

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1 – Objetivo do documento

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o processo de contratação de solução voltada à automatização de processos de trabalho, rotinas operacionais e controles da área de gestão de pessoas, cadastro funcional e pagamento de pessoal do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

2 - Descrição da Solução de Tecnologia da Informação

A solução integrada de Gestão de Pessoas a ser adotada deve contemplar licença de uso perpétua, licenças de softwares adicionais eventualmente necessários a operacionalização da solução em todos os ambientes (treinamento, homologação e produção), customização e parametrização, implantação, migração, integração de sistemas legados, treinamento e transferência de conhecimentos, documentações, manutenção técnica e atualizações (suporte técnico), objetivando automatizar as rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas do TCDF, consoante às especificações técnicas descritas no termo de referência,

3 – Caracterização geral dos requisitos

3.1 - Necessidades de Negócio da Área Requisitante

Conforme estabelecido nos arts. 60 a 65 do Regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, compete à Secretaria de Gestão de Pessoas, mediante os seus serviços e unidades, 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, bem como outras atividades de suporte essenciais à gestão da força de trabalho dos Serviços Auxiliares do Tribunal. Manter atualizadas as bases de dados cadastrais e financeiros referentes aos benefícios previdenciários e assistenciais, emitindo avisos antecipados de cessação, suspensão ou cancelamento de benefícios, controlar e manter registros financeiros atualizados dos membros, servidores e respectivos dependentes em relação aos benefícios assegurados pelo programa assistencial do Tribunal, autoridades, servidores e pensionistas, direitos e deveres, elaboração de folha de pagamento e outras necessárias ao desempenho da unidade, elaborar, processar, retificar e disponibilizar para os membros e servidores os comprovantes de rendimentos com os dados necessários para elaborar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física – DIRPF; elaborar, processar, conferir, retificar, enviar e acompanhar as informações referentes às obrigações previdenciárias principais e acessórias mediante sistemas governamentais específicos para estes fins, em especial o e-Social.

Além das atividades típicas de administração de pessoal, cadastro e folha de pagamento, incumbe também à área 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 de competências, 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.

3.2 – Requisitos tecnológicos

Para subsidiar tecnologicamente o presente ETP da solução integrada de gestão de pessoas, a Divisão de Tecnologia da Informação – DTI busca embasamento na Resolução TCDF 273/2014, artigos 27 e 29, os quais delegam à DTI responsabilidades de apresentar requisitos mínimos necessários ao bom andamento das atividades da Casa.

Dentro dos ditames das políticas de infraestrutura e segurança, espera-se que a solução integrada a ser contratada, além de atender plenamente as necessidades de negócio da área demandante, do ponto de vista de TI, a solução precisa, obrigatoriamente, subsistir em um ambiente com as seguintes características técnicas:

- Datacenter descentralizado, *storages* com replicação/distribuição/conexão sob arquitetura open i-scsi/NAS/SAS;
- Ambiente com virtualização de servidores sob KVM ProxMox, como *hypervisors*, arquitetura GNU-Linux, Ubuntu 16.04 LTS (mínimo);
- SGBD proprietário MS-SQL Server 2014 Standard (versão mínima) ou SGBD *opensource* (ex.: MySQL ou Postgre);
- Containers Docker com orquestração Kubernetes ou Swarm, este último preferencialmente;
- Clusterização de serviços e servidores;
- Alta disponibilidade e redundância de serviços e servidores;
- Sensores, tipo NAGIOS, para monitoramento através de Zabbix por protocolo SNMP com o objetivos de capturar e registrar, perenemente, o estado dos serviços e/ou servidores hospedeiros das aplicações;
- Integração com ActiveDirectory ou LDAP.

É imperativo que as empresas que participarão do certame façam uma vistoria prévia no ambiente de TI do tribunal, realizem reuniões a respeito das tecnologias e funcionalidades aplicadas internamente, para que a solução a ser contratada esteja aderente às exigências mínimas de configurações.

Numa eventual necessidade de se implementar uma solução vencedora que não se enquadre nos requisitos mínimos de infraestrutura de TI utilizados pela Casa ou que utilize uma tecnologia diferente, como por exemplo um hypervisor VMWare ou XenServer ou Hyper-V, a empresa vencedora precisará buscar meios e licenças específicas, sem ônus para o Tribunal, para entregar e implementar o ambiente proposto.

É responsabilidade da DTI, conforme resolução TCDF 273/2014, homologar ou rejeitar quaisquer mudanças a serem feitas no ambiente informatizado da Casa para a implementação da nova solução.

3.3 - Demandas dos potenciais gestores e usuários da solução de TI

Pressões por mudança tecnológica expandem-se exponencialmente a cada ano em razão das contínuas transformações digitais por que passam os processos e rotinas das demais entidades e organizações externas com que a instituição interage. Estas pressões originam-se de necessidades organizacionais em diversos domínios ou dimensões da organização, tais como:

