



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários e possíveis alternativas para atendimento da demanda apresentada no Documento de Oficialização da Demanda – DOD, objeto do eDOC 2573BC19-e, peça 4 do Processo nº 00600-00005714/2022-50-e, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, assim como de fornecer os subsídios necessários para respaldar o subsequente processo de contratação.

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL E PROBLEMA A SER SOLUCIONADO

2.1. PROBLEMA

A licença de uso do sistema eGesp foi contratada em fevereiro de 2019, 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 nº 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.

No decorrer dos últimos 4 (quatro) anos o sistema em questão foi



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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.

Atualmente, o sistema abrange por completo ou afeta substancialmente a integralidade das rotinas e procedimentos de todos os setores deste Tribunal de Contas, 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.

Em razão do elevado nível de customização, muitas atividades foram radicalmente transformadas ou até mesmo deixaram de existir em seu formato anterior (físico/analógico). Pode-se afirmar, então, que não há como falar no funcionamento de qualquer rotina de pessoal desassociada do sistema.

Assim, diante do final do atual período contratual – referente à manutenção do citado sistema –, 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 e-Gesp, haja vista a existência de demandas represadas por desenvolvimento de novos módulos e de novas funcionalidades para os próximos anos.

Nesse 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 e customização. 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 manutenção, modernização e adequações do atual sistema frente às necessidades vindouras.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

2.2. DESCRIÇÃO GERAL DA NECESSIDADE

O Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) necessita manter um sistema eletrônico que integre os processos de trabalho, rotinas e informações relacionadas à Gestão de Pessoas. Esse sistema já existe e encontra-se em plena funcionalidade no âmbito deste órgão, o qual foi contratado em 2018 e teve como finalidade o atendimento as necessidades de atualização dos sistemas que contemplavam a gestão de recursos humanos desta Corte de Contas. No entanto, esse sistema desenvolvido precisa de constantes manutenções frente às demandas que surgem, bem como a integração com outros sistemas do TCDF.

A prestação do serviço de manutenção e atualização desse Sistema de Gestão de Pessoas (E-Gesp), resultante do Contrato Administrativo nº 2/2019 (e-DOC D9BD20A5), firmado entre este Tribunal de Contas e a empresa Password Informática Ltda, teve a vigência expirada em 08/02/2023. Portanto, a necessidade diz respeito a assegurar a continuidade do funcionamento de todos os setores que desempenham atribuições e exercem atividades relacionadas à de gestão de pessoas, o que exige a contratação da prestação desses serviços de manutenção preventiva, corretiva, legal, evolutiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade do sistema e-Gesp.

2.3. SITUAÇÃO ATUAL

Atualmente, o Tribunal de Contas do Distrito Federal realiza as atividades e rotinas de gestão de pessoas por intermédio do sistema e-GESP, sistema esse desenvolvido pela empresa contratada.

Conforme já mencionado, a implantação e customização de Solução Integrada de Gestão de Pessoas, na modalidade de licença de uso em caráter perpétuo, foi contratada em 2018 e atua no campo operacional, gerencial e estratégico deste órgão público.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

O sistema proporciona o tratamento das informações nos níveis 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.

Em razão da ampla abrangência do sistema em relação às rotinas de administração de pessoal, gestão de pessoas, folha de pagamento, gestão de benefícios, frequência, saúde e múltiplas rotinas e procedimentos operacionais, essas atividades dependem integralmente do referido sistema.

Além da presente situação, o TCDF iniciou ações de modernização de sistemas internos, de forma que se encontra em fase final a integração do e-Gesp com outros sistemas, como 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.

Não obstante, trata-se de um sistema proprietário, cuja manutenção cabe à empresa detentora da propriedade intelectual, ressalvada a possibilidade da manutenção e evolução serem feitas por quadros próprios do Tribunal, mas apenas em caso de dissolução da empresa contratada. Tal fato, encontra-se amplamente documentado no âmbito do Processo TCDF nº 41.490/2017, inclusive a Cláusula Décima Primeira do CT nº 02/2019 versa sobre os direitos autorais da solução de gestão de pessoas implementada neste Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

Em suma, o TCDF mantém o atual sistema em operação, mediante a contratação da empresa mantenedora do sistema para realizar a manutenção, atualização e modernização.

2.4. DETALHAMENTO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO

As necessidades a serem resolvidas mediante a futura contratação dizem respeito ao que é típico do ciclo de vida de produtos de software, desde as fases preliminares de identificação das necessidades, levantamento e especificação de requisitos, modelagem de soluções, prototipação e validação, desenvolvimento e testes, remoção de defeitos, implementação e implantação, gerenciamento da qualidade, treinamento e outros.

A estimativa do volume de serviços é pequena, frente o atual software já desenvolvido. A seguir, apresenta-se a resultante do levantamento de projetos e demandas represadas, realizado junto aos setores que atualmente operam diretamente com o sistema e-Gesp, a saber:

- Serviço de Cadastro Funcional;
- Serviço de Pagamento de Pessoal;
- Serviço de Legislação de Pessoal;
- Serviço de Gestão do Desempenho e Desenvolvimento Funcional;
- Secretaria de Gestão de Pessoas, Escola de Contas;
- Secretaria de Saúde Suplementar; e
- Secretaria-Geral de Administração - Gabinete.

2.5. ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS DA DEMANDA

2.5.1 Histórico de demandas efetuadas no período de 2020 a 2022

A lista constante no **Anexo Único** apresenta a consolidação da quantidade de chamados e demandas feitas junto ao serviço de atendimento da empresa *Siedos*, desde a implantação até novembro/2022.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

Estima-se para a próxima contratação uma média mensal de 35 (trinta e cinco) chamados em execução por *Sprint*, para os serviços de atualização tecnológica, manutenção preventiva e manutenção corretiva.

2.5.2 Levantamento de projetos e necessidades de desenvolvimento

A tabela a seguir apresenta o levantamento consolidado de estimativas de esforço em UST (Unidade de Serviço Técnico). A estimativa foi realizada através do catálogo de serviços disponibilizado pela STI e utilizado no contrato com fábrica de software contratada no final de 2022. O levantamento foi feito pela área de negócios e compreende apenas as novas funcionalidades previstas para serem desenvolvidas em 2023, que se enquadram como manutenção evolutiva de inovação do sistema.

Como o levantamento de estimativas não considerou o esforço necessário para as etapas de levantamento e gestão de requisitos (especificação, prototipação, análise, gestão etc.), o valor estimado em UST foi majorado em 30% (trinta por cento) para acomodar estas atividades.

