



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

OFÍCIO Nº 038/2023 - SEGEP/TCDF

Brasília/DF, 27 de fevereiro de 2023.

Prezado Senhor,

Ao cumprimentá-lo(a), convidamos Vossa Senhoria a apresentar proposta de preço para a **prestação de serviço de sustentação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp), visando a realização dos serviços de manutenção, contemplando as medidas corretivas, preventivas, evolutivas, atualização tecnológica e suporte técnico**, para fins de atender a necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com as características e especificações trazidas no Projeto Básico 3/2023 (em anexo).

2. Para isso, a **proposta** deverá:

- I. ser entregue no Serviço de Gestão de Pessoas (SEGEP) deste Tribunal de Contas ou enviada para o e-mail ariel@tc.df.gov.br, devidamente assinada pelo proponente, contendo especificação clara do objeto da contratação;
- II. informar a validade da proposta com, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos;
- III. confirmar o nº do CNPJ para obtenção, via internet, das CNDs (SEF/DF, Fazenda Federal, INSS e justiça trabalhista) e do Certificado de Regularidade do FGTS;
- IV. apresentar declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, se for o caso;
- V. Informar prazo e condições de execução em conformidade com o item 3.1.6, combinado com o Item 5.5.1, ambos do Anexo I (Projeto Básico); e

¹À SIEDOS - Sistemas e Resultados

Rua C-255, n. 370, Salas 106/107 Ed. Swiss Office Tower
Nova Suíça - GOIANIA – GO
CEP 74280-010



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

- VI. fazer referência a este Ofício.
3. O preço cotado deverá incluir todos os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, fretes, seguro, assistência/suporte técnico durante período de garantia, se for o caso, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto a ser executado.
4. Seguem anexos a este Ofício:
- 7.1. Anexo I (Projeto Básico);
- 7.2. Anexo II (Modelo de Proposta de Preços).

Para outras informações ou dúvidas, favor tratar na Secretária de Gestão de Pessoas, via telefone (61) 3314-2281.

Atenciosamente,

Secretaria de Gestão de Pessoas
Secretário

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL****PROJETO BÁSICO N.º 3 / 2023**

OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de sustentação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp), visando a realização dos serviços de manutenção, contemplando as medidas corretivas, preventivas, evolutivas, atualização tecnológica e suporte técnico, para fins de atender a necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com as características e especificações trazidas neste Projeto Básico.
---------------	--

PROCESSO	00600-00005714/2022-50-e
-----------------	--------------------------

REGIME	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
---------------	-----------------------------

FORMA	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
--------------	------------------------------

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ÁREA ADMINISTRATIVA Oswaldo Junqueira Vaz Júnior Darlan Lima Carneiro	TELEFONE: (61) 3314-2870 EMAIL: spc@tc.df.gov.br
--	---

ÁREA TÉCNICA Márcio Junio Ribeiro Ferreira	TELEFONE: (61) 3314-2741 EMAIL: marcio.ferreira@tc.df.gov.br
--	---

UNIDADE REQUISITANTE Ariel Dias Lima	TELEFONE: (61) 3314-2281 EMAIL: ariel@tc.df.gov.br
--	---



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp), visando a realização dos serviços de sustentação e manutenção, contemplando as medidas corretivas, preventivas, evolutivas, atualização tecnológica e suporte técnico, para fins de atender a necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com as características e especificações trazidas neste Projeto Básico.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Sustentação e Manutenção tecnológica dos Sistemas de Informação (preventivo e evolutivo) de maneira a dar continuidade ao funcionamento de todos os setores que desempenham atribuições e exercem atividades relacionadas à de gestão de pessoas.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. RAZÕES DE DIREITO

2.2.1.1. Nos termos do art. 60, incisos I a IX, do Regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, compete à Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP), por intermédio de suas unidades, resumidamente:

a) planejar, coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal, compreendendo classificação de cargos e remunerações; lotação; garantia de direitos e deveres; cadastro funcional; elaboração de folhas de pagamento; concessão de benefícios; e outros serviços da área de gestão de pessoas e recursos humanos;

b) planejar, organizar, dirigir, executar e avaliar as atividades inerentes à gestão de pessoas, observando as políticas, diretrizes e normas fixadas pelo Tribunal, compreendendo a gestão do desempenho; processos de movimentação, promoção e progressão; desenvolvimento de competências; gestão do clima organizacional; gestão de cargos e carreiras, programa de qualidade de vida no trabalho e programa de preparação para a aposentadoria;

c) manifestar-se e opinar sobre questões pertinentes à aplicação da legislação de pessoal;



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

d) acompanhar, atualizar e divulgar atos referentes à área de recursos humanos, bem como apoiar as unidades do Tribunal no cumprimento das normas estabelecidas;

e) gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias à sua área de competência, especialmente sobre cargos e registros funcionais das autoridades, servidores e pensionistas, direitos e deveres, elaboração de folha de pagamento e outras necessárias ao desempenho da unidade;

f) organizar o funcionamento e as atividades relativas às áreas que integram a Secretaria;

g) definir metas para a unidade em consonância com o planejamento estratégico, formular e executar ações, controlar e avaliar os resultados promovendo os ajustes necessários quando for o caso;

h) realizar, no início de cada exercício, levantamentos e projeções de gastos com pessoal para o exercício financeiro subsequente, e submetê-los à Secretaria-Geral de Administração, com vistas à Presidência do Tribunal, para que sejam estabelecidas diretrizes e prioridades tendentes a orientar a formatação e o subsequente encaminhamento das informações necessárias à elaboração do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual.

IX – estabelecer rotinas e procedimentos, propor normas, manuais, orientações e procedimentos referentes à área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade.

2.2.1.2. Ainda no que trata o art. 77, inciso X, desse mesmo Regulamento, é atribuição inerente ao papel gerencial e de caráter geral dos ocupantes de cargos de natureza especial, de cargos em comissão e de funções de confiança de direção, chefia e supervisão:

2.2.1.2.1. Explicitar a necessidade, a motivação, os resultados a serem alcançados, a especificação técnica, as quantidades e o orçamento de contratação de bens e serviços pertinentes a sua área de atuação.

2.2.1.3. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) estabelece os seguintes objetivos estratégicos da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, que são aderentes à contratação em tela:



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

2.2.1.3.1. OE-5 Garantir a disponibilidade de sistemas e serviços de TI essenciais ao Tribunal;

2.2.1.3.2. OE-8 Aprimorar a qualidade da entrega e a comunicação nos serviços e soluções de TI;

2.2.1.3.3. OE-11 Garantir e incentivar a capacitação dos servidores;

2.2.1.3.4. OE-12 Promover a transparência e a inovação tecnológica por meio do uso da TI.

2.2.2. RAZÕES DE FATO

2.2.2.1. A presente contratação tem por finalidade de fato o bom funcionamento dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) de forma que se faz necessário manter um sistema eletrônico que promova o funcionamento integral dos processos de trabalho, rotinas e gerenciamento de informações relacionadas à Gestão de Pessoas.

2.2.2.2. Atualmente essa necessidade é atendida pelo Sistema de Gestão de Pessoas (E-Gesp), resultante do Contrato Administrativo nº 2/2019 (e-DOC D9BD20A5), firmado entre este Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) e a empresa Password Informática Ltda, cuja vigência expirou em 08/02/2023.

2.2.2.3. Em exame histórico, constata-se que em fevereiro de 2019 foi contratada a licença de uso do sistema eGesp, na esteira do processo licitatório resultante do Edital do Pregão Eletrônico nº 24/2018, objeto do Processo nº 41490/2017. Nos termos do Contrato nº 2/2019 (e-DOC D9BD20A5), firmado entre este Tribunal de Contas e a empresa Password Informática Ltda, cuja razão social foi posteriormente alterada para Siedos Sistemas e Resultados Ltda, CNPJ 01.884.133/0001-30, foi implantada Solução Integrada de Gestão de Pessoas (sistema e-Gesp), para fins de automatização das rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas, incluindo serviços de customização, parametrização, migração, integração de sistemas legados, treinamento, manutenções técnicas e atualizações de versões, tudo segundo os termos, condições e especificações técnicas descritas no edital antes mencionados e em seus anexos.

2.2.2.4. A contratação dessa empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, legal, evolutiva, suporte técnico, atualização de versões é a garantia da operacionalidade do sistema e-Gesp na solução tecnológica para atendimento das necessidades de todos os setores de recursos humanos desta



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Corte de Contas.

2.2.2.5. 2.1.4. O sistema foi contratado em 2018 e proporciona o tratamento das informações de vários níveis organizacionais. Em nível operacional, com as funções e rotinas básicas de administração de pessoal, cadastro funcional, folha de pagamento e gestão de pessoas, de acordo com os regimes jurídicos aplicáveis aos servidores e agentes públicos vinculados ao TCDF. Já no nível gerencial e estratégico, o sistema permite a obtenção, tratamento, armazenamento, distribuição, disseminação, gerenciamento dos fluxos e uso da informação como suporte ao processo de tomada de decisões e alimentação de outros sistemas e macroprocessos existentes no contexto organizacional que dependam ou se correlacionem com os processos da área de gestão de pessoas. Por isso, o sistema tem papel importante no trato das informações relacionadas aos recursos humanos, seja pelo volume de informações seja pelas atividades que dependem integralmente do referido sistema.

2.2.2.6. 2.1.6. Além disso, foram iniciadas ações de integração do e-Gesp com outros sistemas, com o eTCDF - mediante o módulo de gestão de atividades e tarefas -, como também estão sendo desenvolvidos os protocolos necessários para a integração com a plataforma da Microsoft Teams.

2.2.2.7. Além do que foi exposto, sabe-se que no decorrer dos últimos 4 (quatro) anos o sistema em questão foi profundamente modernizado e ajustado em face das especificidades das rotinas, bem como das atividades e das necessidades institucionais. Foram desenvolvidos novos módulos e novas funcionalidades, assim como foram ampliadas muitas das funcionalidades que vieram embarcadas na versão inicial do sistema.