- comunicação: há premente e crítica necessidade de consumo de informações que hoje estão ilhadas nas bases cadastrais de gestão de pessoas, mais que dar acesso a banco de dados, necessitasse de rápida e ampla disponibilização de dados estruturados entre diferentes segmentos da instituição, o que tornará mais ágeis os processos;
- integração de setores e sistemas corporativos: disponibilizar dados e informações estruturadas das bases de gestão de pessoas é fator crítico para o bom funcionamento de vários sistemas corporativos e de outros setores;
- transparência organizacional: os novos paradigmas impostos aos organismos públicos por força da legislação e sobretudo das expectativas da sociedade impõe a necessidade de novas formas de gestão digital dos dados e informações relativos à aplicação dos recursos humanos e gastos com pessoal, o que somente pode ser atendido com novos processos digitais;
- decisões baseadas em dados: em todos os segmentos, áreas, setores e aspetos da organização TCDF o processo decisório vem sendo profundamente transformado, passando a ter por base não referências analógicas mas dados estruturados, traduzindo-se na premente necessidade de novas funcionalidades do sistema de gestão de pessoas, cadastro e folha de pagamento que permitam acesso em tempo real a informações úteis e consistentes, processos não apenas automatizados mas digitalizados e compartilhados de forma virtual;
- controle e auditoria: o foco nas atividades manuais não mais se justifica havendo necessidade de um novo sistema que não apenas automatize mas transforme o modo de trabalhar dos setores da área de gestão de pessoas mediante a mudança do paradigma da automação eletrônica para o foco na digitalização dos processos. A atuação dos servidores deve ser dirigido para a análise e controle dos processos digitais e não mais exclusivamente a alimentação e conferência de dados;
- governança e acompanhamento de desempenho: as crescentes pressões por economia de recursos e otimização dos gastos somente podem ser atendidas mediante o uso de ferramentas que redefinam a forma de trabalhar e redirecionem o foco da atuação dos processos e rotinas mas sim para o atendimento dos resultados finais que justificam a própria existência das áreas ou funções institucionais abrangidas pelo sistema, permitindo assim que o gestor e os servidores da área de pessoal passem a atuar mais na gestão da performance dos processos do que apenas na busca da conformidade formal das rotinas e atividades;
- Aumento significativo da exigência por alto desempenho na entrega de informações e serviços aos usuários internos (unidades do Tribunal, membros e servidores, unidade

de controle interno) e externos (Instituto de Previdência do DF, órgãos de controle, órgãos governamentais relacionados a obrigações patronais);

- Necessidade de aprimoramento da gestão de pessoas e da atuação da área-meio;
- Pressões internas por melhor desempenho das aplicações corporativas;
- Forte demanda por integração com outras tecnologias e soluções de TI;
- Existência de expressivo *gap* entre os processos/rotinas de trabalho e as funcionalidades disponíveis na solução atualmente em uso, decorrente de sucessivas transformações e inovações originadas de projetos de modernização dos serviços (Promoex, MMD-QATC), consultorias externas e internas, redesenho de processos de trabalho, mudanças no marco regulatório, evolução natural dos processos de gestão, mudanças nos paradigmas tecnológicos e culturais.
- Adquirir equipamentos ainda este ano, de modo a aproveitar o ciclo de investimento em TI previamente autorizado pelo Tribunal e previsto no orçamento do exercício em curso.

3.4 – Levantamento de alternativas que atendam aos requisitos

A Instrução Normativa SLTI/MP 4 de 2014 prevê, no Estudo Técnico Preliminar, a avaliação preliminar de alternativas ou outras soluções que atendam aos requisitos funcionais e tecnológicos. Considerando que se trata de solução de TI voltada à automação de processos e rotinas da área de gestão de pessoas e considerando o contexto/esfera em que se insere o Tribunal e, diante das alternativas tecnológicas apresentadas em guias de referência de aquisição de software aplicáveis ao caso, cabe considerar as seguintes vias alternativas previstas na norma antes mencionada.

3.4.1 – Alternativas previstas em referenciais normativos

3.4.1.1 - Solução equivalente implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública.

Pesquisa realizada pela área de gestão de pessoas junto a todos os Tribunais de Contas do Brasil, por meio eletrônico (e-mail), constatou que predomina a contratação de licença de uso de solução disponível no mercado. Em alguns casos (TCM-RJ, TCE-PA, TCE-MT e TCE-RJ) a solução de gestão de pessoas foi desenvolvida internamente. Em 3 Tribunais existem soluções de gestão/capacitação/desenvolvimento de pessoas por competências distintas das ferramentas de cadastro e folha de pagamento (TCE-PR, TCE-PE, TCE-AM, TCE-RS). Tem-se notícia de que pelo menos dois Tribunais estão em fase de transição ou em busca de novas soluções em razão dos mesmos motivos expostos no item 3.3 acima (TCE-PI).

A referida pesquisa não trouxe a lume qualquer possibilidade de transferência ou cessão de uso de solução tecnológica adotada por outros Tribunais, seja por razões de incompatibilidade técnica ou por inadequação às necessidades. Ao contrário disto, a pesquisa suscitou interesse de outros órgãos em participar de eventual processo licitatório que venha a ser promovido pelo TCDF.

No plano distrital, foi constatado que o Governo do Distrito Federal licitou

recentemente licença de uso de sistema de folha de pagamento e gestão de pessoas, ora na fase inicial da customização e migração. Após analisar o edital e conversar com dirigentes da área de gestão de pessoas da SEPLAG ficou patente que a solução por eles contratada coaduna-se às necessidades de cadastro e folha de pagamento mas destoa fortemente no que toca à abordagem de gestão de pessoas e de educação corporativa recentemente implantada neste Tribunal de Contas.

Eventual uso dessa ferramenta importaria até mesmo um decesso em relação aos investimentos de modernização iniciados a partir do Promoex e que hoje integram os objetivos do MMD-QATC.

Além disto, em razão das fortes discrepâncias nas abordagens de gestão de pessoas, as customizações que seriam requeridas por parte do Tribunal implicariam quase que na construção ou reformulação de módulos inteiros do sistema contratado pelo GDF, o que tornaria esta eventual via economicamente desinteressante.

Ademais, em razão do nível de amadurecimento dos processos e rotinas de gestão de competências, vislumbra-se que no próximo biênio haverá natural evolução dessa abordagem para a de maturidade/capacidade, aspecto já contemplado no levantamento de requisitos e necessidades que integra o presente estudo de viabilidade técnica.

No plano distrital foram consultados também outros órgãos que contam com autonomia administrativa, como a CLDF e a Defensoria Pública do DF. Foi constatado que ambas enfrentam os mesmos dilemas descritos neste estudo e não dispõem de solução tecnológica que possa ser compartilhada com o TCDF

3.4.1.2 - Solução disponível no Portal do Software Público Brasileiro

Em consulta ao Portal do Software Público Brasileiro não foi constatada a existência de solução aberta voltada ao atendimento das necessidades retratadas neste estudo.