SETOR	UST
Serviço de Cadastro Funcional – SECAF	616
Serviço de Pagamento de Pessoal - SEPAG	199
Serviço de Gestão do Desempenho e de Desenvolvimento de Competências - SEGED	1.541
Escola de Contas - ESCON	3.195
Portal do Servidor e Portal Gerencial	235
Supervisão de Seleção e Estágios - SUSEL	911
TOTAL PARCIAL – POR ANO	6.698
ARREDONDAMENTO DA NECESSIDADE – POR ANO	7.000
MARGEM DE SEGURANÇA (25%)	1.750
TOTAL ESTIMADO – PARA O CONTRATO (1 ANO)	8.750



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

2.5.2.1 – Serviço de Cadastro Funcional

SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL - SECAF				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
Módulo de carteira e cartão funcionais	Estabelecer ferramenta que possibilite a disponibilização de carteira e cartão funcionais no seu modo digital. É importante que as carteiras/cartões digitais possam ser geradas em diferentes tipos de dispositivos (celular, computador, tablet...) e que conste mecanismo de verificação de autenticidade (exemplo: QR Code).	Secaf, servidores em atividade e aposentados.	Tela de solicitação da carteira (deve carregar os dados pessoais automaticamente); Permitir a seleção de modelo de carteira conforme o cargo e a situação funcional; Permitir fazer up-load de fotografia (ou tirar foto); Permitir enquadramento da fotografia na carteira ou cartão; Permitir gerar a carteira com preenchimento automático dos dados pessoais, assinantes, foto, número da carteira, controle da via; Permitir a confirmação, emissão e download da carteira; Permitir opção de impressão em impressora especial. Tela gerenciamento, histórico e controle de carteiras emitidas e extração de relatórios de carteiras e portadores, por tipo de carteira, por cargo, por período.	96
Concessão em lote de licença-prêmio e licença-servidor	Disponibilizar ferramenta que, assim como ocorre na concessão de adicional de tempo de serviço (ATS), gere automaticamente os novos quinquênios a serem concedidos aos servidores ativos, permitindo que o gestor do setor competente defira individualmente ou em lote.	Secaf, Segep.	Tela para gerar relatório de servidores com direito a LP, por diversos parâmetros (período/intervalo de tempo informado pelo usuário, mensal, ou período data a data, individual e em lote); Permitir que seja feita a análise de todos os casos, um a um e, em seguida, validar e enviar, em lote para a fase seguinte; Na etapa seguinte, o gestor deve ter uma tela onde poderá escolher deferir individualmente ou em lote. Em seguida, após o deferimento pelo gestor, o sistema deve gerar automaticamente um extrato para publicação no Diário e no Boletim e enviar para um destino cadastrado; O sistema deve gerar o lançamento automático da ocorrência no histórico/dossiê do servidor. O sistema deve permitir que o gestor do possa "efetivar" o lote deferido para fins da folha de pagamento.	142
Módulo de criação livre de relatórios	Atualmente, o módulo de criação livre de relatório é disponibilizado	Secaf, Sepag, Segep.	Tela para fins de cadastramento de novo relatório, customizado conforme a necessidade;	69



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL - SECAF				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
	exclusivamente no sistema desktop (GP). Seria interessante transpor essa ferramenta para o SRH, de maneira que a ferramenta possibilite aos servidores a criação simples e intuitiva de relatórios que constem dados de campos pré-selecionados. Extração de relatórios por data específica		A ferramenta deve oferecer (na mesma tela ou em passos sucessivos) opções para que o usuário escolher livremente informações/dados e compor seus relatórios, escolher os parâmetros, filtros, quebras, critérios de ordenação, títulos, campos, fórmulas, etc; Permitir gerar o relatório em diversos formatos, exportar, publicar, etc; Permitir que o relatório gerado fique disponível no sistema para futuras atualizações.	
Relatório de 13º (migrar do GP para SRH) e integração com relatório de titularidade	Atualmente, os relatórios de 13º são extraídos exclusivamente no sistema desktop (GP). Seria interessante migrar para o SRH e, no caso do relatório de 13º de servidores ativos, seria interessante integrá-lo ao de alteração de titularidades, a partir de parâmetros a serem indicados.	Secaf e Sepag.	Acrescentar na tela já existente, quando da geração do relatório de 13º, a opção de gerar versão integrada com o relatório de alteração de titulares. Possibilitar que o usuário selecione previamente alguns filtros e parâmetros para geração do relatório.	37
Simulação de aposentadoria	Disponibilizar ferramenta que simule a aposentadoria dos servidores efetivos do TCDF, para fins de consulta individual e de previsão de declínio de força de trabalho.	Secaf, membros e servidores efetivos.	Na tela de acesso ao simulador deverá constar campo para o servidor/usuário declarar-se ciente das limitações da ferramenta, de que não tem eficácia legal nem pode ser usado como documento para iniciar processo de abono ou aposentadoria. Em seguida deve selecionar uma de duas opções: simulação em regras com paridade, simulação em regras sem paridade. Ao selecionar uma das opções, o sistema deve fazer a simulação e apresentar relatório na tela (podendo ser enviado por e-mail ou baixar pdf) contendo todas as regras que forem aplicáveis ao solicitante. Para cada regra deverá emitir uma mensagem se "Pode ser aposentado nesta regra" ou "não pode ser aposentado nesta regra".	50



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL - SECAF				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
			Deve mostrar os requisitos de cada regra e informar a data de completção de cada um deles, ou a expressão "não se aplica".	
Relatório de frequência mensal de cedidos	Disponibilizar relatório que indique a frequência mensal de servidores cedidos, por referência, a partir de parâmetros a serem indicados.	Secaf	Disponibilizar tela para geração de relatórios (conferência e definitivo), a partir de parâmetros estabelecidos pelo usuário (mensal ou períodos mais amplos). O relatório de frequência deve detalhar o(s) período(s), a descrição e a natureza das ocorrências, bem como a fundamentação legal previamente cadastrada em tabela do sistema. Deve permitir gerar o relatório, em modelo de arquivo padrão do TCDF, tanto para impressão quanto em formato pdf, com controle de numeração.	42
Relatório de dados pessoais/funcionais	Permitir a extração de relatório com dados pessoais/funcionais de servidores a partir de dossiês selecionados em tela própria para tanto.	Secaf, Sepag, Segep.	Tela para emissão de relatórios parametrizados pelo usuário, a partir dos vários tipos de registros que integram os dossiês. Deve prever opções para que o usuário entre com todos os parâmetros, filtros, quebras, critérios de ordenação, títulos, campos, fórmulas, etc, para o sistema possa gerar o relatório, que ficará disponível no sistema para futuras atualizações.	38

2.5.2.2 - Serviço de Pagamento de Pessoal

SERVIÇO DE PAGAMENTO DE PESSOAL - SEPAG				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
Módulo de simulações de impacto sobre a folha de pagamento	Consiste em uma funcionalidade na qual serão simulados os impactos sobre as folhas de pagamento, mediante parametrização prévia quanto aos tipos de servidores abrangidos (todos ou segregado apenas por ativos, inativos ou pensionistas), parcelas que serão atingidas, percentual ou forma de cálculo a ser alterada, parcela a ser acrescentada; incidências de crédito e desconto a serem consideradas. Possibilidade de projeção por mês, ano, incluindo crescimento vegetativo,	Sepag e Secaf	Tela de entrada de dados, para fins de fornecimento de parâmetros e configuração de cenários. Para tanto, a funcionalidade deve permitir: indicar as parcelas da remuneração, cargos e categorias atingidos, percentuais de reajuste, parcela a ser criada, incidências de tributo e limitador de teto, etc, previsão de dissídios, regras de carreiras, etc. indicar também a referência de comparação, qual a folha a ser tomada como comparativo. A funcionalidade deve calcular impactos sobre a folha de pagamento, comparando entre 2 cenários (parâmetros fornecidos X mês tomado como base/referência). Em seguida deve projetar as novas despesas para o período futuro que foi informado na primeira tela (até 3 anos adiante). O módulo de simulação de despesas deve trabalhar com projeções a partir de parâmetros e cenários previamente definidos ou somente com o crescimento vegetativo.	153



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

SERVIÇO DE PAGAMENTO DE PESSOAL - SEPAG				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
	para até 3 anos subsequentes.			