2.2.2.8. Atualmente, o sistema abrange por completo ou afeta substancialmente todas as rotinas e procedimentos de todos os setores do Tribunal, estendendo-se muito além das rotinas da área de gestão de pessoas, haja vista que tanto os dirigentes e chefes setoriais, assim como os próprios servidores, necessitam do sistema para fins da administração das equipes ou para gestão da vida funcional através do Portal do Servidor.

2.2.2.9. Em vista das necessidades de adaptação e inovação, ocorreu um elevado nível de customização, bem como muitas atividades foram radicalmente transformadas ou até mesmo deixaram de existir em seu formato anterior (físico/analógico). Pode-se afirmar que não há como falar no funcionamento de



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

qualquer rotina de pessoal desassociada do sistema.

2.2.2.10. Tendo em vista o final do período contratual, torna-se cada vez mais imperiosa a necessidade de definir um meio para dar continuidade aos serviços de manutenção e também de assegurar a evolução contínua do sistema eGesp, haja vista a existência de demandas represadas por desenvolvimento de novos módulos e de novas funcionalidades para os próximos anos.

2.2.2.11. Neste contexto, não há sentido em se cogitar a aquisição de um novo sistema. Os custos seriam por demais elevados, tanto de licenciamento quanto de instalação. O impacto sobre o funcionamento dos processos trabalho, das rotinas e atividades relacionadas à gestão de pessoas seria extraordinariamente negativo. Por essas razões, tonar-se imperiosa a contratação da empresa detentora dos direitos do sistema para realização das atividades de cunho especializado para apresentar a manutenção, modernização e adequações do sistema frente às necessidades vindouras.

2.2.2.12. Diante de todo o exposto, a presente demanda tem como objeto a contratação da empresa Siedos Sistemas e Resultados Ltda, CNPJ 01.884.133/0001-30, para prestar os serviços de manutenção e modernização da solução e suporte técnico à ferramenta e-Gesp, nos termos exigidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Projeto Básico.

2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. Assegurar a usabilidade contínua e sustentada do sistema eGesp, o bom funcionamento dos diversos módulos e sistemas que integram a referida ferramenta eletrônica, permitindo a sua evolução, implementação de novas funcionalidades e a adequação às mudanças que venham a ser requeridas pelas necessidades dos serviços ou por força de alterações normativas.

2.3.2. Assegurar a contínua disponibilização de serviços aos usuários internos e externos, via portal web (membros e servidores do Tribunal, ativos e aposentados, gestores das áreas do Tribunal, demais unidades integrantes da Segedam que se beneficiam de informações geradas a partir do eGesp).

2.3.3. Assegurar a continuidade da prestação de serviços de competência das áreas e setores que operam diretamente o sistema eGesp (Secaf, Sepag, Segep, Seged, Disaúde, Escon).

2.3.4. Contribuir para atingir objetivos estratégicos estabelecidos no Plano Bianual de



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Gestão de Pessoas e no PGA/2023, tais como:

- 2.3.4.1. melhoria dos processos operacionais;
- 2.3.4.2. otimização dos fluxos de trabalho;
- 2.3.4.3. melhoria da qualidade dos serviços prestados aos membros e aos servidores;
- 2.3.4.4. ampliação da disponibilização de informações gerenciais para apoio ao processo de tomada de decisão pelos gestores; e
- 2.3.4.5. aumento na capacidade de evolução e integração dos sistemas de informação do Tribunal, a exemplo da integração com o sistema eTCDF.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1.1. O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de sustentação, manutenção preventiva, corretiva, legal, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualização de versões da solução integrada de gestão de pessoas e dos softwares de apoio do sistema eGesp, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, consoante descrito neste Projeto Básico.

3.2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

3.2.1. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

3.2.1.1. A contratação do serviço de sustentação e de manutenção da solução eGesp, contemplando os serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva, atualização tecnológica e suporte técnico, abrangendo todos os módulos do sistema eGesp, instalada e em uso no TCDF, assim como das funcionalidades que vierem a ser acrescentadas no período de vigência do contrato.

3.2.1.2. O serviço a ser contratado também deverá abranger:

3.2.1.2.1. **segurança dos dados**: Atualização de versões e aplicação de pacotes de correções, que proporcionam redução à exposição de falhas e invasões. Todas as ocorrências de vulnerabilidades ao redor do mundo são indicadas ao fabricante que corrige tais falhas e disponibiliza respectivos patches de correções;

3.2.1.2.2. **alta disponibilidade**: Menor tempo de parada em caso de falhas. Com a renovação do Serviço de Sustentação teremos o acompanhamento de resolução de problemas através de ticket aberto



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

na plataforma do fabricante;

3.2.1.2.3. **alto desempenho:** Atualização de versão que sempre recebe melhorias no tempo de execução de consultas, o que reflete diretamente no desempenho das aplicações;

3.2.1.2.4. capacidade de se executar rotinas de backup sem a prejudicar disponibilidade e eficiência dos serviços; e

3.2.1.2.5. capacidade de suportar o crescimento dos dados sem causar grandes impactos.

3.2.2. DA SUSTENTAÇÃO TECNOLÓGICA E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.2.2.1. O software deverá ser atualizado durante a vigência do contrato de sustentação e manutenção. Uma vez que havendo novas versões deverá ser fornecida sem custo adicional para o CONTRATANTE. Além disso, novos componentes que aperfeiçoe o funcionamento e usabilidade da plataforma. Essas ações deverão ser previamente comunicadas a CONTRATANTE para implementação, para que possa evitar *bugs* ou falhas no funcionamento, como a utilização que impacte na eficácia dos resultados do software.

3.2.2.2. A CONTRATADA disponibilizará ao TCDF a atualização das novas versões do(s) software(s) fornecido(s), sem ônus adicional, tão logo haja disponibilidade. Para cada pacote de atualização disponibilizado, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações e se solicitado, inclusive dos manuais e demais documentos técnicos, bem como, nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Nesse escopo, também deverá apresentar as atualizações decorrentes da implementação de novas funcionalidades relativas às licenças.

3.2.2.3. As novas versões do(s) software(s) fornecido(s), bem como quaisquer outros componentes necessários ao adequado funcionamento deles, deverão, se solicitado e a critério do TCDF, ser disponibilizado em página na Internet e/ou repositório de FTP.

3.2.2.4. A CONTRATADA deverá comunicar ao TCDF a disponibilidade das novas versões, tão logo estejam disponíveis para download. Em caso de atualizações produzidas pela CONTRATADA não originadas pelo Tribunal, este deverá ter como opção executar ou não as atualizações de softwares disponibilizadas. A atualização das licenças de software consiste em:



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3.2.2.4.1. atualizações de programas, correções, alertas de segurança e atualizações críticas de patches (correção feita a um programa de computador);

3.2.2.4.2. atualizações fiscais, legais e reguladoras;

3.2.2.4.3. scripts de atualização; e

3.2.2.4.4. versões principais de software e tecnologias, o que inclui: versões de manutenção geral, versões de funcionalidade escolhidas e atualizações de documentação.

3.2.2.5. A CONTRATADA deverá informar ao TCDF sobre a descoberta de *bugs* no software durante a vigência contratual, devendo divulgar para o TCDF suas descrições e seus possíveis impactos. A CONTRATADA deverá possibilitar a não publicação de atualizações em ambiente de produção, caso não aprovadas pelo Tribunal.

3.2.3. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO EGESP

3.2.3.1. **ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:** serviços para manter a compatibilidade do eGesp com a plataforma computacional do hardware, referindo-se principalmente a questões de segurança da informação e evolução do eGesp para infraestrutura baseada em orquestração de containers e solução de armazenamento de objetos compatível com o protocolo apropriado, possibilitando a capacidade de escalabilidade e balanceamento de carga, evitando ocasionalmente lentidão, “travamento” e indisponibilidade do serviço.

3.2.3.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** manutenção que ocorre, por iniciativa da CONTRATADA, quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenção futura, ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

3.2.3.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros que consiste na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento. Está incluso nessa manutenção a alteração de interface de usuário que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue e daquelas constantes no anexo III da Portaria SGD/ME 5.651, de junho de 2022:

3.2.3.3.1. Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões,



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

alteração na posição de campos e texto na tela;

3.2.3.3.2. Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou rótulos de uma tela de consulta;

3.2.3.3.3. Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;

3.2.3.3.4. Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos;

3.2.3.3.5. Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático);

3.2.3.3.6. Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.

3.2.3.4. **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E DE CARÁTER LEGAL:** intervenção visando à construção de novas funcionalidades ou adequação destas em módulos já existentes, incluindo alterações de caráter legal, decorrentes de normativos legais gerais, decisões e resoluções do plenário do TCDF, determinações de órgãos de controle. Não se inclui nos serviços a criação de novos módulos para o Sistema Integrada de Gestão de Pessoas – eGesp, que serão objeto de desenvolvimento na forma prevista no contrato.

3.2.3.5. **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE INOVAÇÃO:** inclui os serviços de desenvolvimento para a criação de novos módulos ou funcionalidades ou criação/adaptação de funcionalidades em módulos existentes, não cobertas pela manutenção evolutiva e de caráter legal, como parte do objetivo de aprimoramento constante do sistema para que este esteja em sintonia com as necessidades de negócio do TCDF.

3.2.3.6. **OUTROS REQUISITOS:** Também está contemplada a preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução manualmente), ou à inserção de dados não automatizada no sistema.