3.4.1.3 - Solução pode ser encontrada dentre softwares livres ou softwares públicos

Não foi encontrada solução tecnológica de gestão de pessoas de caráter público nem tampouco desenvolvida por outros órgãos públicos, passíveis de transferência, que atenda as especificidades e necessidades dos processos e rotinas de gestão de pessoas e recursos humanos do TCDF, especialmente em razão das abordagens e modelos teóricos que fundamentam os processos de gestão e da premissa adotada pela Secretaria de Gestão de Pessoas no sentido de iniciar a transformação digital dos seus processos e rotinas.

3.4.2 – Alternativas comerciais de prateleira

Durante dois anos e meio a área de TI em conjunto com a área de gestão pessoas buscaram conhecer exemplos das diversas soluções oferecidas pelo mercado. Foram avaliados: i) sistemas de pagamento e cadastro funcional; ii) sistemas integrados de gestão de pessoas, cadastro e pagamento; iii) sistemas de gestão de pessoas por competências; iv) sistemas de gestão de pessoas orientados à educação corporativa ou à gestão do conhecimento e, também, v) softwares de gestão.

Dentre estes, ficou patente que as soluções comerciais que integram sistemas de gestão de pessoas, cadastro e pagamento são as que melhor se ajustam às necessidades e à realidade do TCDF em razão dos custos e da adequação às necessidades, visto que também

podem ser customizadas em diversos aspectos.

Do ponto de vista ideal, patente ficou que o melhor horizonte a ser trilhado seria a adoção de software de automação da gestão ERP. No entanto, além dos astronômicos custos muito distantes da capacidade orçamentária do TCDF, pesaram negativamente as recentes experiências negativas de contratação vivenciadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Superior Tribunal de Justiça, que resultaram no encerramento e abandono do projeto de implantação de solução desse porte.

Outro aspecto desfavorável à utilização de sistemas de gestão ERP decorre da constatação de que as soluções atualmente existentes estão altamente customizadas à realidade de grandes corporações privadas, motivo pelo qual não contam com uma arquitetura tecnológica pronta a ser utilizada em organizações submetidas a regimes jurídicos diferentes da CLT.

As diferenças entre o contexto de gestão de força de trabalho celetista e estatutário são de proporções colossais. Implantar tais sistemas importa em adequar todos os processos da organização ao modo de trabalho e ao paradigma de gestão totalmente diverso embarcado na solução tecnológica, prova é que nos dois casos mencionados no parágrafo anterior a experiência de implantação resultou em naufrágio. Ainda há uma considerável curva de aprendizagem a ser superada pelas empresas detentoras de soluções ERP em relação à realidade de trabalho e ao contexto de organizações que não integram a administração indireta ou a área privada.

3.4.3 – Alternativas comerciais de prateleira modificáveis

Como foi afirmado no item anterior, as soluções comerciais que integram sistemas de gestão de pessoas, cadastro e pagamento são as que melhor se ajustam às necessidades e à capacidade de aquisição do TCDF.

Merece destaque o fato de que, diferente da realidade à época da licitação realizada pelo TCDF em 2005, o mercado conta hoje com um número razoável de opções tecnológicas bastante abrangentes e desenvolvidas especificamente para a realidade dos órgãos da administração direta, Tribunais e organizações públicas sujeitas a regimes jurídicos próprios.

Embora limitadas a no máximo 5 ou 6 soluções disponíveis no mercado (desenvolvidas especificamente para a realidade de órgãos públicos com características dos Tribunais) torna-se bastante atraente a opção de licitar uma nova solução, pois há real possibilidade de um salto tecnológico em caso de sucesso na contratação.

3.4.4 – Alternativas sob demanda

Uma das alternativas fartamente disponíveis no mercado diz respeito à possibilidade de contratar o desenvolvimento de uma solução de gestão própria para o TCDF. Todavia, esse caminho já foi descartado pela Casa em duas ocasiões recentes, em razão dos elevados custos e das implicações técnicas e operacionais decorrentes, conforme fazem prova atas com as deliberações tomadas pela Comissão Gestora de Tecnologia da Informação.

3.4.5 – Desenvolvimento interno com quadro próprio

Pelas mesmas razões apontadas no item 3.4.4 acima, a possibilidade de desenvolvimento interno de solução de gestão de pessoas foi descartado em recentemente,

em razão dos elevados custos e das implicações técnicas e operacionais decorrentes, conforme fazem prova atas com as deliberações tomadas pela Comissão Gestora de Tecnologia da Informação.

3.4.6 – Adequação da solução atual, mediante custeio por ponto de função ou aditivo contratual

Há ainda, ao menos a título de exercício especulativo, a possibilidade de manter-se a atual ferramenta e o atual modelo de contratação, solicitando-se porém à contratada que desenvolva novos módulos, adeque e evolua o sistema no que for necessário para atender a 100% da demanda represada.

Como foi afirmado anteriormente, o *gap* hoje existente entre a versão da ferramenta eletrônica e a realidade de trabalho é de tal dimensão que os custos podem ser extraordinários, além de não superar impasses de ordem tecnológica.

No entanto, por se tratar de uma via operacionalmente plausível será mais adiante colocada em linha de consideração sob o ponto de vista da vantajosidade econômica, à luz de proposta colhida junto à contratada.

3.5 - Análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidade da Administração Pública

Diversos órgãos e entidades da Administração Pública, em diferentes esferas de poder e entes da federação, realizaram projetos similares e adquiriram soluções de gestão de pessoas nos últimos 3 anos, com destaque para os seguintes *cases*:

- **GDF:** o Governo do Distrito Federal licitou recentemente licença de uso de sistema de folha de pagamento e gestão de pessoas, ora na fase inicial da customização e migração. Após analisar o edital e conversar com dirigentes da área de gestão de pessoas da SEPLAG ficou patente que a solução por eles contratada coaduna-se às necessidades de cadastro e folha de pagamento mas destoa fortemente no que toca à abordagem de gestão de pessoas e de educação corporativa recentemente implantada neste Tribunal de Contas e importaria até mesmo um decurso em relação aos investimentos de modernização iniciados a partir do Promoex e que hoje integram os objetivos do MMD-QATC.