2.5.2.3 - Serviço de Gestão do Desempenho e de Desenvolvimento de Competências

SERVIÇO DE GESTÃO DO DESEMPENHO E DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS-SEGED				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
Módulo de Produtividade	Aperfeiçoamento da funcionalidade de validação , incluindo sistemática de cálculos de notas e de médias acumuladas dos servidores por período e médias por períodos.	Seged, dirigentes setoriais.	Tela para fins de cadastramento de parâmetros para cálculo de notas; tabela de parâmetros de cálculo; tela para seleção de opções de análise e montagem de relatórios, filtros de períodos, setores, cargos, pessoas.	106
Módulo de Produtividade	Processo de revisão e devolução da tarefa para fins de ajustes e complementação. Inclui sistemática de compensação em médias de desempenho.	Seged, dirigentes setoriais.	Funcionalidade que permita devolver uma tarefa já distribuída, para fins de revisão pelo servidor. O sistema deve computar o evento no cálculo do desempenho.	34
Módulo de Produtividade	A elaboração de relatórios de produtividade individuais e setoriais, disponibilizados também para as unidades relacionados à realização de tarefas ou projetos, criação de cartões, ocultação, validação, tempo médio de execução, atraso/adiantamento, média de notas, atividades utilizadas.	Seged, dirigentes setoriais.	Tela para fins de cadastramento de parâmetros para cálculo de notas; tabela de parâmetros de cálculo; tela para seleção de opções de análise e montagem de relatórios, filtros de períodos, setores, cargos, pessoas.	93
Módulo de Produtividade	Integração do SRH com os afastamentos para fins de paralização automática das tarefas, bem como da revisão do prazo.	Seged, Secaf, dirigentes setoriais	Funcionalidade que busque informações no controle de afastamentos e altere automaticamente o status de tarefas, no módulo de gestão de tarefas.	42
Módulo de Produtividade	Painel de interface gráfica do usuário com visualizações rápidas dos principais dados e indicadores de desempenho (Dashboard) que permita o gerenciamento e organização do gestor e do servidor.	Seged, dirigentes setoriais	Criação de query para extração ou carga de dados com sub-variantes em seus parâmetros.	88
Módulo de Produtividade	Gerenciamento de projetos (atribuição de fases e responsáveis, bem como a vinculação a projetos estratégicos presentes nos planos institucionais). Inclui cadastramento das ações e projetos estratégicos.	Seged, dirigentes setoriais.	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.	74
Módulo de Produtividade	Vinculação do Módulo de Atividade com o sistema de gestão do desempenho .	Seged	Permitir que parte da avaliação de desempenho seja gerada automaticamente pelo sistema (parte de produtividade), mediante leitura feita pelo módulo de Gestão do Desempenho nos dados do módulo de gestão de tarefas.	32



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

SERVIÇO DE GESTÃO DO DESEMPENHO E DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS-SEGED				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
Módulo de Produtividade	Composição de média em função das médias da avaliação de desempenho e da gestão da atividade.	Seged, dirigentes setoriais	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.	74
Módulo de Teletrabalho	Implementação de sistemática de solicitação e concessão de teletrabalho de acordo com regras específicas como tempo mínimo e máximo; percentual de servidores por lotação.	Seged, dirigentes setoriais	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.	69
Módulo de Teletrabalho	Criação de termo de adesão virtual com campos específicos como modalidade, critério, período, deveres, possibilidades de suspensão/interrupção e termo de ciência.	Seged, dirigentes setoriais, servidores	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.	74
Módulo de Teletrabalho	Vinculação do termo de adesão virtual à folha de frequência.	Seged, dirigentes setoriais, Secaf	Funcionalidade que permita o preenchimento automático do controle de frequência, durante o período de teletrabalho, a partir dos parâmetros estabelecidos no acordo de trabalho (feito no módulo de teletrabalho)	20
Módulo de Teletrabalho	Elaboração de sistemática de avaliação do teletrabalho.	Seged, Segedam, GP, CPGP.	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.	74
Módulo de Teletrabalho	Criação de painel de acompanhamento de quantitativo de pessoal em teletrabalho (por modalidade) a nível de unidade, secretarias e grande área.	Seged, dirigentes setoriais.	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	74
Módulo de Teletrabalho	Disponibilizar relatórios e dashboards com informações sobre adesão ao teletrabalho por setor, modalidade, cargo, critérios de concessão, tempo médio por unidade, secretarias e grande área e informações sobre o perfil do servidor.	Seged, dirigentes setoriais	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	95
Gestão por Competências Avaliação	Alteração no acordo de trabalho como vinculação dos grupos de atividades	Seged, dirigentes setoriais	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	74
Gestão por Competências Avaliação	Importação da média da produtividade para composição do cálculo da avaliação de desempenho.	Seged, dirigentes setoriais	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	74
Gestão por Competências Avaliação	Revisão do cálculo da nota.	Seged	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação,	23



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

SERVIÇO DE GESTÃO DO DESEMPENHO E DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS-SEGED				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
			submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	
Gestão por Competências - Avaliação	Alteração dos fatores avaliativos e do cálculo da nota da avaliação de desempenho.	Seged	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	23
Frequência (SECAF)	Adaptações das regras ao formato de teletrabalho, as novas formas de ausências e de frequência e suas implicações a aspectos como assiduidade e pontualidade.	Seged, dirigentes setoriais, Secaf.	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno	42

