necessidade de continuidade do serviço, resta a opção de renovar a manutenção do Sistema MentoRh nos moldes atuais.

5. Solução escolhida

A Divisão de Tecnologia da Informação entende que o Sistema MentoRh apresenta diversos problemas, tais como: tecnologia pouco conhecida no mercado; sistema proprietário, que além de provocar a dependência do órgão público à empresa privada, inviabiliza a concorrência na contratação de manutenção; falta de integração com outros serviços da Casa; ausência de diversas funcionalidades requisitadas pela pessoal de recursos humanos; interface pobre e poucos recursos oferecidos ao cliente de RH (servidores do Tribunal que requisitam serviços à área de Recursos Humanos). E, dessa forma, têm-se prestado tão somente ao cadastro de pessoal, folha de pagamento e outros recursos básicos, próprios de RH.

Considerando, contudo, o cenário exposto no item anterior, seria irresponsável neste momento, pelo risco que se mostra, a indicação de proposta para contratação de nova solução, sem a realização de estudos, com prazos suficientes para implantação e que contemplassem benefícios para a Administração além da mera manutenção do serviço. Nesse sentido, aguarda-se a tramitação do Processo nº 15551/12, sobrestado em função dos trabalhos da consultoria externa, para que seja apresentada proposta mais consistente para informatização dos serviços administrativos, incluindo aqueles relativos a recursos humanos e folha de pagamento.

Dessa forma, observada a imprescindibilidade do serviço, resta propor a contratação de manutenção do Sistema MentoRh, a fim de manter as condições



de administração de pessoal e geração da folha de pagamento no formato atual, e assegurar a continuidade do serviço até que solução mais ampla seja possível.

Finalmente, cabe acrescentar que o Sistema Menthorh é de propriedade exclusiva da empresa OSM - Consultoria e Sistema Ltda. e, dessa forma, enquadra-se na hipótese prevista no art. 25, inc. I da Lei de Licitações.

6. Necessidade de adequação do ambiente

Não há necessidade de adequação no ambiente.

7. Assinatura da equipe de planejamento

Brasília, _____ de _____ de _____.

| Área | Nome | Matrícula | Assinatura |
|----------------|-------------------------|-----------|------------|
| Requisitante | Ariel Dias Lima | 727-7 | |
| Administrativa | Leonardo J.A. Leal Neri | 1321-8 | |
| T.I. | Clério Borba Brasil | 414-6 | |