Além disto, em razão das fortes discrepâncias nas abordagens de gestão de pessoas, as customizações que seriam requeridas por parte do Tribunal implicariam quase que na construção ou reformulação de módulos inteiros do sistema contratado pelo GDF, o que tornaria esta eventual via economicamente desinteressante.

- **TCU e STJ:** em 2014 o STJ e TCU firmam acordo para implantar sistema de gestão de pessoas conhecido como SAP-ERP/HCM, porém o projeto foi recentemente abortado em ambas as casas por não adequação ao contexto e ao escopo do contrato;
- **TJTO:** em março/2017 entrou em produção sistema de gestão de pessoas contratado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, mediante licitação de licença de uso. Batizado de “Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (e-Gesp)”, a solução da empresa Siedos foi implantada no Tribunal mas para uso remoto em todas as Comarcas do Poder

Judiciário do estado de Tocantins¹ (Processo Administrativo nº 15.0.000008313-2. Pregão Eletrônico - SRP nº. 11/2016);

Merece destaque o fato de que a solução utilizada pelo TJTO foi apontada pelo Conselho Nacional de Justiça como exemplo de boas práticas, em razão sobretudo do impacto sobre as rotinas de trabalho, visto que trouxe mudança no paradigma de trabalho dos dirigentes e servidores da área de recursos humanos, que passou da forma convencional para a atuação predominantemente de governança, controle e auditoria²;

- **TCE-TO:** Contratou recentemente a aquisição de solução integrada de Gestão de Pessoas, da empresa Siedos (pregão ou processo);
- **TCE-GO:** Contratou recentemente a aquisição de solução integrada de Gestão de Pessoas, da empresa Siedos (pregão ou processo);
- **TCM-GO:** Contratou recentemente a aquisição de solução integrada de Gestão de Pessoas, da empresa Siedos (pregão ou processo);
- **TJRO:** Licitou recentemente a aquisição de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas, com fornecimento de licença de uso perpétuo (Processo nº 0015160-45.2017.8.22.8000, Pregão nº 097/2018), sagrando-se vencedora a empresa Siedos detentora do mesmo sistema contratado pelo TJTO, MPTO, TJGO e MPGO;
- **TRT – 13ª Região:** renovou em 2017 o contrato de manutenção do sistema Mentorh, por inexistência, com a empresa OSM (processo nº 88633680/0002-02);
- **TJPA** - renovou em 2016 o contrato de manutenção do sistema Mentorh, por inexistência, com a empresa OSM (DIÁRIO OFICIAL Nº 33153, 22/6/16, p. 57).

4 - Soluções disponíveis no mercado que mais se aproximam das necessidades do TCDF

4.1 – Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (e-GESP) Siedos:

Solução de gestão de pessoas apresentada aos servidores da SEGEP e da DTI. Foram também visitados o TCM-GO e o TJGO, nos quais a ferramenta se encontra em produção, para verificação *in loco* do real nível de atendimento e de satisfação com o uso da ferramenta em questão. Dentre todas as soluções apresentadas no decorrer de 2016 a 2018, o sistema Siedos foi o que apresentou maior nível de aderência às demandas e necessidades da área de gestão de pessoas, cadastro, pagamento e educação corporativa. A solução também é aderente no que diz respeito à tecnologia/banco de dados. O núcleo duro das funcionalidades (cadastro e folha) é baseado em desktop e as demais funcionalidades em padrão web.

4.2 – Sistema Mentorh:

O sistema Mentorh encontra-se em uso no TCDF desde 2006. Trata-se de ferramenta estável, confiável, sem registro de qualquer incidente que macule o seu funcionamento.

¹ <http://www.tj.to.gov.br/index.php/listagem-noticias/4658-poder-judiciario-lanca-novo-sistema-integrado-de-gestao-de-pessoas>

² <https://gestaodepessoas.tjto.jus.br/site/infomes/2018/8/29/cnj-identifica-boas-praticas-no-tjto>

Porém, em razão da impossibilidade de investir-se na evolução do sistema e no desenvolvimento de novos módulos, a versão em uso apresenta-se defasada em relação aos processos de trabalho. Em contato com outros órgãos públicos que utilizam a ferramenta em questão foi constatado que versões atualizadas do sistema contam com diversas funcionalidades demandadas pela área de gestão de pessoas do Tribunal. A solução é integralmente *web*. A tecnologia de banco de dados não é dominada pela área de TI do Tribunal, exigindo algum tipo de ajuste no modelo de contratação atual.

4.3 – Sistema Vobys:

Segundo descrição feita pela empresa detentora do sistema, em apresentação aos servidores do TCDF, trata-se de ferramenta que se propõe a ser orientada por processos e a auxiliar a organização a elevar o nível de maturidade na gestão de pessoas. Foram apresentadas funcionalidades de cadastro funcional, folha de pagamento e gestão do desempenho, com razoável aproximação às expectativas das áreas. Seria necessária considerável customização em outros aspectos.

5 - Análise e comparação entre os custos das soluções identificadas e alternativas de atendimento

5.1 - Alternativa A (Solução Integrada de Gestão de pessoas com cessão de direitos autorais da versão derivada):