2.5.2.4 - Escola de Contas

ESCOLA DE CONTAS - ESCON				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
Bolsas de estudo	1 Permitir publicação de edital de bolsa de estudo	Escon, GP, servidores	Permitir que a Escon faça a publicação de arquivo pdf na página do eGesp (portal do servidor, "divulgações")	23
	2 Permitir inscrição em processo seletivo de bolsa de estudo	Escon, GP, servidores	Tela de início, apresentar quatro funcionalidades: opção solicitar bolsa selecionar edital ou processo seletivo; carregar dados do interessado com críticas previamente parametrizadas, quanto a solicitar bolsa, permitir anexar documentos pdf; opção consulta ao andamento da inscrição/solicitação de bolsa e a concessões anteriores; opção prestação de contas de bolsa de estudo; opção de acesso gerencial.	67
	3 Permitir aprovação de inscrição para bolsa de estudo	Escon, GP, servidores, chefia	Tela de gerenciamento: permitir a análise do pedido e da documentação anexa; permitir encaminhar a solicitação para deferimento ou indeferimento pela instância superior.	64
	4 Recebimento de prestação de contas mensal (como o plano de saúde)	Escon, GP, servidores	Tela para prestação de contas (mensal ou anual) semelhante à do pró-saúde (apresentação do comprovante de pagamento de mensalidade de curso + arquivo pdf complementar + cadastramento de valor da mensalidade); tela para análise da prestação de contas; tela para deferimento, devolução ao interessado para complementar informações ou indeferimento da prestação de contas.	128
	5 Pagamento de valor com prestação de contas (inclusão em folha)	Escon, GP, servidores	A partir das informações prestadas na etapa 4 acima, o sistema deverá fazer a apuração débito ou crédito; o sistema deve permitir que os valores	39



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ESCOLA DE CONTAS - ESCON					
Funcionalidade	Descrição		Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
				apurados sejam enviados para a folha de pagamento.	
	6	Finalizado o período, solicitar relatório de prestação de contas do curso	Escon, GP, servidores	Funcionalidade que permita a geração de relatórios padronizados e também permita a construção de consultas parametrizadas pelo usuário.	27
Módulo LNC	1	Realizar pesquisa de LNC junto aos gestores das Unidades, relacionada às competências da Unidade	Escon, Seged, todas as áreas e unidades	Logar no sistema e escolher o ambiente do LNC, selecionar o ano do LNC que deseja gerenciar ou incluir necessidades de desenvolvimento; iniciar o cadastro das necessidades de desenvolvimento; o sistema abrirá sucessivos formulários com perguntas que ajudarão o gestor (ou o servidor) a especificar as necessidades individuais de treinamento ou da equipe; no ambiente “Gerenciar Necessidades”, a Chefia deverá validar cada uma das necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s).	151
Módulo de gerenciamento de Cursos in-company	1	Expor os dados do Plano de Capacitação	Escon, GP, servidores	Ferramenta que possibilita criar, atualizar, consultar e exibir uma lista de registros sobre oferta de cursos de treinamento e capacitação, utilizando uma estrutura pré-definida.	89
	2	Cadastrar curso in-company	Escon, GP,	Tela para criação de curso de treinamento, previsto no plano de capacitação elaborado no módulo anterior. O sistema deve permitir: cadastrar nome do curso, tipo de curso, nível, período, requisitos, público alvo, áreas e cargos elegíveis para o curso, pré-requisitos, forma de realização, carga horária, instrutores, forma de remuneração de instrutores.	232
	3	Gerir autorizações (Instrutor interno e chefia imediata aceita termo de compromisso, Presidente autoriza a realização do curso)	Escon, GP, servidores	A partir do cadastro de cursos previsto no passo 2 acima, o sistema deve prever a possibilidade de: gerar termo de compromisso; em seguida enviar para o instrutor selecionado e seu chefe darem aceite; em seguida deve seguir para autorização pela Presidência ou pessoa por ele delegada.	76
	4	Gerar calendário de cursos in-company	Escon, GP, servidores	Tela com rotina que permita a abertura de um calendário de treinamentos/eventos de capacitação, indicando quais cursos que serão ministrados dentro de um exercício ou dentro de um período previamente selecionado. Para cada treinamento deve ser informada o número de vagas disponíveis e reservadas, a turma participante, o período de realização, local, instrutor, e áreas preferenciais ou público a que é destinado. Deve ser possível selecionar um curso e ser remetido para a funcionalidade que trata da solicitação de participação ou inscrição no evento.	169



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ESCOLA DE CONTAS - ESCON					
Funcionalidade	Descrição		Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
				Os treinamentos que estão em aberto e os encerrados deverão ser distinguidos em cores diferentes.	
5	Permitir inscrição de servidores e pessoas de fora em curso in-company / Servidores obterem uma autorização da chefia	Escon, GP, servidores		Tela para inserção de informações quanto a participantes externos, pelo gestor do módulo ou pessoa designada.	38
6	Cadastrar a frequência dos alunos	Escon, GP, servidores		Tela para lançamento da frequência dos participantes de cursos. Os dados deverão ser acumulados em banco, para fins de emissão de relatórios.	49
7	Cadastrar a nota obtida pelos alunos	Escon, GP,		Tela para lançamento das notas, conceitos e resultados de avaliações dos participantes de cursos. Os dados deverão ser acumulados em banco, para fins de emissão de relatórios e de certificados.	49
8	Enviar curso finalizado para pagamento de GECC (inclusão em folha)	Escon, GP, Segedam, Segep		Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.	74
9	Alunos preencherem avaliação de reação aos cursos	Escon, servidores		Tela com questionários de avaliação, abrangendo questões com opções fechadas, múltipla escolha, sim/não e campos para questões abertas. Os dados devem ser armazenados para fins de emissão de relatórios mensal, anual, etc.	68
10	Gerar certificado de participação em curso e certificado de instrutoria	Escon, GP,			33
11	Incluir dado do certificado no CV da pessoa (para AQ, pontuação no banco de talentos)	Escon, Segep		Funcionalidade que permita incluir os cursos concluídos pelo servidor, automaticamente, no respectivo currículo vitae.	44
12	Gerar relatórios dos cursos do período (Quantidade de cursos, total de carga horária, % vagas preenchidas, % alunos concluintes, Nota av de reação).	Escon		O sistema deve disponibilizar funcionalidades de consulta e emissão de relatórios, por mês, bimestre, trimestre, semestre, anual, séries anuais.	101
13	Após finalizar o curso, encaminhar dados do professor para pagamento de GECC	Escon, GP, Segedam, Segep			21
14	Importar o histórico de cursos internos para o cadastro individual dos servidores	Escon, Secaf		Fazer a migração dos dados constantes no sistema antigo (Sistrein) para o cadastro individual dos servidores no eGesp.	24
15	Emitir relatórios de dados do SRH (escolaridade dos servidores, área de formação, cursos realizados,	Escon, Secaf, Seged		Funcionalidade que permita a geração de relatórios padronizados e também permita a construção de consultas parametrizadas pelo usuário.	65