3.2.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.2.4.1. Os serviços de Manutenção Corretiva serão requisitados mediante registro de chamados objetivando a resolução, em ferramenta própria para esta finalidade, disponibilizada pela CONTRATADA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3.2.4.2. Os chamados de Manutenção Corretiva serão classificados, conforme os seguintes níveis de severidade: ALTA, MÉDIA e BAIXA, conforme especificadas a seguir:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO
ALTA	Incidente com paralisação do sistema ou comportamento grave dos dados, processos ou ambiente, tais como: <ul style="list-style-type: none"> - Indisponibilidade do Sistema no âmbito geral; - Indisponibilidade do Portal dos Membros e servidores; - Indisponibilidade na geração da folha de pagamento sem possibilidade alternativa de solução; - Impossibilidade de dar sequência a atendimentos médicos; - Impossibilidade de envio do eSocial.
MÉDIA	Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente, tais como: <ul style="list-style-type: none"> - Erro em cadastros ou inserção de dados; - Impactos significativos no desempenho, existindo ou não paradas nas atividades; - Incidentes que impeçam cumprir com as obrigações com prazos estabelecidos; - Indisponibilidade na geração de relatórios.
BAIXA	Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente, tais como: <ul style="list-style-type: none"> - Relacionados às funcionalidades que não prejudicam a operacionalização; - Relacionadas a funcionalidades que prejudicam o atendimento aos servidores; - Impeçam que se cumpra com as obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados.

3.2.5. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS PARA ATENDIMENTO DOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.2.5.1. A CONTRATADA atenderá os chamados de Manutenção Corretiva, respeitando as condições e os níveis de severidade atribuídos.

3.2.5.2. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança.

3.2.5.3. Os indicadores de avaliação e suas respectivas metas foram definidos

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

conforme natureza e características de cada serviço e expressos em determinada unidade de medida, como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas, minutos ou segundos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

3.2.5.4. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

3.2.5.5. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório mensal de serviços, apresentando-o ao Tribunal no momento do pagamento mensal do serviço de manutenção.

3.2.5.6. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços exigidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelas partes.

3.2.5.7. Os indicadores/metras estabelecidos definem os níveis de serviços inicialmente exigidos, que devem ser cumpridos pela CONTRATADA.

3.2.5.8. O servidor responsável pela fiscalização deverá apurar se o chamado foi corretamente classificado pela CONTRATADA, quando do recebimento do relatório mensal, respeitado o direito de justificativa e esclarecimentos da CONTRATADA.

3.2.5.9. A CONTRATADA poderá ser isenta de penalização se o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos for motivado pela falta de informação ou recursos que deveriam ser fornecidos pelo CONTRATANTE, desde que devidamente relatados e apontados formalmente em relatório.

3.2.5.10. O prazo de solução dos chamados poderá ser suspenso ou prorrogado, a critério do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao seu controle e impedem a solução do chamado no tempo estabelecido.

3.2.5.11. A qualquer momento, os chamados poderão ser cancelados pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA somente poderá cancelar chamados com ciência e anuência do CONTRATANTE.

3.2.5.12. Os chamados dos serviços Manutenção Corretiva deverão ser



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

solucionados nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

SEVERIDADE	Tempo máximo para início do atendimento após a abertura do chamado (horas úteis dentro do horário de atendimento da CONTRATADA)	Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após a abertura do chamado (horas úteis dentro do horário de atendimento da CONTRATADA)
ALTA	2 (duas) horas	16 (dezesesseis) horas
MÉDIA	6 (seis) horas	48 (quarenta e oito) horas
BAIXA	12 (doze) horas	96 (noventa e seis) horas

3.2.5.13. Caso haja a necessidade de utilizar resoluções de contorno para o restabelecimento da Solução, a CONTRATADA deverá fornecer, durante o prazo de resolução, o seu plano de ação.

3.2.5.14. Para efeito dos níveis de severidade será considerado:

3.2.5.14.1. Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após a abertura do chamado;

3.2.5.14.2. Tempo decorrido a partir do recebimento da solicitação encaminhada pelo Tribunal e a efetiva recolocação da Solução em seu pleno estado de funcionamento e operação.

3.2.5.15. Por necessidade excepcional, o CONTRANTE poderá solicitar, ainda, a escalção de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalção deverá ser justificada e os prazos dos chamados serão reiniciados.

3.2.5.16. Após a resolução de uma severidade, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao Gestor do Contrato ou outro servidor devidamente designado, solicitando autorização para o fechamento do chamado. Caso o CONTRATANTE não confirme a resolução definitiva do problema, o chamado deverá permanecer até que seja efetivamente solucionado. Nesse caso, o CONTRATANTE deverá fornecer as pendências relativas à solicitação ainda em aberto.

3.2.5.17. Ficam estabelecidos os seguintes indicadores e respectivas metas para verificação mensal, que poderão ser revistos e adequados em comum acordo no decorrer da vigência do contrato:



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

ITEM	DESCRIÇÃO	NSE (em horas úteis)		Percentual de chamados resolvidos dentro do prazo Chr (por item)	Meta exigida	Percentual de redução do valor mensal a ser pago pelo não atendimento do NSE exigido Pr (%)
		prazo para atendimento	prazo para conclusão			
1	Atendimentos de severidade ALTA	2h	16h	%	≥ 95%	3%
2	Atendimentos de severidade MÉDIA	6h	48h	%	≥ 80%	2%
3	Atendimentos de severidade BAIXA	12h	96h	%	≥ 70%	1%

(*) **Fórmula de cálculo dos índices NSE e do Vf:**

$$\text{Chr} = \frac{\text{Solicitações atendidas no prazo do NSE em exame}}{\text{Total de solicitações do NSE em exame do período}} \times 100$$

$$\text{Vf} = \text{Vm} \times (100\% - \sum \text{Pr})$$

Vf = Valor mensal final a ser pago a título de manutenção do Sistema Integrado de gestão de pessoas e dos softwares de apoio.
Vm = valor mensal previsto em contrato para a rubrica supracitada.
Pr = somatório dos percentuais de redução do valor mensal a ser pago por não atingimento dos níveis de serviços ajustados (SLA).

3.2.5.18. Prazos superiores aos estabelecidos na tabela acima somente serão admitidos quando fatos supervenientes tenham efetivamente interferido no atendimento à demanda. A ocorrência desses fatos deverá ser relatada pela CONTRATADA por meio de relatório, que será avaliado pelo CONTRATANTE.

3.2.5.19. Além da redução do valor mensal mencionado devido pelo Tribunal, a partir do quinto mês consecutivo ou intercalado de faturamento em que se verificar o descumprimento dos SLA, dentro de um período de 12 (doze) meses, poderão ser aplicadas ainda as penalidades previstas no instrumento contratual.

3.2.5.20. Todo chamado deverá ser concluído, com a respectiva resolução do



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

problema, mesmo que tenha sido descumpridos os prazos previstos para atendimento e conclusão.

3.2.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.2.6.1. O Serviço de Suporte Técnico pode ser entendido como atividade voltada para os usuários do sistema que consiste no esclarecimento de dúvidas relativas à utilização da Solução e auxílio em configurações (parâmetros) da aplicação.

3.2.6.2. O serviço de Suporte Técnico será executado, por meio de atendimento via chat (mensageria) disponibilizado na interface da solução, ou, alternativamente, por meio de ligação com custo local caso fique indisponível, ou por meio de videoconferência.

3.2.6.3. Obrigatoriamente, os serviços de Suporte Técnico deverão executar, dentre outros que possam surgir:

3.2.6.3.1. Orientações sobre uso referente à configuração e instalação da Solução adquirida;

3.2.6.3.2. Esclarecimento de questões relacionadas ao uso operacional da solução;

3.2.6.3.3. Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução adquirida;

3.2.6.3.4. Atualização da documentação da solução quando houver melhorias ou adequações realizadas;

3.2.6.3.5. Acompanhamento e correção dos problemas com os serviços prestados;

3.2.6.3.6. Orientações para identificação da causa de falha ou defeito de software e a solução destes;

3.2.6.3.7. Orientações e/ou aplicações de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento da solução;

3.2.6.3.8. Orientações para solução de problemas de performance das configurações da Solução;

3.2.6.3.9. Disponibilização das versões mais atualizadas da solução;



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3.2.6.3.10. Ação sistemática de controle e monitoramento do software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções.

3.2.7. CONSIDERAÇÕES GERAIS REFERENTES AO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

3.2.7.1. Não se inclui nesses serviços a criação de novos módulos no eGesp. Havendo a necessidade de implantar/adquirir novos módulos, os mesmos serão ajustados na forma prevista no contrato e neste Projeto Básico.

3.2.7.2. A CONTRATADA deverá manter os serviços de abertura de chamados por Formulário Web, disponível para a abertura e acompanhamento em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados.

3.2.7.3. A CONTRATADA deverá manter os serviços de manutenção por telefone em dias úteis (de segunda a sexta-feira), das 9h às 19h (horário de Brasília).

3.2.7.4. Na indisponibilidade do sistema de gestão de chamados, a CONTRATADA deverá prover um telefone para abertura de chamados ao custo de ligação local para a CONTRATANTE.

3.2.7.5. A CONTRATADA garantirá a abertura de um número ilimitado de chamados na ferramenta de gestão a ser disponibilizada.

3.2.7.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar credenciais para pessoas autorizadas a abrir, acompanhar e priorizar os chamados de manutenção, que serão indicados pelo Gestor do Contrato.

3.2.7.7. O chamado deverá conter, sem prejuízo de outras informações, uma descrição detalhada do problema, conforme modelo alinhado com a CONTRATADA, a indicação dos itens de configuração afetados e o nome e telefone do servidor do CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento do serviço, tendo ainda:

3.2.7.7.1. Data e hora de abertura do chamado;

3.2.7.7.2. Responsável pelo chamado;

3.2.7.7.3. Severidade atribuída ao problema;

3.2.7.7.4. Histórico de atendimento;

3.2.7.7.5. Data e hora do encerramento; e

3.2.7.7.6. Responsável pelo encerramento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3.2.7.8. O número de identificação do chamado deverá ser fornecido no ato de sua abertura. A cada nova liberação de versão ou release evolutiva, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, caso solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Incluem-se, também, implementações de novas funcionalidades relativas às licenças.

3.2.7.9. Deverá estar incluída na manutenção do eGesp o monitoramento da integridade do software e da plataforma em que a mesma foi construída.