PLANILHA PARA PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS				Quantitativo total a ser registrado	SIEDOS	OSM*			
Lote	Item	Descrição	Unidade	Órgão Gerenciador (TCDF)	Preço Unitário (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Média / Mediana	Preço Total - Média (R\$)	Preço Total- Menor (R\$)
1	1	Aquisição da Solução de TI							
	1.1	Fornecimento de Solução Integrada de Gestão de Pessoas, objetivando automatizar as rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas, incluindo: aquisição do código-fonte, implantação, migração, parametrização, integração de sistemas legados, com cessão dos direitos autorais e patrimoniais, para efeitos do disposto nos arts. 4º e 5º da Lei nº 9.609/1998 c/c art. 29 da Lei nº 9.610/1998 e art. 111 da Lei nº 8.666/1993.	Pacote	1	R\$ 52.311.717,64	R\$ 30.600.000,00	R\$ 41.455.858,82	R\$ 41.455.858,82	R\$ 30.600.000,00
	2	Treinamento							
	2.1	Treinamento de Gestores da Solução de TI	Turma	2	R\$ 36.500,00	R\$ 6.663,12	R\$ 21.581,56	R\$ 43.163,12	R\$ 13.326,24
	2.2	Treinamento dos usuários da solução de TI	Turma	1	R\$ 36.500,00	R\$ 6.663,12	R\$ 21.581,56	R\$ 21.581,56	R\$ 6.663,12
	2.3	Treinamento do pessoal técnico de TI	Turma	2	R\$ 36.500,00	R\$ 6.663,12	R\$ 21.581,56	R\$ 43.163,12	R\$ 13.326,24
	2.4	Treinamento de passagem de conhecimento tecnológico e funcional	Turma	1	R\$ 36.500,00	R\$ 6.663,12	R\$ 21.581,56	R\$ 21.581,56	R\$ 6.663,12
	3	Serviço de Manutenção Evolutiva							
	3.1	Manutenção evolutiva	Pontos de função	500	R\$ 985,50	R\$ 795,57	R\$ 890,54	R\$ 445.267,50	R\$ 397.785,00
	4	Serviço de Manutenção Preventiva, Legal, Suporte técnico e atualização de versões							
	4.1	Manutenção Preventiva, Legal, Suporte técnico e atualização de versões da Solução Integrada de gestão de pessoas e dos softwares de apoio	Mês	28	R\$ 120.368,08	R\$ 31.722,00	R\$ 76.045,04	R\$ 2.129.261,12	R\$ 888.216,00
TOTAL GERAL								R\$ 44.159.876,80	R\$ 31.925.979,72

5.2 - Alternativa B (Licença de uso perpétuo sem restrição de número de máquinas e de usuários):

PESQUISA DE PREÇOS			Quantitativo total a ser registrado	VOBYS	OSM*	SIEDOS		
Item	Descrição	Unidade	Órgão Gerenciador (TCDF)	Preço Unitário (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Valor Total TCDF
1	Fornecimento da Solução de TI (Licença de uso perpétuo)							
1.1	Fornecimento e implantação de Solução Integrada de Gestão de Pessoas, objetivando automatizar as rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas, incluindo: customização, parametrização, migração e integração de sistemas legados.	Pacote	1	R\$ 2.728.502,40	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.044.778,79	R\$ 1.991.093,73	R\$ 1.991.093,73
2	Treinamento sob demanda							
2.1	Treinamento de Gestores da Solução de TI.	Turma	2	R\$ 7.800,00	R\$ 6.663,12	R\$ 10.500,00	R\$ 7.800,00	R\$ 15.600,00
2.2	Treinamento dos usuários da solução de TI.	Turma	1	R\$ 13.000,00	R\$ 6.663,12	R\$ 10.500,00	R\$ 10.054,37	R\$ 10.054,37
2.3	Treinamento do pessoal técnico de TI.	Turma	2	R\$ 13.000,00	R\$ 6.663,12	R\$ 10.500,00	R\$ 10.054,37	R\$ 20.108,75
3	Serviço de Manutenção Evolutiva sob demanda							
3.1	Manutenção evolutiva.	Pontos de função	500	R\$ 1.370,00	R\$ 795,57	R\$ 985,50	R\$ 890,54	R\$ 445.267,50
4	Serviço de Manutenção Preventiva, Legal, Suporte técnico e atualização de versões							
4.1	Manutenção Preventiva, Legal, Suporte técnico e atualização de versões da Solução Integrada de gestão de pessoas e dos softwares de apoio (prazo total estimado).	Mês	42	R\$ 16.296,04	R\$ 31.722,00	R\$ 79.305,59	R\$ 24.009,02	R\$ 1.008.378,84
Subtotal por participante (R\$) / Total Estimado para o registro de preços (R\$)								R\$ 3.490.503,19

Obs	
*	Nos dados relativos ao sistema da OSM os valores de manutenção foram retirados do atual contrato firmando entre o TCDF e a OSM (CT TCDF nº 20/2017 - Processo nº 24.669/2017). E o valor referente ao treinamento foi retirado do Contrato nº 14/2016 - EBSERH x OSM, considerando a duração de cada treinamento com 24h (valor por hora de treinamento contratado pela EBSERH - R\$ 277,63)
	Dados excluídos do cálculo da média / mediana por serem considerados excessivos
C.Ac.	Não deverão ser aceitos preços unitários superiores aos estimados
P.D	Cabe esclarecer que o presente orçamento encontra-se R\$167.503,19 acima do valor paradigma de contratação pública análogo, dado pelo pregão eletrônico nº 97/2018 - TJ/RQ, em razão de a presente contratação possuir como componente de custo adicional a manutenção evolutiva. Além disso, por se tratar de um orçamento para fins de licitação, espera-se que, após a fase de lances do pregão, obtenha-se um preço correspondente à contratação paradigma ou inferior.

6 - Escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa

De acordo com referências legais e normativas aplicáveis ao caso, no âmbito da Administração Pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

Dentre essas atividades-meio inclui-se a área de “informática”, em relação à qual Administração Pública deve se concentrar nas atividades de planejamento, coordenação,

supervisão e controle, delegando, sempre que possível, as tarefas de execução à iniciativa privada, por meio de contratações.

A partir dessa orientação legal, tem-se que uma Solução de Tecnologia da Informação só deve ser desenvolvida internamente pela equipe de TI do próprio órgão quando a alternativa de desenvolvimento interno seja avaliada como mais eficiente que a contratação em termos de custo, prazo e qualidade e o órgão dispuser de equipe própria capaz de desenvolver a solução sem prejudicar suas atribuições de planejamento, coordenação, supervisão e controle das demais demandas de Tecnologia da Informação.