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ESCOLA DE CONTAS - ESCON					
Funcionalidade	Descrição		Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
		competências selecionadas em acordos de trabalho por unidade)			
Módulo DFT (o módulo não tem por finalidade realizar o DFT por inteiro, visto que este tipo de estudo abrange aspectos qualitativos, mas limita-se a fornecer o máximo de informações estruturadas que for possível, referente aos aspectos quantitativos)	1	Indicadores de força de trabalho	Susel, Secaf, Seged	O sistema deve disponibilizar funcionalidades de consulta e emissão de relatórios, por mês, bimestre, trimestre, semestre, anual e séries anuais. Indicadores de pessoal: Quantidade de servidores por unidade (discriminando tipos de vínculo funcional); Quantitativo estimado de trabalhadores para a unidade (previamente cadastrado); Movimentações (Número de alteração de lotação de servidores (entradas e saídas dentro da área, considerados os servidores que permaneceram no órgão no período dimensionado e que mudaram de lotação); Desligamentos (Número de servidores que se desligaram do órgão e estavam lotados na unidade dimensionada); Ingressos (Número de servidores que entraram na unidade dimensionada); Quantidade de horas de participação em treinamento e capacitação (Número de horas que os servidores da unidade participaram de ações de educação, horas por unidade), durante sua jornada de trabalho (sem compensação); Média de idade dos servidores da unidade dimensionada; Número índice de Afastamentos (tabela de tipos afastamentos x quantidade de dias úteis a cada exercício x percentual de impacto de cada afastamento); Afastamentos (número de ocorrências de afastamentos dos servidores da unidade dimensionada). Índice de segurança ou cobertura de mobq (acrécimo percentual no quantitativo de horas de trabalho, por categoria profissional, para cobertura de ausências previstas ou não (férias, licenças, licenças para tratamento, conforme Número Índice de Afastamentos); Previsão de declínio da força de trabalho (projeção da completação de requisitos de aposentadoria, na unidade dimensionada); Indicadores de “esforço” (tempo padrão estimado de realização da atividade/tarefa, tempo médio por atividade/tarefa; tempo por atividade/tarefa); Entregas (volume planejado; volume real; volume realizado no período)	326



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ESCOLA DE CONTAS - ESCON					
Funcionalidade	Descrição		Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
	2	Parâmetros de análise e geração de relatórios	Escon	Funcionalidade que permita a geração de relatórios padronizados e também permita a construção de consultas parametrizadas pelo usuário.	158
	3	Permitir a visualização pela chefia de indicadores de sua unidade	Escon, GP, Chefes	Funcionalidade que permita a geração de relatórios padronizados e também permita a construção de consultas parametrizadas pelo usuário.	158
Controle de vagas	1	Controle de vagas – cargos efetivos	Segep, Secaf, Susel	Funcionalidade que permita manter registro de provimentos, vacâncias e exonerações de cargos, origem de cada vaga e ocupante posterior (cargos efetivos).	55
	2	Controle de vagas – Conselheiros e Auditor (Cons. Substituto)	Segep, Secaf, Susel	Manter registro dos aposentados, origem de cada vaga e ocupante posterior (membros do Tribunal)	45
Perfil para lotação	1	Permitir a edição de um currículo no banco de talentos para inclusão do perfil de competências e experiência do novo servidor (necessário conhecer a estrutura atual do egesp para banco de talentos, a fim de especificar a demanda)	Escon, Seged, Secaf	Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.	85

2.5.2.5 - Portal do Servidor e Portal Gerencial. Necessidades institucionais

Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
Módulo prestação de contas indenização de telefonia.	Manutenção (guarda, inclusão e exclusão) dos servidores e autoridades que possuem direito a receber as verbas indenizatórias.	Sesap, Sepag, servidores com perfil específico.	Tela para cadastramento de beneficiários de indenização de telefonia e demais informações específicas (tipos de beneficiários definidos em tabela específica). Tela para inserção dos documentos comprobatórios de despesa, com posterior encaminhamento à Sesap. De possibilitar o cadastramento de usuário pelo gestor do módulo, bem como a solicitação de concessão ou de cancelamento do benefício pelo interessado. Tela para análise e deferimento ou indeferimento da solicitação de concessão de indenização de telefonia. Em caso de deferimento, o sistema deverá enviar as informações necessárias para a folha de pagamento.	133
	Prestação de contas anual pelo usuário e análise por parte da SESAP.		Análise da prestação com execução de relatório conclusivo recomendando a aprovação ou solicitando diligências ao beneficiário. Nos casos em que a prestação de contas resultar em valores a devolver, o sistema deverá emitir comunicado/alerta ao servidor e enviar o valor para desconto na folha de pagamento.	48



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

2.5.2.6 – Supervisão de Seleção e Estágios - SUSEL

SUPERVISÃO DE SELEÇÃO E ESTÁGIOS - SUSEL				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
Módulo de avaliação de Estágio	Módulo de Avaliação Semestral dos estudantes que atuam como estagiários no TCDF	Susel Segep Segedam	Tela que permita ao supervisor do estágio realizar a avaliação semestral do estagiário. Essa funcionalidade consiste no desenvolvimento de um formulário inteligente, onde constará de 8 a 10 critérios objetivos de avaliação do estudante, os quais receberão menções (de 0 a 5) e formarão um score que servirá de nota do estágio realizado no órgão. Esse formulário deve constar um campo aberto para observações e o resultado deverá constar nos dados do contrato do estudante. Deverá permitir a impressão de um relatório para ser entregue ao estudante e encaminhado a instituição de ensino.	88
Módulo do estágio probatório	Módulo já existente que necessitam de melhorias relacionadas ao fluxo de avaliações e de inserção das informações referentes aos servidores em estágio probatório	Susel Segep Segedam	Revisão do módulo e implementar as telas relacionadas à avaliação final, à apresentação de recursos, à análise dos recursos e respectivas devolutivas. Deverá possibilitar a nota final do estágio probatório e gerar algumas minutas específicas de documentação. Deve ser possibilitada a integração ao e-TCDF.	65
Módulo de Dimensionamento da força de trabalho	Módulo que permita a inserção de parâmetros estabelecidos em metodologia própria para a avaliação da eficiência da mão de obra empregada nas unidades do TCDF.	Susel Segep Segedam	Desenvolvimento completo do módulo, o qual consiste no cruzamento de dados com base em critérios desenvolvidos em metodologia própria para o dimensionamento da força de trabalho do TCDF, possibilitando a melhor distribuição dos recursos humanos utilizados pelo tribunal no cumprimento das suas atividades institucionais. Serão desenvolvidos painéis inteligentes que permitam cruzamentos e a criação de relatórios visuais com informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões relacionadas a força de trabalho. Deverá permitir a inserção de dados bem como gerar tabelas e planilhas de acordo com as necessidades de análises estabelecidas pelo usuário em relação ao escopo de informação da temática.	190
Módulo de controle de vagas	Módulo que permite registrar as vacâncias dos servidores deste tribunal. Permitindo o controle das vagas deste tribunal e a emissão de relatórios relacionados à disponibilidade de vagas,	Susel Segep Segedam	Funcionalidade que, num primeiro momento, permita a carga de informações relacionadas ao registro do controle de vagas do Tribunal mantido na SUSEL atualmente. Depois deverá ser desenvolvida uma tela com um formulário de inserção de informações relacionada ao desligamento do servidor, o formulário deverá puxar as informações já constantes em banco e permitir a inserção dos dados de desligamento do servidor. Deverá	129