3.2.7.10. Caso a CONTRATADA precise efetuar adequações que envolvam modificações no ambiente computacional do CONTRATANTE onde a CONTRATADA não tenha domínio, como reconfiguração de firewalls, de serviços de mensageria ou de rede (LDAP, DNS, Kerberos, entre outros), a CONTRATADA deverá solicitar a reconfiguração ao CONTRATANTE com pelo menos dez dias úteis de antecedência. O CONTRATANTE avaliará as condições de atendimento da solicitação e comunicará à CONTRATADA a possibilidade ou não de atendimento e o prazo de execução. Pode o CONTRATANTE, em situações específicas, admitir prazo menor para solicitação.

3.2.8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E DE CARÁTER LEGAL

3.2.8.1. O serviço de manutenção evolutiva e de caráter legal será requisitado pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamado classificado como de Manutenção Evolutiva Sustentação - via Ordem de Serviço (Anexo IV)

3.2.8.2. O prazo para resolução de cada chamado de manutenção evolutiva será acordado entre as partes, considerando as características da funcionalidade/rotina a ser desenvolvida.

3.2.8.3. O TCDF terá garantido 50 (cinquenta) chamados em execução por mês, considerando o prazo de cada chamado estabelecido entre as partes. Atingido o limite de 50 (cinquenta) chamados em execução, um novo chamado aberto só entrará em desenvolvimento na sprint, após a conclusão dos chamados em execução. A medida visa garantir ao CONTRATANTE, conforme a demanda aberta, que o número de chamados definido estejam sempre em execução.

3.2.8.4. A CONTRATADA poderá providenciar o agendamento de reunião com o Gestor do contrato a se realizar no prazo máximo de 3 (três) dias, da data de

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

abertura do chamado, visando a elucidação da necessidade, levantamento dos requisitos funcionais e não funcionais, bem como o prazo necessário para o desenvolvimento da funcionalidade/rotina apontada no chamado aberto.

3.2.8.5. As definições acordadas na reunião serão consignadas em ata da reunião que deverá ser anexada no registro do chamado aberto.

3.2.8.6. Para as demandas evolutivas a serem entregues ao TCDF, serão adotados métodos ágeis com a utilização do framework SCRUM, com ciclos de desenvolvimento (sprints) de 15 dias com entregas (releases) no final desse período para homologação da Contratante.

3.2.8.7. Para fins de definição considera-se:

FASE	PRINCIPAL RESULTADO
Planejamento por Ciclo	Definição dos itens que estarão presentes em determinado ciclo (sprint) conforme prioridade exigida e aprovação por parte da contratante.
Desenvolvimento	Desenvolvimento das demandas do ciclo em questão.
Entrega	Entrega dos itens desenvolvidos para testes e homologação da contratante.

3.2.8.8. O início da execução de um chamado ocorrerá sempre no início de cada sprint de desenvolvimento que, por sua vez, ocorre no primeiro dia útil de cada quinzena após a aprovação pela CONTRATANTE.

3.2.8.9. A CONTRATANTE poderá alterar a prioridade no desenvolvimento de demandas de manutenção evolutiva somente daqueles chamados que não tenham iniciado sua execução na sprint.

3.2.8.10. A modificação de requisitos de um chamado com prazo estabelecido, iniciada ou não sua execução na sprint, acarretará reanálise do seu prazo de entrega, considerando as novas requisições.

3.2.8.11. Durante a execução, verificada a necessidade de dilação do prazo de entrega, a CONTRATADA fará a solicitação de ajuste de forma justificada à CONTRATANTE, que analisará e poderá aprovar a reorganização do cronograma de execução das sprints.

3.2.8.12. A ocorrência de erros oriundos da não implementação dos chamados em ambiente de homologação no ambiente de produção, suspenderam os prazos



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

acordados na execução de chamados.

3.2.9. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE INOVAÇÃO

3.2.9.1. O serviço de manutenção evolutiva de inovação será requisitado pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamado classificado como de Manutenção Evolutiva de Inovação – Via Ordem de Serviço (Anexo IV).

3.2.9.2. Para as demandas evolutivas de inovação a serem entregues ao TCDF, serão adotadas metodologia ágil de desenvolvimento nos mesmos moldes previstos na seção Manutenção Evolutiva e de caráter legal, bem como pela utilização do Catálogo de Serviços (Anexo V)

3.2.9.3. O prazo para resolução de cada chamado de manutenção evolutiva desenvolvimento e será acordado entre as partes, considerando as características da funcionalidade/rotina a ser desenvolvida.

3.2.10. DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

3.2.10.1. A Unidade de Serviço Técnico – UST, que equivale à hora de trabalho necessária à realização de um serviço ou à geração de um produto ou artefato. Os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no Catálogo foram valorados (em USTs) considerando o nível proporcional de esforço estimado, bem como o perfil profissional necessário à sua consecução, e desta forma garantir uma justa remuneração pelos serviços prestados.

3.2.10.2. O Catálogo de Serviços foi, em sua maioria, concebido por subprocesso da Engenharia de Software. Para a valoração dos serviços, foram utilizados critérios e conceitos objetivos, tais como: processo elementar, quantidade de entidades ou classes de objeto, quantidade de história de usuário associada, quantidade de funcionalidades de usabilidade ou componente de interação com o usuário; aliados a experiência empírica Institucional no desenvolvimento de Sistemas de software. O processo elementar é a menor atividade significativa para o usuário na aplicação, portanto, um componente de software que implementa um CRUD (acrônimo de create, read, update e delete) básico apresenta 4 processos: incluir, alterar, consultar e excluir. Para os serviços relacionados às áreas de Design, Análise, Configuração e Documentação, além dos parâmetros mensuráveis, tais como quantidade de telas, ícones ou documentos; a experiência empírica da Instituição foi determinante para a mensuração do esforço estimado.

3.2.10.3. Devido a constante mudança tecnológica e a diversidade de serviços

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

de TI existentes, o rol das atividades descritas no catálogo não é exaustivo. Nos casos em que o catálogo não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinado projeto, o TCDF e CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

3.2.10.3.1. Analogia com outros itens do catálogo;

3.2.10.3.2. Aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral, por servidor do TCDF, do trabalho da CONTRATADA.

3.2.10.4. O resultado advindo do processo acima poderá, a critério do TCDF, ser incorporado ao catálogo para utilização em demandas futuras.

3.2.10.5. O TCDF é o responsável final por definir o dimensionamento em UST. As justificativas da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas.

3.2.10.6. Após o término de uma demanda, na fase de recebimento definitivo, a CONTRATADA poderá propor a atualização do catálogo. Esse processo permitirá medição mais precisa para demandas futuras.

3.2.10.7. O TCDF poderá alterar a dimensão do escopo de determinado item no catálogo, tanto por provocação da CONTRATADA, como por iniciativa própria. O catálogo só poderá ser atualizado antes do início do desenvolvimento de uma demanda.

3.2.11. DO CÁLCULO DO CUSTO DA ORDEM DE SERVIÇO

3.2.11.1. No início de cada demanda a CONTRATADA irá propor uma estimativa de esforço (UST) e o TCDF confirmará ou retificará a estimativa. A primeira referência para cálculo de esforço é o “Catálogo de Serviços”.

3.2.11.2. Assim, será aplicada a fórmula abaixo para o estabelecimento da quantidade de UST necessária à realização do serviço:

Esforço_Total_UST = Esforço_UST * Fator_Comp, onde:

Esforço_Total_UST = Total de unidades de serviço técnico multiplicado pelo fator de complexidade; (Conforme Tabela 1).

Esforço_UST = Quantidade de unidades de serviço técnico previsto no catálogo;



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Fator_Comp = Relação entre grau de complexidade. (Conforme Tabela 1).

3.2.11.3. O pagamento será efetuado mensalmente referente ao valor das Ordens de Serviço finalizadas e somente ocorrerá mediante recebimento definitivo pelo Gestor do Contrato. O valor de cada ordem de serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

Valor_OS = Valor_UST * Esforço_Total_UST, onde:

Valor_OS = Valor total em reais da ordem de serviço;

Valor_UST = Corresponderá ao valor em reais da unidade de serviço técnico;

Esforço_Total_UST = Total de unidades de serviço técnico multiplicado pelo fator de complexidade (Tabela 1 – Fatores de complexidade)

3.2.11.4. Para classificar a complexidade dos serviços serão considerados os seguintes critérios:

3.2.11.4.1. Relevância do objeto;

3.2.11.4.2. Dificuldade operacional;

3.2.11.4.3. Quantidade de documentação decorrente;

3.2.11.4.4. Características técnicas e tecnológicas.

3.2.11.5. Ressalta-se que para efeitos de estimativa e execução do contrato deve ser considerado que as atividades terão o fator de ajuste Normal (Multiplicador igual a 1). Em atividades que exista justificativa técnica para um esforço excepcional, como os exemplos descritos na tabela, a CONTRATANTE pode considerar o fator de ajuste como Alto (Multiplicador = 2). A qualificação do fator de complexidade é de exclusiva competência da CONTRATANTE e será indicada tomando por base a execução da demanda por profissionais experientes e competentes; o fator de ajuste não será utilizado para compensar a falta de capacidade e/ou eficiência de profissionais alocados.

3.2.11.6. O relatório de atividades executadas, elaborado mensalmente, terá informações sobre os objetos entregues, nível de serviço atendido e demais informações necessárias para aferição do serviço e autorização do faturamento.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP**Tabela 1 – Fatores de complexidade**

NÍVEL	DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES	MULTIPLICADOR
Normal	Atividade associada à necessidade de negócio padrão.	1,00
Alta	Serviços que envolvem programação em Sistemas com elevado grau de risco e algoritmos complexos, sistemas com arquitetura complexa altamente acoplada a sistemas distribuídos e que requeiram conhecimento de especialistas.	2,00

3.2.12. DO FLUXO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.2.12.1. Toda demanda aberta à CONTRATADA dispara dois processos, que correm em paralelo:

3.2.12.1.1. I. o processo de gestão contratual e

3.2.12.1.2. II. o processo de desenvolvimento de "software" propriamente dito.

3.2.12.2. O processo de gestão contratual abrange as atividades internas da Instituição que tratam do adimplemento técnico do contrato e têm por finalidade verificar se a CONTRATADA entrega as demandas dentro do prazo e com a qualidade previstas no contrato.