Portanto, a regra é, sempre que possível, contratar as atividades executivas de terceiros, para que a Administração possa se concentrar em atividades de gestão e também para evitar o crescimento excessivo da máquina administrativa, ressalvadas apenas as situações excepcionais em que a capacidade e qualidade do mercado não seja satisfatória, o interesse público não o permita ou quando envolver a segurança nacional, sendo que nenhuma destas hipóteses especiais se aplica ao caso em estudo.

Diante deste cenário, a opção mais plausível parece ser a da licitação de nova licença de uso de solução de gestão de pessoas, nos moldes estabelecidos no termo de referência que acompanha este estudo, por ser a mais econômica e estar enquadrada dentro da previsão orçamentária do TCDF.

No mais, cabe esclarecer que a propriedade intelectual dos softwares originais, fornecidos pela Contratada, permanecerá na titularidade do respectivo fabricante. Portanto após o término da vigência do presente contrato, as demais contratações referentes as manutenções técnicas e atualização de Versões da Solução Integrada de Gestão de Pessoas serão processadas por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 25, inciso I da Lei nº 8.666/1993.

Outrossim, apesar desse inconveniente, entende-se que a solução aventada é a mais vantajosa, pois a diferença de custos entre as alternativas (R\$ 28.435.476,53) é suficiente para arcar com os custos de manutenção técnica do MENTORH (Contrato nº 20/2017 – Processo nº 24.669/2017), por um período de aproximadamente 32 anos.

Alt. A	R\$ 31.925.979,72
Alt. B	R\$ 3.490.503,19
Dif.	R\$ 28.435.476,53
V. Anual Ct. Tcdf 20/17	R\$ 867.353,00
Qtd.anos. Manutenção	32,78

Portanto, resta demonstrado que a solução escolhida é a melhor uma vez que durante o lapso temporal supracitado é provável que a tecnologia agora empregada se torne defasada, sendo, portanto, necessária uma nova solução.

7 - Benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

7.1 - Eficácia: a aquisição de solução integrada de gestão de pessoas, cadastro e folha de pagamento, nos moldes especificados no edital, proporcionará a mudança de paradigma para a gestão digital dos processos de trabalho e levará as ferramentas de gestão de pessoas ao nível gerencial, tendendo a resultar em ganhos de produtividade

7.2 - Eficiência: a abordagem de trabalho detalhada no termo de referência permitirá o deslocamento do atual modelo de atuação focado em tarefas para o plano de controle e governança dos processos, o que pode abrir horizontes nunca trilhados na área-meio, com inevitáveis impactos no perfil da força de trabalho, que poderá substituir progressivamente um amplo staff de suporte operacional por um reduzido quadro de analistas de negócios focados em controle e governança do negócio;

7.3 - Efetividade: em sendo mantidos até o final do procedimento licitatório os rigores técnicos previstos no termo de referência, espera-se que a solução de TI escolhida seja inevitavelmente efetiva em produzir as transformações almejadas, tanto em relação aos novos produtos que serão entregues para os usuários internos quanto, sobretudo, em relação à mudança de paradigma na forma de organização do trabalho;

7.4 - Economicidade: a implantação de solução de TI baseada nos moldes propostos no termo de referência (descentralização da gestão para o nível gerencial de linha e, no que couber, para o plano da auto-gestão por parte do próprio servidor) tende a induzir a redução de postos de trabalho nas áreas de base da gestão de pessoas e a dispensar a necessidade de reposição de postos de trabalho em futuras aposentadorias.

8 - Orçamento estimado

Consoante informações obtidas junto à Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças, há previsão orçamentária suficiente para suportar propostas no valor máximo de até R\$ 3.500.00,00 (três milhões e quinhentos mil reais), valor este destinado a cobrir os custos iniciais da licença de uso e da primeira etapa de implantação, customização de funcionalidades, treinamentos e migração de dados.

9 – Cenários possíveis para aquisição da solução

Diante dos direcionamentos apontados no decorrer do presente estudo, converge-se naturalmente para duas hipóteses de contratações mais rápidas e eficientes, quais sejam, a adesão a ata de registro de preço ou, na indisponibilidade desta, a realização de licitação para registro de preços.

9.1 – Adesão a ata de registro de preço vigente

Em pesquisa junto aos sistemas governamentais de compras disponíveis na web não foi identificada, nesta data, nenhuma ata de registro de preço vigente que verse sobre objeto semelhante ao proposto nesta contratação. Assim, ainda que a adesão a uma determinada ata

traga grandes vantagens para a administração, pois permite que o órgão público tenha certeza de qual item irá ser adquirido pois sabe, antecipadamente, qual será o fornecedor e a solução oferecida, além de propiciar agilidade e reduzir os custos administrativos da ação seletiva, fica afastada esta possibilidade por razões óbvias.

9.2 – Realização de licitação para registro de preços

Resta o caminho de conduzir uma licitação própria para aquisição na modalidade registro de preço, que apresenta como vantagem permitir a compra conforme regras estabelecidas em edital próprio.

É bem verdade que há sempre o risco da prolongação do prazo para conclusão do processo licitatório por eventuais questionamentos ou pedidos de impugnação que venham a ser apresentados no decorrer do procedimento, ou, ainda, em razão de eventuais invalidações da configuração técnica apresentada pelos fornecedores por não atendimento aos termos do edital, mas que estariam presentes em qualquer outra modalidade de licitação.

10 - Avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual

a) Necessidade/adequação de infraestrutura tecnológica:
Não haverá necessidade de investimento adicional na infraestrutura tecnológica para suportar a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada. Serão utilizados os recursos do ambiente do TCDF para receber a solução, disponibilizando equipamentos para instalação e infraestrutura de backup.
b) Necessidade/adequação de infraestrutura elétrica:
Não há necessidade de adequações, será utilizada a infraestrutura existente.
c) Necessidade/adequação logística:
Não há necessidade de adequações, será utilizada a infraestrutura existente.
6 Necessidade/adequação espaço físico:
Não há necessidade de adequações, será utilizada a infraestrutura existente.
e) Necessidade/adequação mobiliário:
Não se aplica.
f) Outras necessidades/adequações que se apliquem:
Não se aplica.