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

SUPERVISÃO DE SELEÇÃO E ESTÁGIOS - SUSEL				
Funcionalidade	Descrição	Áreas envolvidas	Principais requisitos identificados	UST
			fazer a relação entre os desligamentos e contratações de maneira automatizada. As informações relacionadas a esse processo deverão ser disponibilizadas por meio de relatórios a serem apresentados em painéis e com possibilidade de impressão.	
Módulo de nomeações	Modulo de controle dos candidatos aprovados em concurso público. Permitindo a automação do processo de nomeações no TCDF	Susel Segep Segedam	Trata-se de um conjunto de processos a serem automatizados, de maneira que permita ao TCDF o gerenciamento das filas de concursados e as respectivas nomeações. Deverá ser desenvolvida uma funcionalidade que permita a inserção de informações relacionadas ao resultado do certame, permitido uma carga inicial da lista de candidatos que foram aprovados em concurso a ser realizada por meio do terceiro contratado para a gestão dos certames ou pelas unidades competentes para essa finalidade. Deverá ser desenvolvida uma tela que permita à autorização das nomeações, onde os atos serão inseridos e os candidatos liberados para apresentação de documentação. A referida funcionalidade deverá conter mecanismo para validação automatizada de declarações oficiais e demais documentos que tenham a possibilidade de validação digital, deverá permitir a equipe do TCDF proceder a validação dos documentos. Deverá constar uma funcionalidade que permita ao servidor emitir ao final do procedimento a emissão do termo de posse para o encaminhamento do novo servidor aos devidos registros cadastrais.	229

2.6. CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DAS DEMANDAS POR EVOLUÇÃO DO SOFTWARE OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Conforme foi mencionado no item 2.2, faz-se necessário uma avaliação crítica da atual sistemática de demandas de manutenção e evolução do sistema.

A experiência tem demonstrado que a maioria dos setores que se utilizam do sistema e-Gesp não contam com expertise suficiente para expressar suas demandas de forma correta junto à empresa responsável pela manutenção e evolução do sistema. Via de



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

regra, as solicitações são sempre de caráter urgente e raramente especificadas de forma satisfatória e, com certa frequência, as necessidades são transmitidas para a empresa em forma de reclamação verbal e não mediante demandas objetivamente definidas.

São exemplos de dificuldades muito recorrentes:

- o usuário não expressa de forma cabal o que quer que o sistema faça ou, quando sabe, não consegue transmitir de forma clara e inequívoca o que precisa ser realizado;
- às vezes os requisitos são razoavelmente identificados, mas ao final ocorre de não corresponderem exatamente ao que se pretendia.

Em geral, predomina o “método” de erro e tentativa, que conduz inevitavelmente a prazos constantemente dilatados, com prejuízos óbvios para cronogramas de implantação de projetos de interesse da organização, cumulando ainda em desgaste para as áreas interessadas e, quase sempre, em críticas à empresa e ao sistema.

Mesmo nas situações em que os analistas da empresa se oferecem para ajudar as áreas demandantes a especificar melhor as suas necessidades, observa-se que o desconhecimento do contexto faz com que os processos sejam por vezes descritos de maneira equívoca, levando a interpretações não adequadas das reais soluções necessárias.

Para sanear essa necessidade, sugere-se que seja destinado um profissional de Tecnologia da Informação - TI apto a efetuar o levantamento e especificação de requisitos de sistema e que possa atuar como interlocutor técnica entre as áreas demandantes e o serviço de suporte da contratada. A esse preposto técnico caberia aprofundar-se no conhecimento das rotinas e regras de negócio das áreas que utilizam o eGesp, cabendo-lhe assim fazer o levantamento de requisitos e especificação de projetos



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

em técnica adequada, mapear ou elaborar fluxos de regras de negócio e elaborar a documentação técnica de especificação de requisitos de softwares.

Para suprir as lacunas de processos organizacionais, pode-se utilizar práticas ocorridas nos demais entes federativos. Com isso, verifica-se que no âmbito da União foi publicada a Portaria SGD/ME nº 5.651/2022, que dispõe sobre boas práticas para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal. Embora não seja de aplicação obrigatória no âmbito DF, suas diretrizes serão a seguir consideradas por se constituírem em paradigma de boas práticas, assim como por terem sido parcialmente espelhadas na versão mais recente da IN nº 1/2019 - SGD/ME, na versão compilada com as alterações das Instruções Normativas SGD/ME nº 202, de 2019, SGD/ME nº 31, de 2021 e SGD/ME nº 47, de 2022.

Os artigos 4º e 5º da referida Portaria SGD/ME nº 5.651/22 recomendam que a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software deve se pautar, preferencialmente, pela adoção de metodologias de desenvolvimento ágil, observando-se o pagamento por Unidade de Serviço Técnico - UST complementado por metodologia que permita aferir o alcance de resultados e o atendimento de níveis mínimos de serviço.

De acordo com a norma antes mencionada, para fins de adoção de métodos ágeis na execução dos serviços, independentemente da modalidade de remuneração adotada, devem ser observadas as seguintes condições:

1. O processo de desenvolvimento de software deve prever uma fase preliminar para o planejamento do projeto, que envolve a captura da visão do usuário, das necessidades e regras negociais, da definição do escopo do projeto e das principais funcionalidades do produto a ser



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

desenvolvido (backlog do produto)

2. Em sequência, deve-se contar com a participação de servidor ou profissional contratado com conhecimentos em metodologias ágeis;
3. Preferencialmente, mediante o uso de ferramenta de gestão de projetos ágeis, é necessário que calcule os níveis de serviço de forma automática.

O resultado a ser entregue nessa fase inicial deve prever, pelo menos as seguintes etapas - devendo-se impedir o início de projetos sem o correspondente planejamento do produto a ser desenvolvido:

- documento de visão;
- regras de negócio;
- plano de releases; e
- sprints e backlog do produto,

Sugere-se que sejam implementados mecanismos progressivos de glosas no caso de rejeição recorrente de sprints ou associado ao grau de rejeição do backlog da sprint, sem prejuízo da aplicação de sanções pelo inadimplemento dos serviços, a depender das condições previstas na documentação de formalização da demanda. Na definição do *backlog* da *sprint*, monitorar a relação quantitativa entre itens planejados e itens não planejados, com vistas a assegurar que o maior esforço esteja sendo empreendido na entrega de valor.

2.7. DECISÕES ESTRATÉGICAS

Preliminarmente, importa ressaltar que a contratação da solução de gestão de pessoas atualmente em uso neste Tribunal (e-Gesp) foi precedida, à época, de ampla e detalhada avaliação de alternativas disponíveis no mercado (peças 41 e 46 do Processo 35.029/18), tendo sido objeto de avaliação e deliberação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI, merecendo **destaque** o que foi decidido na reunião extraordinária nº



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

08/2018, do Comitê Gestor de TI, no sentido de não se exigir o código fonte do software de gestão de pessoas cuja licença de uso fosse objeto de licitação, por encarecer o preço da solução contratada (vide peças 41 a 38 e 50 do Processo nº 35.029/18).