3.2.12.3. O processo de desenvolvimento de "software" abrange as atividades de gerenciamento de projeto e de desenvolvimento de sistemas desempenhadas conjuntamente pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA. Os serviços, objeto desta contratação, serão classificados como Rotineiro ou Projeto.

3.2.12.3.1. Rotineiro é o conjunto de demandas que são executadas continuamente e das quais não se pode prescindir. Exemplos: Rotinas de fechamento de folha e rotinas para envio do e-social.

3.2.12.3.2. Projeto são demandas que possuem início e fim estabelecidos e produzem um conjunto de artefatos e produtos únicos.

3.2.12.4. A área requisitante solicitará a execução de demanda para a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TCDF por meio de Ordem de Serviço (Anexo IV)



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3.2.12.5. O gestor do contrato e o requisitante, juntamente com a CONTRATADA farão a análise de viabilidade da demanda.

3.2.12.6. Para os serviços classificados como Projeto, o gestor do contrato solicitará um Plano de Trabalho para a CONTRATADA que poderá solicitar maiores esclarecimentos ao gestor mas sem prejuízo da apuração do prazo máximo de sua entrega.

3.2.12.6.1. O tempo máximo para entrega do Plano de Trabalho será de 10 (dez) dias do envio da solicitação. Caso necessário e a critério do gestor, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.

3.2.12.6.2. No Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA deverá constar o orçamento prévio dos serviços, incluindo a contagem indicativa das USTs da demanda.

3.2.12.6.3. A CONTRATANTE será responsável pela análise e aprovação do Plano de Trabalho. Deverá verificar se a contagem de USTs e o cronograma da solução apresentada estão de acordo com o catálogo de serviços.

3.2.12.6.4. Caso a CONTRATANTE aprove o Plano de Trabalho poderá, a seu critério, emitir ou não ordem de serviço, devendo, nesse segundo caso, apresentar nos autos as justificativas pela não emissão da ordem de serviço.

3.2.12.6.5. Em caso de não conformidade a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis da comunicação deverá revisá-lo e encaminhar nova proposta para validação.

3.2.12.6.6. Caso a CONTRATADA não concorde com as alterações propostas pelo CONTRATANTE, haverá negociação, na qual as partes apresentarão suas considerações, fundamentando-se nos aspectos de qualificação e quantificação dos produtos/artefatos, na justa remuneração dos serviços e no interesse público.

3.2.12.6.7. Após as negociações e tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove o Plano de Trabalho, ele deverá informar os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3.2.12.7. Para os serviços classificados como rotineiros será solicitado diretamente por Ordem de Serviço (Anexo IV), sem a necessidade da elaboração do Plano de Trabalho.

3.2.12.8. Para a execução de uma demanda poderá ser registrada mais de uma Ordem de Serviço. Cada O.S. deverá representar um conjunto inter-relacionado de funcionalidades ou artefatos, que contemplem e delimitam uma fase ou interação.

3.2.12.9. Qualquer alteração nas definições descritas na O.S. deverá gerar uma nova O.S. de solicitação de mudança que será anexada à ordem de serviço original. Reedições do Plano de Trabalho com recebimento definitivo, desde que demandadas pelo CONTRATANTE e que sejam derivadas de mudança de escopo, de tecnologia, ou de novas necessidades que impliquem ajustes nesse, também serão remuneradas conforme previsto no catálogo de serviços.

3.2.12.10. O processo de execução do serviço poderá ser alterado a qualquer momento, em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.2.13. DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ATENDIMENTO

3.2.13.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Gestor do Contrato, juntamente com a fatura/nota fiscal mensal dos serviços de Sustentação para o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp), o Relatório de Acompanhamento de Atendimento, com o histórico dos chamados realizados no mês anterior, para fins de apuração do cumprimento das obrigações constituídas e verificação da existência de possíveis glosas e multas referentes aos serviços contratados. O Relatório deverá ser enviado para o Gestor do Contrato em sua forma eletrônica, no formato PDF, bem como planilha Excel, caso necessário.

3.2.14. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

3.2.14.1. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades, objeto deste Estudo, com base nas boas práticas de segurança da informação.

3.2.14.2. A CONTRATADA deverá monitorar a segurança da informação, no que tange a prevenção de acessos não autorizados, tentativas de comprometimento da integridade e disponibilidade das informações, objeto deste Estudo.

3.2.14.3. A CONTRATADA deverá reportar imediatamente ao TCDF qualquer evento que represente ameaça à segurança da informação.

3.2.14.4. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, devendo a CONTRATADA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3.2.14.4.1. obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo TCDF;

3.2.14.4.2. manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TCDF ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

3.2.14.4.3. não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do TCDF;

3.2.14.4.4. manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do Contrato, as informações relativas:

3.2.14.4.4.1. à política de segurança adotada pelo TCDF e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

3.2.14.4.4.2. ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;

3.2.14.4.4.3. ao processo de implementação, no ambiente do TCDF, dos mecanismos de criptografia e autenticação; e

3.2.14.4.4.4. arquitetura de infraestrutura e demais configurações.

3.2.14.4.5. submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo TCDF, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências;

3.2.14.4.6. executar todos os testes de segurança, em relação ao objeto deste Estudo, necessários e definidos na legislação pertinente; e

3.2.14.4.7. atender as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, como objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

3.2.14.5. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pelo TCDF ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, se não formalmente autorizado pelo TCDF, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

3.2.14.6. A CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do TCDF não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à execução do objeto deste Estudo.

3.2.15. DO FLUXO DE FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

3.2.15.1. **PARA O ITEM 1 – SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA)**

3.2.15.1.1. O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base a execução dos serviços mensais previstos e concluídas dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o 1º e o último dia do mês.

3.2.15.1.2. Mensalmente, em no máximo 15 (quinze) dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato relatório de fechamento, relacionando as O.S. ou parcelas remuneráveis de O.S. concluídas no período de aferição. Para cada OS ou parcela, deverão ser indicados os níveis de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato.

3.2.15.1.3. O TCDF tem prazo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório de fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das O.S.s.

3.2.15.1.4. No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Gestor do Contrato analisará juntamente com a



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, o TCDF terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.

3.2.15.1.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após aprovação do relatório de fechamento mensal por parte do TCDF e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente pela Instituição. O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.

3.2.15.2. PARA O ITEM 2 - MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA (EVOLUTIVA, INOVAÇÃO E TECNOLÓGICA)

3.2.15.2.1. O pagamento à CONTRATADA será por eventos realizados e terá por base as Ordens de Serviços (OS's) concluídas dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o 1º e o último dia aferido no período de execução.

3.2.15.2.2. Ao término do evento, em no máximo 15 (quinze) dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato relatório de fechamento, relacionando as O.S. ou parcelas remuneráveis de O.S. concluídas no período de aferição. Para cada OS, deverão ser indicados os níveis de serviços aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato.

3.2.15.2.3. O TCDF tem prazo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório de fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das OS's executadas.

3.2.15.2.4. No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Gestor do Contrato analisará juntamente com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, o TCDF terá novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisá-lo.

3.2.15.2.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após aprovação do relatório de fechamento por evento por parte do TCDF e deverá

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente pela CONTRATADA. O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.

3.2.16. TERMO DE RESPONSABILIDADE COM O SIGILO E DIREITO DE ACESSO A INFORMAÇÕES DO CONTRATANTE

3.2.16.1. Após a assinatura do contrato será realizada uma reunião inicial para alinhamento de expectativas, quando deverá ser entregue, entre outros documentos, o Termo de Responsabilidade com o Sigilo e Direito de Acesso a Informações do CONTRATANTE. Esse termo deve ser assinado por representante legal da licitante, conforme o modelo constante no Anexo II.

3.2.16.2. A CONTRATADA será obrigada a providenciar a assinatura, por todos os seus profissionais que tiverem acesso direto ou indireto, durante a execução dos serviços, de Termo de Manutenção de Sigilo e de Ciência das Normas de Segurança da Informação do CONTRATANTE. A qualquer momento, ao longo da execução do contrato, o TCDF poderá solicitar à CONTRATADA a comprovação do cumprimento dessa obrigação. O modelo do documento a ser assinado pelos profissionais consta no Anexo II.

4. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL**4.1. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

4.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários. A execução dos serviços contratados, por parte do CONTRATANTE, pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

4.1.1.1. **GESTOR DO CONTRATO:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

4.1.1.2. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:** servidor da área de Tecnologia da Informação designado pelo CONTRATANTE para a fiscalização técnica da



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

execução contratual e pela verificação dos resultados pretendidos;

4.1.1.3. **FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

4.1.1.4. **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

4.1.1.5. **PROFISSIONAIS DA CONTRATADA:** equipe composta por técnicos da CONTRATADA, responsáveis pela execução e acompanhamento do objeto e pela prestação do Serviço de Sustentação do e-Gesp;

4.1.2. À CARGO DA CONTRATADA:

4.1.2.1. **PREPOSTO:** representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento.

4.1.2.2. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientando os técnicos de manutenção que prestarão os serviços de suporte técnico autorizado durante o período da garantia.

4.1.2.3. Para evitar que o CONTRATANTE fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

4.1.2.4. É vedada a indicação de pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA para desempenharem a função de preposto.

4.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.2.1. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.

4.2.2. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do ajuste.

4.2.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.

4.2.4. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

cumprimento da contratação.

4.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.

4.2.6. Atender as solicitações de esclarecimentos e pedidos de informações em tudo quanto for necessário à fiel execução dos serviços.

4.2.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

4.2.8. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas na execução do objeto da presente contratação.