11- Avaliação e definição dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e manutenção da Solução de TI:

11.1 - Recursos materiais:

Acerca dos recursos materiais, o TCDF será responsável por prover os elementos físicos necessários para o desempenho das atividades dentro da Instituição, quando for o caso,

compreendendo: recursos de infraestrutura; equipamentos servidores; estações de trabalho; infraestrutura física e lógica para acomodação dos profissionais da Contratada; recursos de software necessários ao funcionamento do ambiente computacional.

11.2 - Recursos humanos:

Serão necessários servidores para atuar como gestores do contrato, assim entendido o trabalho de coordenar o processo da fiscalização da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos.

Em caso de descontinuidade do produto ou da manutenção por parte da empresa, bem como em caso de falência ou desconstituição desta, serão necessários recursos humanos para operar e manter a solução. Se o órgão não dispuser de tais profissionais será necessário contratá-los, seja por concurso público para integrarem o quadro permanente da instituição, seja por contrato de prestação de serviços terceirizados.

12 - ANÁLISE DE RISCOS

12.1 - Identificação dos principais riscos e danos potenciais

Cumprindo com o disposto no artigo 13º da IN 04/2014, serão analisados os riscos inerentes a situações distintas relacionadas a este processo de contratação, compreendendo: i) as fases da licitação (morosidade no processo licitatório; irregularidades no processo licitatório; fracasso do processo licitatório ou não assinatura do contrato); ii) contratação (atraso no fornecimento do objeto; os softwares fornecidos não atenderem a todas as funcionalidades exigidas no edital; inexecução total ou parcial do contrato; não atendimento às necessidades e demandas de informática que originaram este processo; os softwares adquiridos não suportam a demanda ou não possuem todas as funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda; ausência de suporte técnico e manutenção); iii) riscos em caso de mudanças no ambiente interno ou nas necessidades da contratante.

12.2 - Riscos no processo de seleção do fornecedor (fases da licitação)

Um risco sempre presente em um processo de contratação é não haver candidato interessado em participar do processo (licitação deserta). No entanto, considerando o longo período de apresentações de sistemas que antecedeu ao presente momento e as propostas prévias de interesse já colhidas junto ao mercado, quer parecer que este risco está minimizado.

Há ainda o risco de ações que busquem protelar ou anular o processo interpostas por potenciais fornecedores que queiram intervir e direcionar os rumos da disputa, tal como ocorreu na contratação conduzida pelo Governo do Distrito Federal. Embora não cause surpresa se assim ocorrer, quer-se crer que os cuidados minuciosos que vêm sendo tomados em conjunto pela área demandante, a área de TI e a área de licitação, desde janeiro de 2018, resultarão em um edital consistente e com regras justas, não se podendo esquecer também que a proposta de aquisição em questão foi amplamente debatida no nível gerencial de primeiro escalão do Tribunal e no âmbito do respectivo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação. Tudo isto, por certo, fornecerá base suficiente para serem prontamente esclarecidos ou refutados eventuais impugnações e questionamentos.

12.3 - Riscos na implantação e na gestão contratual

Quanto aos riscos que podem comprometer o alcance dos objetivos da contratação, a exemplo de atraso nas entregas, descumprimento de prazos ou não atendimento aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no edital, as áreas interessadas optaram por submeter a teste 100% das funcionalidades previstas no edital, de sorte que somente será admitida a licitante que atender ao mínimo de 80% das necessidades.

A escolha desse percentual mínimo não representa novidade e não configura nenhuma exigência absurda, pois se refere a patamar mínimo já adotado desde longa data pelo mercado concorrencial. Aliás, diga-se de passagem, poderia até mesmo ser elevado, visto que dentre as soluções que foram pesquisadas previamente foi constatada a existência de sistemas que atingem até 90% das exigências contidas no termo de referência. No entanto, para não soar tendencioso, optou-se por manter o patamar histórico mínimo de 80% de aderência.

Dentre as funcionalidades que devem ser atendidas obrigatoriamente desde o início do contrato constam os processos que já estão automatizados atualmente e aqueles que a legislação obriga que estejam a partir de janeiro de 2019, como tudo aquilo que é correlato ao e-Social. Quanto à diferença restante, o edital prevê que as interessadas deverão disponibilizar equipes especializadas para customização simultânea das funcionalidades que faltarem nas 4 dimensões do sistema, quais sejam: gestão da base cadastral e financeira, gestão de pessoas, educação corporativa e portais.

Estes cuidados, aliados às exigências de garantias de praxe, previstas em lei em decisões aplicáveis à espécie, minimizam os riscos de surpresas na gestão contratual, tais como falta de requisitos objetivos de mensuração do serviço entregue, ausência de cláusulas de penalização do fornecedor pelo não cumprimento do contrato; falha na compreensão das especificações pelo fornecedor.

Quanto ao risco de descontinuidade em decorrência de eventual falência, insolvência ou rompimento do contrato pela contratada, prevê-se a obrigatória entrega dos códigos fontes desde o início do contrato, como fiel depositário, além da posse definitiva em caso de implemento das condições extintivas antes mencionadas.

12.4 – Tabela – Riscos de ocorrências de eventos e avaliação de impacto

Tabela 11.4.1 - risco de ocorrência de eventos	
Probabilidade (Risco referencial)	Observações
Alta	A probabilidade de ocorrer é grande.
Média	As chances de ocorrer ou não são equivalentes.
Baixa	A probabilidade de ocorrer é pequena.