Além disso, a deliberação por licitar a licença de uso de software de gestão de pessoas contava à época com previsão específica no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) em vigor e foi alvo de ratificação pela Decisão nº 233/2019 do Plenário (peças 52 e 94 do Processo nº 35029/18). Em vista desses fatos, os trabalhos ora realizados são frutos de decisões e diretrizes trazidas pelas instâncias superiores, frente as alternativas postas pelo mercado.

Nesse sentido, cabe ressaltar que o item 11.8 da Cláusula Décima Primeira do Contrato TCDF nº 02/2019, versa exatamente sobre a contratação por inexigibilidade para as manutenções técnicas e atualização da Solução Integrada de Gestão de Pessoas, após o período de vigência do ajuste, *verbis*:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS AUTORAIS

11.1. A presente contratação compreende a aquisição de licença de uso da solução de TI, em caráter perpétuo, sem restrição de uso por número de usuários, que se adeque às necessidades do **CONTRATANTE**, incluindo a cessão de direito de licenças de uso permanente dos softwares e dos componentes que integram a solução, para atender os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria, descritas no Edital de Pregão Eletrônico nº 24/2018 e em seus anexos, com registro de propriedade ou apresentação de cessão de direito de uso das metodologias, técnicas e ferramentas a serem utilizadas no âmbito da prestação de serviços, conforme previsto nas Leis 9.609/98 e 9.610/98.

11.2. A propriedade intelectual dos softwares fornecidos pela **CONTRATADA** permanecerá na titularidade do respectivo fabricante.

11.3. Pertencerá ao **CONTRATANTE** a propriedade intelectual de todas as modificações nos softwares fornecidos, que lhes agregue valor, realizadas no escopo da contratação, bem como de todos os dados inseridos e armazenados na Solução / Banco de Dados, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático de treinamento, inclusive gravação de palestras e aulas, produtos gerados em função da migração e integração de dados, código-fonte, entre outros. A regra está em conformidade com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da **CONTRATADA**, salvo se formal e previamente autorizado pelo **CONTRATANTE**.

11.4. A **CONTRATADA** deverá garantir ao **CONTRATANTE** que o conjunto de software licenciado para uso perpétuo não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou *trade-secrets*.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

11.5. A utilização de soluções ou componentes, proprietários da **CONTRATADA** ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo **CONTRATANTE**.

11.6. A **CONTRATADA** e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem ao **CONTRATANTE**, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os artefatos produzidos no âmbito do contrato.

11.7. A **CONTRATADA** deverá assegurar ao **CONTRATANTE**, em caso de descontinuidade de qualquer produto da Solução, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

11.8. Além disso, tendo em vista que a propriedade intelectual dos softwares originais, fornecidos pela **CONTRATADA**, permanecerá na titularidade do respectivo fabricante, após o término da vigência do presente contrato, as demais contratações referentes às 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. (grifo nosso)

Em sequência, além das deliberações antes mencionadas, cabe destacar ainda que a contratação de serviços de **suporte, manutenção e evolução** do sistema e-Gesp encontra-se alinhada com objetivos estratégicos estabelecidos no Planest – 2020/2023 e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI atualmente em vigor, a saber:

Necessidade	Descrição	Objetivo Estratégico Planest 2020/23	Objetivos Estratégicos de TI (PDTI 20/22)
Contratar suporte e manutenção para sistemas corporativos	Manter contratos para suporte, melhorias e manutenção que garantam a continuidade e modernização do software/sistema e-Gesp.	OE-14 Fomentar a inovação e a gestão por resultados; OE-15 Aprimorar a gestão dos recursos de TI.	Prover soluções efetivas de TI nos processos organizacionais; Garantir a disponibilidade de sistemas e serviços de TI essenciais ao TCDF.

Diante dessa contextualização geral exposta, as normas de referência em matéria de contratação de serviços de TI exigem que se passe à análise das opções existentes no mercado em busca da alternativa de contratação mais vantajosa para a Administração.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP**3. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DO MERCADO****3.1. VISÃO GERAL DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Na situação concreta em discussão não se afigura plausível realizar a análise comparativa de soluções no mercado, haja vista que os serviços de manutenção e suporte técnico do sistema e-Gesp **somente** podem ser prestados pela própria CONTRATADA que desenvolveu e modernizou, o que nos traz para a situação de contratação direta, por fornecedor exclusivo.

Em relação aos requisitos previstos no art. 11, inciso II a V, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, o presente estudo abrangerá apenas os que são aplicáveis ao contexto de inviabilidade de competição, a saber:

REQUISITO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Existência de necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas	X		
Alternativas do mercado			X
Existência de softwares disponíveis, conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016			X
Aderência da solução às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico – ePwg.			X
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?			X

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

REQUISITO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Aderência da solução às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil			X
Necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual			X
Diferentes modelos de prestação do serviço;			X
Diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes			X
Possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço.			X
Possibilidade de ampliação ou substituição da solução implantada			X
Diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento.	X		
Análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis	X		
Estimativa do custo total da contratação	X		
Declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.	X		



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

3.2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA FINS DO DISPOSTO NA LEI Nº 14.133/2021

Com a finalidade de atendimento ao cumprimento das normas aplicadas as contratações públicas, em especial ao disposto no art. 74, inciso I e §1º c/c art. 23, § 4º, ambos da Lei nº 14.133/2021, fazem-se necessário averiguar os valores a serem praticados na presente contratação.

Por tratar-se de uma contratação de inexigibilidade, os valores a serem avaliados do mercado tem por finalidade a busca do preço do serviço ao que a empresa, detentora dos direitos autorais da solução de tecnologia da informação, realiza no mercado, a fim de que se possa avaliar se os preços estão compatíveis com o preço do mercado.

Na tabela abaixo seguem as avaliações praticadas, acompanhadas das justificativas cabíveis para cada caso previsto de contratação: (a) Contratação de serviços de atualização tecnológica, manutenções preventiva, corretiva; e evolutiva e de caráter legal (ITEM 1); (b) Contratação de serviço de manutenção evolutiva de inovação do sistema (ITEM 2) **sob demanda**.

ÓRGÃO:				TCE-GO	TJ-RO	TJ-TO	TCDF			
Número de módulos a serem mantidos				37	34	32	42			
Nº de chamados máximos por mês				95	Ilimitado	Ilimitado	Ilimitado			
Nº de chamados em execução por <i>Sprint</i> Mensal				Variável	50	35	35			
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	TCE-GO ¹	TJ-RO ¹	TJ-TO ¹	Valor porposto para o TCDF	MÉDIA ²	MEDIANA ²	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	12	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, MANUTENÇÕES PREVENTIVA, CORRETIVA, E EVOLUTIVA E DE CARÁTER LEGAL	93.000,00	197.684,81	158.082,50	168.000,00	149.589,10	158.082,50	2.016.000,00
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	TCDF	TJ-BA	Ministério Saúde (UASG-250110) PE0212022	Valor porposto para o TCDF	MÉDIA	MEDIANA	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
2	8.750	UST	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE INOVAÇÃO DO SISTEMA <u>SOB DEMANDA</u>	133,98	207,58	271,67	204,41	204,41	207,58	1.788.587,50
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:										3.804.587,50