4.3. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.3.1. Observar, em todas as dependências do TCDF onde haja necessidade de executar serviços relativos ao objeto, todos os normativos vigentes, protocolos e medidas de segurança recomendadas pelas autoridades sanitárias, durante o período de enfrentamento à COVID-19, enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus;

4.3.2. Fornecer as licenças e prestar os serviços de suporte e garantia com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração.

4.3.3. Cumprir as obrigações estabelecidas na proposta e no Projeto Básico nº3/2023 e Anexos.

4.3.4. Prestar o serviço de suporte técnico para as licenças durante o período estipulado, respeitando as condições descritas em cada item.

4.3.5. Portar-se adequadamente nas dependências do TCDF.

4.3.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.3.7. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.3.8. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE.

4.3.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

4.3.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

4.3.11. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do contrato, atinentes ao atendimento desta contratação.

4.3.12. Recolher, no prazo estabelecido, os valores referentes a penalidades de multas que lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes do não cumprimento das obrigações contratuais.

4.3.13. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e fornecimento de componentes para reoperacionalização e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do ajuste.

4.3.14. Comunicar, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, as interrupções programadas pelos meios de comunicações formais estabelecidos.

4.3.15. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela equipe de fiscalização do contrato.

4.3.16. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

4.3.17. Garantir o sigilo de todas as informações a que tenha acesso durante a realização dos serviços.

4.3.18. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pelo Tribunal, as comprovações necessárias.

4.3.19. Entregar ao TCDF todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos durante a realização dos serviços.

4.3.20. Previamente à assinatura do Instrumento Contratual, a CONTRATADA deverá comprovar documentalmente o cumprimento da exigência de equidade salarial em seu



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

quadro de funcionários no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável, justificadamente, por igual período e uma única vez, em conformidade com o art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020.

4.3.20.1. Caso a empresa não conte com mecanismos de garantia de equidade salarial, poderá apresentar, no mesmo prazo estabelecido no item 4.3.20, plano para adoção das ações elencadas no inciso II do art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020, ou outras que visem ao alcance do mesmo objetivo, com prazo para implantação de no máximo 90(noveenta) dias.

4.3.20.2. A empresa contratada que não aceite as condições impostas no item 4.3.20 ficará impedida de assinar o respectivo termo de contrato, ficando a Administração Pública autorizada a revogar a contratação, de acordo com os dispostos pela Lei Federal nº 8.666/1993.

4.4. DA FISCALIZAÇÃO

4.4.1. As disposições que tratam sobre a FISCALIZAÇÃO constam de CLÁUSULA CONTRATUAL (Anexo III do Projeto Básico nº 3/2023).

4.5. DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES

4.5.1. As disposições que tratam sobre VIGÊNCIA, PRAZOS E CONDIÇÕES constam de CLÁUSULA CONTRATUAL (Anexo III do Projeto Básico nº 3/2023).

4.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.6.1. As disposições que tratam sobre RECEBIMENTO DO OBJETO constam de CLÁUSULA CONTRATUAL (Anexo III do Projeto Básico nº 3/2023).

4.7. DO PAGAMENTO

4.7.1. As disposições que tratam sobre PAGAMENTO constam de CLÁUSULA CONTRATUAL (Anexo III do Projeto Básico nº 3/2023).

4.8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.8.1. As disposições que tratam sobre REAJUSTE DE PREÇOS constam de CLÁUSULA CONTRATUAL (Anexo III do Projeto Básico nº 3/2023).

4.9. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.9.1. As disposições que tratam sobre GARANTIA CONTRATUAL constam de CLÁUSULA CONTRATUAL (Anexo III do Projeto Básico nº 3/2023).



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

4.10. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

4.10.1. Para a execução do objeto descrito neste instrumento, serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

4.10.1.1. Telefone indicado pela CONTRATADA para suporte e abertura de registro de reclamações sobre o funcionamento da ferramenta;

4.10.1.2. Meio eletrônico (e-mail ou outro sistema web) com confirmação de recebimento;

4.10.1.3. Ofícios e outros meios formais de comunicação.

4.10.2. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientando os técnicos de manutenção que prestarão os serviços de suporte técnico autorizado durante o período da garantia.

4.10.3. Para evitar que o CONTRATANTE fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

4.10.4. É vedada a indicação de pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA para desempenharem a função de preposto.

4.10.5. As dúvidas de ordem técnica poderão ser esclarecidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), situada no 1º andar do Edifício Anexo do TCDF, telefone (61) 3314-2250, de segunda a sexta-feira, no horário de 13h às 18h.

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. De acordo com pesquisa de preços a ser realizada com empresas detentora da solução de tecnologia da informação, bem como preços públicos praticados nos contratos atuais, espera-se obter um preço global estimado para a presente contratação, sendo essa realizada para 2 (dois) itens, em lote único, com os seguintes serviços a serem prestados, por item:

5.1.1. **ITEM 1** – Sustentação, suporte técnico e manutenção (preventiva e corretiva) de versão do fabricante, por 48 (quarenta e oito) meses. Sendo os preços apresentados por valor mensal.

5.1.2. **ITEM 2** – Serviço técnico especializado em manutenção (evolutiva, inovação e tecnológica) e projetos. Sendo os preços apresentados por valor da Hora de Serviço Técnico (HST).

5.2. Os valores totais apresentados para o ITEM 2 constituem mera expectativa de despesa, não



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

implicando, sob qualquer hipótese, compromisso do TCDF para com o seu uso integral durante a execução contratual. Serão pagos à CONTRATADA os valores devidos pelos serviços efetivamente entregues e montados em conformidade com o presente Instrumento, sob demanda, solicitados por meio de Ordem de Serviço (OS).

6. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Projeto Básico correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF.

6.2. A Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças do TCDF indicará o Programa de Trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária dos Itens do objeto.

7. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

7.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para a contratação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Projeto Básico e das demais cominações legais.

7.2. Outras disposições sobre SANÇÕES APLICÁVEIS na execução contratual, constam de CLÁUSULA CONTRATUAL (Anexo III do Projeto Básico nº 3/2023).

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

8.1. Sugere-se que seja adotada a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** para fins de contratação de prestação de serviço de manutenção na plataforma EGESP, observados os requisitos, as especificações técnicas, preços e valores envolvidos e os parâmetros mínimos definidos neste Instrumento, nos termos do art. 25, caput, da Lei Nacional nº 8.666/93.

8.2. A contratação é inexigível, uma vez que o objeto se destina à realização de contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção (preventiva, corretiva e evolutiva) em software integrado de Gestão de Pessoas (E-Gesp) desenvolvido pela detentora dos direitos autorais do aplicativo, os quais são enquadrados dentro do seu ramo de atuação, o que reforça a aplicação do enquadramento no art. 25, caput, da Lei Nacional nº 8.666/1993.

8.3. Frente os valores a serem contratados, destacamos que o preço apresentado incluirá todas

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto contratado, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas do fornecedor, como também transportes de qualquer natureza, hospedagens, passagens, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Prestador do serviço.

8.4. Por todo exposto, fica descaracterizada a contratação de serviços comuns ou que haja possibilidade de competição, uma vez que o trabalho a ser desenvolvido tem por natureza atividade em software de propriedade exclusiva da CONTRATADA - haja vista as considerações e fundamentações já apresentadas no item 2 deste Projeto Básico. Para tanto, não há que se cogitar a possibilidade de competição com empresa proprietária do software, nem tampouco pelo preço que contemplará o serviço como um todo. Portanto, a contratação deve prosperar na forma de Inexigibilidade de Licitação.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

9.1. As disposições constantes neste Instrumento foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

- 9.1.1. Lei nº 8.666/1993;
- 9.1.2. Decreto Distrital nº 37.667/2016;
- 9.1.3. Resolução TCDF nº 273/2014;
- 9.1.4. Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019.
- 9.1.5. Instrução Normativa MP/SLTI nº 4/2014

10. DOS ANEXOS

- 10.1. ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- 10.2. ANEXO II – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO;
- 10.3. ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;
- 10.4. ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO; e
- 10.5. ANEXO V – CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

11. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO

11.1. São responsáveis pelo presente Projeto Básico o Secretário de Tecnologia da Informação



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

(STI), o Secretário de Gestão de Pessoas (SEGEP) e o Supervisor de Planejamento da Contratação (SPC).



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA LICITANTE, CNPJ, endereço, representante, vem apresentar proposta de preços para Contratação de empresas especializada para atendimento das demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP), de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Projeto Básico, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), conforme abaixo:

L O T E	I T E M	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	48	serviço	Sustentação, suporte técnico e manutenção (preventiva e corretiva) de versão do fabricante, por 48 (quarenta e oito) meses, sendo os preços apresentados por valor mensal.		
	2	35.000	HST	Serviço técnico especializado em manutenção (evolutiva, inovação e tecnológica) e projetos. Sendo os preços apresentados por valor da Hora de Serviço Técnico (HST).		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R\$)						(*)

(*) Valor a ser lançado no Sistema Comprasnet

Observações:

- a) A presente contratação atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012;

Declaração: [NOME DO LICITANTE] declara que:

- a) O prazo de validade da proposta será no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da proposta;
- b) Tem ciência e que atenderá aos prazos e condições na prestação do serviço de manutenção do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (eGesp), conforme estabelecido no Projeto Básico nº 03/2023 e no Anexo III (Minuta do Contrato);
- c) Está ciente do disposto no item 4.3.20 do Projeto Básico nº 3/2023, acerca da exigência prevista no art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020, que trata sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal.