Tabela 11.4.2 - avaliação do impacto	
Impacto	Observações
Muito grande	Perda do recurso orçamentário; má aplicação de recursos públicos; indisponibilidade de todos os serviços ou perda de dados.
Grande	Perda do processo licitatório; degradação crítica do desempenho, indisponibilidade ou falhas graves em vários serviços, em algum(ns) serviço(s) essencial(is) ou equipamentos.
Moderado	Degradação moderada do desempenho ou falhas contornáveis de alguns serviços, em um serviço essencial ou equipamentos.
Pequeno	Degradação leve do desempenho ou falhas contornáveis em serviços não essenciais.
Muito pequeno	Degradação leve do desempenho em um serviço não essencial.

12.5 – Análise de riscos

Tabela 11.5.1 – análise qualitativa dos riscos			
Id. risco	Descrição do risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto
1.1.1.1	Morosidade no processo licitatório	Média	Moderado
1.1.1.2	Irregularidades no processo licitatório	Média	Baixo
1.1.1.3	Fracasso do processo licitatório ou não assinatura do contrato	Baixa	Baixo
1.1.2.1	Atraso no fornecimento do objeto	Média	Moderado
1.1.2.2	Os softwares fornecidos não possuem todas as funcionalidades	Baixa	Moderado
1.1.2.3	Inexecução total ou parcial do contrato.	Média	Moderado

Tabela 11.5.1 – análise qualitativa dos riscos			
Id. risco	Descrição do risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto
1.1.3.1	Os softwares adquiridos não suportam a demanda ou não possuem todas as funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda.	Baixa	Moderado
1.1.3.2	Ausência de suporte técnico e manutenção.	Baixa	Baixa

12.5 – Ações de mitigação

Tabela 11.6 – ações para mitigação dos riscos			
Id. risco	Ações de mitigação	Responsáveis pelas ações de mitigação	Período de execução das ações (de acordo com as fases previstas na IN 04/2014 – SLTI)
1.1.1.1	Estabelecer prazos para a entrega de determinados documentos.	Selip DTI	Seleção do fornecedor Planejamento da Contratação
	Atender com presteza as demandas relacionadas ao processo licitatório.	DTI Selip Demandantes	
	Acionar as áreas envolvidas na contratação quando se verificar demora demasiada em determinada fase.	Selip DTI Demandantes	
	Solicitar reuniões com os envolvidos para alinhar pontos da contratação.		
1.1.1.2	Seguir a legislação relacionada às contratações em geral e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação.	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação Seleção do Fornecedor

Tabela 11.6 – ações para mitigação dos riscos			
Id. risco	Ações de mitigação	Responsáveis pelas ações de mitigação	Período de execução das ações (de acordo com as fases previstas na IN 04/2014 – SLTI)
	Manter relação estritamente profissional com representantes comerciais, com a finalidade de obter estimativas de preços, conhecer produtos e suas funcionalidades.	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação
	Atender as recomendações do Controle Interno.	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação
	Agir com transparência e velar pela aplicação dos princípios norteadores da Administração Pública.		Seleção do Fornecedor
1.1.1.3	Seguir a legislação relacionada às contratações em geral e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação.	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação Seleção do Fornecedor
	Proceder à especificação dos itens de forma que a maior quantidade possível de licitantes possa participar do certame.	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação
	Seguir o trâmite administrativo para aprovação de documentos referentes à contratação.	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação Seleção do Fornecedor
	Convocar, dentro do prazo e condições estabelecidas, o interessado para assinar o termo de contrato.	Selip DTI Demandantes	Seleção do Fornecedor
1.1.2.1	Estabelecer um prazo razoável para entrega dos objetos licitados.	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação

Tabela 11.6 – ações para mitigação dos riscos			
Id. risco	Ações de mitigação	Responsáveis pelas ações de mitigação	Período de execução das ações (de acordo com as fases previstas na IN 04/2014 – SLTI)
	Estabelecer e aplicar penalizações por atrasos, como, por exemplo, multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.	Selip DTI Executores	Planejamento da Contratação Gestão do Contrato
1.1.2.2	Proceder ao recebimento definitivo após realizar os testes necessários com os softwares recebidos e atestar que todas as funcionalidades exigidas no Termo de Referência estão presentes.	Selip DTI Executores	Gestão Contratual
1.1.2.3	Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.	Selip Executores	Gestão Contratual
	Proceder aos pagamentos devidos pela Administração;	Selip Executores Segedam	
	Liberar os locais para a execução dos serviços, nos prazos contratuais;	Selip DTI Executores	
	Em casos específicos, rescindir o contrato e aplicar as penalidades previstas em lei ou regulamento.	Selip Executores Segedam	
1.1.3.1	Realizar os estudos técnicos preliminares para obter e atender às necessidades do órgão;	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação
	Realizar reuniões com as áreas interessadas a fim de obter suas necessidades.	Selip DTI	

Tabela 11.6 – ações para mitigação dos riscos			
Id. risco	Ações de mitigação	Responsáveis pelas ações de mitigação	Período de execução das ações (de acordo com as fases previstas na IN 04/2014 – SLTI)
1.1.3.2	Estabelecer, no Termo de Referência, que haja suporte técnico e manutenção para os softwares adquiridos.	Selip DTI Demandantes	Planejamento da Contratação

13 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO EM CASO DE INTERRUPÇÃO CONTRATUAL OU INDISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

Não há previsão de contingenciamento em caso de interrupção contratual. Considera-se baixo o risco dessa hipótese. Contudo, havendo o inadimplemento da obrigação por parte da contratada, haverá a convocação da segunda colocada no processo licitatório para fornecimento do objeto, nos termos do inc. XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, não importando em custos adicionais ou no desatendimento das necessidades deste Tribunal, se possível.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Este documento está de acordo com o disposto no artigo 13 da Instrução Normativa – MPOG nº 4/2014 e o assinam, por meio eletrônico, os integrantes Equipe de Planejamento da Contratação.

Brasília-DF, 25 de outubro de 2018

Equipe de planejamento

Integrante	Nome	Matrícula
Requisitante	Ariel Dias Lima	727-7
Técnico	Ednaldo Ramos de Souza	1306-4
Administrativo	Oswaldo Junqueira Vaz Júnior	8117-9