Nome da Empresa:



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:
Banco/agência/conta:
E-mail:

**ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E
RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES**

OBSERVAÇÃO: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

A empresa **[RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL]**, pessoa jurídica com sede em **[ENDEREÇO]**, inscrita no CNPJ/MF com o n.º **[N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF]**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em virtude de execução contratual poderá, por intermédio de seus profissionais, tomar conhecimento de informações sigilosas constantes nas bases de dados do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF e, por isso, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste **TERMO DE COMPROMISSO** é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do TCDF e reveladas à CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato n.º **_____ / _____**, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes no órgão durante a realização dos serviços.
2. A expressão “informações restritas” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: informações em bases de dados ou qualquer outro meio eletrônico, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. A **CONTRATADA** compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do TCDF, das informações restritas reveladas. Também se compromete a não utilizar e nem permitir que diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, informações restritas reveladas.
4. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

atividades relativas à prestação de serviços ao TCDF. A **CONTRATADA** deve cientificar esses profissionais da existência deste termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

5. A **CONTRATADA** declara conhecer e se compromete a seguir e divulgar entre os colaboradores envolvidos na execução do CONTRATO a política de Segurança da Informação do TCDF e normativos correlatos.

6. A **CONTRATADA** possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo, conforme especificado no instrumento convocatório do processo licitatório que deu origem ao CONTRATO.

7. A **CONTRATADA** obriga-se a informar, imediatamente ao TCDF, qualquer violação de regras de sigilo estabelecidas neste termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A quebra do sigilo de informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do TCDF, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o TCDF e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o TCDF. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo TCDF, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9. O presente termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do TCDF.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente termo, a CONTRATADA assina o presente termo por meio de seus representantes legais.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20__.

[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]

Nome:

Nome:



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAS (EGESP) POR PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES. (PROCESSO Nº 00600-00012980/2022-39).

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede nesta Capital, inscrito no CNPJ/MF nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado, na forma do seu Regimento Interno e Portaria TCDF nº __, nº 15, de 6 de janeiro de 2023, artigo 1º, inciso XII, pelo seu _____, Sr. _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede no _____, CNPJ/MF nº _____, insc. nº _____, representada por seu _____ sr(a) _____, CI nº _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente instrumento contratual, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de sustentação e manutenção do sistema integrado de gestão de pessoas (EGESP) de acordo com as especificações e contidas no Projeto Básico nº 3/2023, bem como os anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 A prestação dos serviços referentes ao objeto da presente contratação será na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES

3.1 O prazo de vigência do Contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial do DF, às expensas do CONTRATANTE.

3.2 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ajustado.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

3.3 Nos termos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do ajuste e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de até R\$_____(_____), resultante da soma dos valores de cada item constante da proposta referente ao LOTE 1, da seguinte quantia:

ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA)

4.1.1 Valor total de R\$_____(_____), de forma parcelada mensalmente, referente a prestação de serviço de sustentação, suporte técnico e manutenção (preventiva e corretiva) de versão do fabricante, por 48 (quarenta e oito) meses, sendo os preços apresentados por valor mensal de R\$ ____ (____).

ITEM 2 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA (EVOLUTIVA, INOVAÇÃO E TECNOLÓGICA)

4.1.2 Valor total de R\$_____(_____), referente à prestação de serviço técnico especializado em manutenção (evolutiva, inovação e tecnológica) e projetos. Sendo os preços apresentados por valor da Hora de Serviço Técnico (HST).

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas oriundas da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE, na natureza de despesa: _____, classificação funcional-programática _____ e fonte de recursos: _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os valores referentes ao presente contrato (LOTE 1) poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pela variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Em que:

R = valor do reajustamento;

V = valor do contrato;

I_1 = nº índice do IPCA relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I_0 = nº índice do IPCA relativo a data de entrega da proposta;

6.2. Para cálculo de I_1 , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left(\frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

Em que:

I_1 = nº índice do IPCA relativo à data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I_A = nº índice do IPCA do mês anterior ao reajuste;

I_B = nº índice do IPCA do mês em que ocorrer o reajuste;

d_1 = nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;

D_1 = nº de dias corridos do mês do reajustamento.

6.3. Para cálculo do I_0 , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left(\frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

Em que:

I_0 = nº índice do IPCA relativo a data de entrega da proposta;

I_C = nº índice do IPCA do mês anterior ao da entrega da proposta;

I_D = nº índice do IPCA do mês da entrega da proposta;

d_0 = nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

D_0 = nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

6.4. Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

com a correspondente Nota Fiscal.

6.5 O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.6. Os reajustes dos preços dos serviços a que a CONTRATADA vier a fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

6.7. Os reajustes de preços dos serviços serão formalizados por Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A CONTRATADA apresentará garantia contratual no valor de R\$ ____ (____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

7.2. A modalidade de Seguro Garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), em especial a Circular SUSEP nº 477, de 30 de setembro 2013.

7.3. Nos casos das modalidades “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” a validade mínima da garantia deverá cobrir 3 (três) meses, além do prazo pactuado para a vigência contratual.

7.4. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato e deverá, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurar o pagamento de:

7.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.4.2. prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3. multas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

7.5. A garantia ou seu saldo, será liberada ou restituída após expirada sua validade e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

7.6. No caso de utilização da garantia a CONTRATADA providenciará seu reforço no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo e/ou valor da garantia, em caso de prorrogação e/ou aditamento contratual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento de convocação, prorrogável a critério do CONTRATANTE.

7.7. No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

8.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, em especial:

8.1.1 Receber o objeto contratado nos termos da Cláusula Décima Primeira deste Instrumento contratual;

8.1.2 Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula Décima Segunda mediante Nota Fiscal devidamente atestada;

8.1.13 Cumprir as obrigações contidas no Projeto Básico nº 3/2023.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

9.1.1 Prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração;

9.1.2 cumprir as obrigações contidas no Projeto Básico nº 3/2023.

9.1.3 cumprir orientação do fiscal/executor do contrato;

9.1.4 ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993, em decorrência do fornecimento dos bens.

9.2 A CONTRATADA fica compelida a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação por Inexigibilidade da Licitação.

9.3. Pela não apresentação da documentação prevista no inciso II do art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020 no prazo previsto naquele artigo, a CONTRATADA se obriga a implementar, no prazo de 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, o plano para adoção daquelas ações (conforme anexo ao presente instrumento), sob pena de rescisão do contrato e demais consequências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização e o controle da execução dos serviços serão exercidos por comissão ou servidor do TCDF, legalmente habilitado e designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o Contrato, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução TCDF nº 3, de 22.12.1997.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

10.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

10.3 Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da CONTRATANTE:

10.3.1 Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

10.3.2 Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelos fabricantes dos equipamentos relacionados ou, ainda, que estejam em desacordo com o contrato assinado, ou que possam atentar contra o sigilo de informações e a segurança de pessoas ou de bens do CONTRATANTE.

10.4 O serviço rejeitado por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de instrumentos aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

10.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente deste TCDF em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.6. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 Observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993, os serviços serão recebidos da seguinte forma:

11.1.1 **PROVISORIAMENTE**, quando da disponibilização dos serviços contratados em operação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do presente Instrumento;

11.1.2 **DEFINITIVAMENTE** em até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após inspeção e verificação se os serviços contratados encontram-se em perfeita conformidade com as especificações técnicas e em perfeita disponibilidade de uso, em relação aos Itens 1 e 2.

11.2. Em caso de conformidade, o servidor ou comissão autorizará o pagamento, emitindo o aceite definitivo do objeto, por meio de termo circunstanciado também assinado pelo representante da

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CONTRATADA, em 2 (duas) vias, o qual ficará com uma destas.

11.3. Qualquer não desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela comissão, acarretará o seu não recebimento definitivo. O servidor ou a comissão discriminará em termo circunstanciado as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas neste Projeto Básico e no instrumento convocatório.

11.4. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

11.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. Após o adimplemento da obrigação contratual (mensalmente – item 1 – e por eventos – item 2), a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal protocolizará perante a CONTRATADA, que após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

12.2. Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03/07/2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/2005, de 30/09/2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

12.3. Nos termos do art. 3º, §4º da Portaria nº 403/2009 da então Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal, com redação dada pela Portaria nº 259/2013, a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e em substituição à Nota Fiscal modelo 3 aplica-se, também, às prestações de serviços sujeitos ao ISS para a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de abril de 2014.

12.4. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Fazenda do Distrito Federal, a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.

12.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

12.6. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no *caput* desta Cláusula, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getulio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

12.7. Se a CONTRATADA for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.8. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) substituído(s) ou corrigido(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

12.9. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede, ou matriz econômica, seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. Aquele que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do Instrumento de ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em contrato e das demais cominações legais.

13.2. O atraso injustificado nos prazos estabelecidos nesta contratação sujeitará a CONTRATADA à **multa de mora** calculada mediante apuração em processo administrativo em que será garantida a defesa prévia e segundo os seguintes percentuais.

13.2.1. Poderá ser aplicada à CONTRATADA **multa moratória** de valor equivalente a



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso sobre o custo do serviço, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre esse valor.

13.3. Pela inexecução parcial ou total da contratação sujeitará à CONTRATADA aplicação da **multa administrativa** apurada em processo administrativo em que será garantida a defesa prévia, segundo os seguintes percentuais.

14.3.1. Para inexecução parcial será de 12% (doze por cento) sobre o valor não executado do objeto da contratação.

14.3.2. Para inexecução total será de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do objeto da contratação.

14.3.1. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA – juntamente com essa multa administrativa – a sanção de advertência (prevista no inciso I, do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993 – aplicada ao pregão subsidiariamente), bem como a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal.

13.4. Para dar efetividade à aplicação da multa moratória prevista no item 13.2. e das multas previstas no item 13.3., será observado o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para que ocorra a sua cobrança; exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas neste Instrumento.

13.5. A multa de inexecução total do contrato incidirá ainda nos casos em que a CONTRATADA, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar a rescisão contratual.

13.6. As multas tratadas nesta cláusula serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

14.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no Projeto Básico nº 3/2023.

14.1.2 o atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

14.1.3 o não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

14.1.4 o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE, especialmente designado para acompanhar o Contrato;

14.1.5 a decretação de falência;

14.1.6 a dissolução da sociedade;

14.1.7 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste instrumento contratual, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;

14.1.8 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Tribunal de Contas do Distrito Federal e exaradas no processo administrativo a que se refere este Instrumento contratual, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;

14.1.9 subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato; e

14.1.10 uso ou emprego da mão de obra infantil, sem prejuízo da aplicação de multa e das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

15.1 Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

15.1.1 - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e

15.1.2 - retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência do fornecimento, instalação e configuração dos bens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

17.1 O teor do Projeto Básico nº 3/2023, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação e seus



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

anexos e a proposta da CONTRATADA são partes integrantes deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Comum do Distrito Federal, para dirimir eventuais controvérsias relativas ao cumprimento deste pacto.

18.2 Por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Instrumento Contratual, do qual se extraíram 2 (duas) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Brasília-DF, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

--

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data de início	Data de término

3. SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS

Item	Descrição do serviço/produto	Data de Conclusão	Horas
1.			
2.			
TOTAL			

4. CUSTOS

DESCRIÇÃO OU PERFIL	Valor H/h (R\$)	QTD. HORAS	TOTAL (R\$)
TOTAL			

5. PARTICIPANTES

Nome	Papel	E-mail	Telefone

6. ANEXOS

Documento	Identificação

Brasília-DF, ____ de _____ de _____ .

Diretor da STI
TCDF

Gestor do solicitante
TCDF

Gestor de Contratos
Contratada



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

ANEXO VI – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
D-1	Design	Elaboração de protótipo (não funcional) de uma tela	3	UX Designer		
D-2	Design	Alteração de protótipo (não funcional) de uma tela	2	UX Designer		
D-3	Design	Alteração de tela baseada em protótipo existente (Front)	2	Desenvolvedor		
D-4	Design	Implementação de testes de frontend	3	Testador		
D-5	Design	Elaboração de fluxo de navegação de sistema	1 por tela	Analista de Requisitos		Elaboração visual de fluxograma de telas, quais serão as funcionalidades e como as funcionalidades estarão disponíveis por meio de um caminho completo de navegação.
D-6	Design	Elaboração de tela (html/css) com protótipo definido	3	Desenvolvedor		Criação de estrutura inicial (tela), aplicação de estilos e organização dos componentes visuais estáticos de tela com base em protótipo. Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
D-7	Design	Alteração pontual em tela (html/css) existente	1	Desenvolvedor		Alteração pontual específica de estilo ou de componente visual estático de tela. Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.
A-1	Análise	Modelagem de banco de dados (UST's para cada 3 entidades)	3	Analista de Requisitos/Desenvolvedor		
A-2	Análise	Elaboração de backlog do produto (UST's por funcionalidade)	3	Scrum Master		
A-3	Análise	Especificação de funcionalidade para desenvolvimento em uma Sprint, com criação de User Story	4	Scrum Master		
A-4	Análise	Participação de reunião para consultoria técnica (1 hora)	1	Analista de Requisitos		
A-5	Análise	Elaboração de manual de usuário (para cada 3 funcionalidades)	3	Analista de Requisitos		
A-6	Análise	Elaboração de Termo de Aceite/Retrospectiva	2	Scrum Master		
A-7	Análise	Alinhar sobre adequações no catálogo de Serviços	6	Analista de Sistemas		Proposta de atualização do catálogo de serviços (detalhamento)



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
						da atividade, atas de reuniões de alinhamento sobre ajustes no catálogo e relatório de justificativas).
A-8	Análise	Elaborar plano de trabalho	<p>COMPLEXIDADE DESCRICÃO DA COMPLEXIDADE UST</p> <p>Baixa Até 80 USTs = 2 USTs Normal Mais de 80 até 160 USTs = 4 USTs Mediana Mais de 160 até 320 USTs = 6 USTs</p>	Analista de Requisitos	Critério de complexidade: Quantidade de USTs estimadas no plano de trabalho homologado pelo fiscal técnico.	Elaboração de plano de trabalho para atividades demandas por solicitação de serviço.
A-9	Análise	Elaboração do planejamento do produto	12	Analista – Product Owner (PO)	Único	Descrever a visão do produto, o mapeamento geral do(s) processo(s) de negócio, os marcos, as grandes entregas ou etapas do produto., os envolvidos no projeto, a equipe de desenvolvimento, os riscos, o custo e um


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
						cronograma inicial.
A-10	Análise	Elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para novos sistemas	12	Analista – Product Owner (PO) e Time de Desenvolvimento	Único	<p>Analisar e construir a arquitetura da solução. Como os componentes principais da solução estarão organizados, pode incluir componentes de software, servidores, serviços, interfaces, protocolos bem como o fluxo de atividades e interação entre os componentes. Diagrama contendo a arquitetura da solução apresentada em formato PDF e PNG. Outros formatos podem ser requeridos.</p>
A-11	Análise	Elaboração do Desenho/Arquitetura da solução, para manutenção de sistemas	10	Analista – Product Owner (PO) e Time de Desenvolvimento	Único	<p>Analisar e construir a arquitetura da solução e como ela estará acoplada ou será evoluída a partir de um sistema existente. Como os componentes principais da solução estarão</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
						organizados, pode incluir componentes de software, servidores, serviços, interfaces, protocolos bem como o fluxo de atividades e interação entre os componentes. Diagrama contendo a arquitetura da solução apresentada em formato PDF e PNG. Outros formatos podem ser requeridos.
A-12	Análise	Elaboração de backlog do sprint	1	Analista – Product Owner (PO)	Único	Com base no backlog do produto cadastrado, durante o planejamento do sprint (Sprint Planning), priorizar e aprovar as tarefas que serão desenvolvidas durante o sprint. Essa atividade é recorrente a cada ciclo iterativo conhecido como sprint. Tarefas do sprint registradas e priorizadas no quadro kanban, disponibilizado na ferramenta institucional Jira.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
A-13	Análise	Especificação de funcionalidade por meio de História do Usuário (user story)	2 por história	Analista – Product Owner (PO)		Descrição textual de funcionalidade no formato de história do usuário. Documento História de Usuário registrada no Jira.
A-14	Análise	Atualização pontual de descrição de História do Usuário (user story)	1	Analista – Product Owner (PO)	Único	Atualização textual de história do usuário. Documento História de Usuário atualizada no Jira.
P-1	Programação	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	6	Desenvolvedor		
P-2	Programação	Correção de problema relacionado a operação de banco (CRUD), envolvendo soluções de: programação; script de banco; e/ou consultoria sobre outras camadas (ex: infra). Inclui a análise e a solução.	5	Desenvolvedor		



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
P-3	Programação	Implementação de testes de 1 operação de banco (criação, leitura, atualização, remoção) no back-end, ou de criação de 1 método em API, com dados submetidos pelo front-end. (Programação completa, incluindo validação do campo, sanitização das "strings" etc.)	3	Testador		
P-4	Programação	Implementação de testes de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	3	Testador		
P-5	Programação	Avaliação exploratória (diagnóstico) de problemas em sistema	4	Desenvolvedor		
P-6	Programação	Implementação – Criação de funcionalidade no backend do sistema	6 por todas as operações CRUD	Desenvolvedor		Envolve a criação completa da funcionalidade no lado servidor, desde a chamada até o retorno. Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
						versão.
P-7	Programação	Implementação – Alteração de funcionalidade no backend do sistema	2 por operação	Desenvolvedor		Envolve a alteração de funcionalidade no lado servidor. Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.
P-8	Programação	Implementação – Criação de funcionalidade de usabilidade no front end	2 por funcionalidade	Desenvolvedor		Envolve a criação completa da funcionalidade no lado cliente, exemplo: caixa de diálogo em JavaScript. Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.
P-9	Programação	Implementação – Alteração de funcionalidade de usabilidade no front end	1 por funcionalidade	Desenvolvedor		Envolve a alteração de funcionalidade no lado cliente, exemplo: caixa de diálogo em JavaScript. Código da implementação incorporado ao sistema e adicionado ao



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
						repositório, ou sistema de controle de versão.
P-10	Programação	Implementação – Criação de funcionalidade em plataforma MOBILE	10 por funcionalidade	Desenvolvedor mobile		Envolve a criação completa da funcionalidade no dispositivo móvel ou simulador, pode envolver ou não chamada e comunicação com backend da aplicação. Código da implementação incorporado ao aplicativo e adicionado ao repositório, ou sistema de controle de versão.
DO-1	DevOps	Criação de wireframe de projeto para desenvolvimento (container, framework, testes...)	5	Analista		
DO-2	DevOps	Implantação de sistema em homologação e produção (scripts, migrations, de:para)	6	Analista		
DO-3	DevOps	Serviço relacionado à atualização do ambiente do sistema Operacional com atualização de versão de	4	Analista	Único	


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
		softwares, patches, hotfixes, service Pack				
BD-1	Banco de dados	Criação de query para extração ou carga de dados com até 10 sub-variações em seus parâmetros	4	Desenvolvedor		
BD-2	Banco de dados	Alteração de tabela, até 5 colunas	2	Desenvolvedor		
BD-3	Banco de dados	Elaboração de scripts DML para criação de view, stored procedure, function...	4	Desenvolvedor		
BD-4	Banco de dados	Alteração de scripts DML (view, stored procedure, function...)	2	Desenvolvedor		
BD-5	Banco de dados	Correção de registro de banco de dados	3	Desenvolvedor		
T-1	Treinamento	Realizar workshop ou ministrar treinamento técnico	Com elaboração de material didático - 3 UST por hora aula Sem elaboração de material didático - 1 UST por hora aula	Todos	Único	Workshop ou treinamento realizado (medido em horas/aula) e o respectivo material de apoio elaborado e utilizado.
DC-1	Documentação	Elaboração do termo de encerramento de projeto	3	Analista – Product Owner (PO) e Time de Desenvolvimento	Único	Descrever o trabalho realizado, o que foi entregue, as lições aprendidas, considerações para melhoria do processo e possíveis



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

CÓD	ÁREA	ITEM	UST's	PERFIL PROFISSIONAL	OBS	Tarefas / Produto
						considerações sobre o produto entregue. Termo de encerramento de projeto.