Observações	
1)	Os valores mensais contratados pelos TCE- GO, TJ-RO e TJ - TO não contemplam a manutenção evolutiva de inovação do sistema, razão pela qual não puderam ser utilizados para a justificativa de preço do Item 2. Frise-se que nessas contratações existem dispositivos que informam: "Não se inclui nesses serviços a criação de novos módulos no eGesp. Havendo a necessidade de implantar/adquirir novos módulos, os mesmos serão contratados".
2)	Dados referentes aos contratos administrativos atualmente vigentes e já firmados pela SIEDOS SISTEMAS E RESULTADOS LTDA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

3.2.1. ANÁLISE COMPARATIVA DE CONTRATAÇÕES COM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS – ITEM 1

A comparação de preços apresentada na tabela acima para o Item 1, levou em conta os atuais contratos celebrados pela SIEDOS SISTEMAS E RESULTADOS LTDA., que espelha de certo modo os impactos do período pós-pandemia em relação ao setor de Tecnologia da Informação, que acelerou exponencialmente a inovação digital não apenas em todo o setor governamental, mas em todo o mundo, com notórios impactos nos custos da força de trabalho e inevitáveis reflexos nas contratações públicas de serviços de TI.

É importante destacar acima que as contratações feitas pelo TCE-GO, TJTO, TJRO e TCDF, apesar de terem como base a mesma solução integrada de gestão de pessoas, possuem diferenças no número de módulos a serem mantidos, em razão dos processos de customização individualizada para cada órgão. Além disso, os valores de contratação para os serviços de atualização tecnológica, manutenção preventiva, manutenção corretiva; e manutenção evolutiva e de caráter legal (ITEM 1), dependem também do número de chamados máximos e em execução por *Sprint Mensal*. Tal questão encontra-se esclarecida na proposta atualizada da empresa (e-DOC B8681478-e).

3.2.2. ANÁLISE COMPARATIVA DE CONTRATAÇÕES COM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS – ITEM 2

Para fins de verificar os custos foram comparados contratos na Administração Pública com similaridade de contratos com o mesmo objeto, ou seja, relativos aos sistemas informatizados de gestão ou mesmo de portais de informática, praticados na Administração Pública. Conforme já mencionado, a contratação por Unidade Técnica de Serviço (UST), fora definido pela Alta Administração e por se tratar de um software de propriedade da Empresa Siedos, não há possibilidade de competição na contratação. Contudo, a mencionada empresa não realiza contratos nesses moldes (apesar de já ter participado em outros certames em que já apresentou preços seguindo essa métrica), o que faz necessário

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

averiguar o preço em contratos similares com a Administração Pública para identificar valores próximos ao que se contratará.

O quadro comparativo acima para o Item 2 apresenta contratos recentes celebrados entre Tribunais de Contas do Distrito Federal (TCDF), Tribunal de Justiça Estadual da Bahia e o Ministério da Saúde, juntamente com empresas proprietárias de soluções de Tecnologia da Informação da mesma natureza e abrangência do sistema utilizado pelo TCDF, ou mesmo de mesma singularidade de profissionais.

3.2.3. DO VALOR PROPOSTO PARA A CONTRATAÇÃO.

Inicialmente, a interessada havia proposto para os serviços ora entabulados o montante anual para os itens 1 e 2 de R\$ 4.781.597,15 (quatro milhões setecentos e oitenta e um mil quinhentos e noventa e sete reais e quinze centavos -edoc nº FD441910).

Entretanto, após as análises retromencionadas, solicitou-se à interessada a revisão do valor cobrado, para adequação ao espectro de valor praticado pela interessada (ITEM 1), guardadas as diferenças de complexidade de manutenção da solução para cada órgão público cliente, bem como para adequação à média de preços públicos pesquisados para o ITEM 2.

Desse modo, frente às necessidades de manutenção, mais o que se espera para evolução do sistema em questão tem-se que o valor anual estimado da contratação ficará no valor de **R\$ 3.804.587,50** (três milhões oitocentos e quatro mil quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), considerando o valor estimado para o ITEM 1 no montante de **R\$ 2.016.000,00** (dois milhões dezesseis mil reais), bem como para o valor estimado para o ITEM 2 no montante de **R\$ 1.788.587,50** (um milhão setecentos e oitenta e oito mil quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

É importante destacar que os valores referentes ao ITEM 2 serão sob demanda, e só serão efetivamente gastos se houver solicitação pelo TCDF para a manutenção evolutiva de inovação do sistema, sendo que os direitos autorais dos códigos

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

fontes que forem desenvolvidos pela interessada nessa modalidade de manutenção pertencerão ao TCDF.

Observa-se que a metodologia empregada para aferição do **MELHOR PREÇO** ora proposto atende ao teor do disposto no art. 23, §4º da Lei nº 14.133/2021, sendo que a documentação pertinente foi acostada aos presente autos. Essa nova concepção trazida na Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) – buscar o MELHOR PREÇO em detrimento apenas do MENOR PREÇO – guarda respaldo na presente contratação, pois o contrato produzirá os melhores resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. Portanto, a presente contratação alcança o objetivo de assegurar a seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado, em especial no que se refere ao ciclo de vida do presente objeto.

3.2.4. DA EXCLUSIVIDADE DA EMPRESA.

Para fins de prova da inviabilidade de competição, prevista no art. 74, inciso I e §1º da Lei nº 14.133/2021, foi juntado aos autos o Certificado de Registro de Programa de Computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), que prova que o sistema Siedos egesp Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento é de propriedade intelectual da Siedos Sistemas e Resultados, CNPJ nº 01.844.133/0001-30 (edocs nºs: 01.884.133/0001-30).

3.3. ALTERNATIVAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Diante dos fatos, as alternativas de execução dos serviços de manutenção e evolução do e-Gesp ficam limitadas à execução direta, pelos colaboradores do quadro da STI, ou execução indireta mediante a contratação direta da empresa **Siedos**, por inexigibilidade, diante da inviabilidade de competição. Sendo assim, apresenta-se os motivos que serão expostos nos subitens abaixo, para fins de entendermos as alternativas de execução.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

3.3.1. EXECUÇÃO DIRETA

Sabe-se que a estratégia trazida para a presente contratação inviabiliza a execução direta dos serviços. Pois, tendo em vista a estratégia definida no PDTI desta Casa, de direcionar os esforços da área de TI para o atendimento das atividades-fim e em razão da consequente decisão por licitar a licença de uso de software para a área de gestão de pessoas, sem exigir o código fonte do software, por encarecer o preço da solução contratada (vide decisões do Comitê Gestor de TI nas peças 41 a 38 e 50 do Processo nº 35.029/18, assim como a ratificação pela Decisão nº 233/2019 do Plenário, nas peças 52 e 94 do Processo nº 35029/18) afigura-se prejudicada a real possibilidade da prestação dos serviços mediante servidores do próprio Tribunal. Portanto, descarta-se a possibilidade execução direta.

Aliás, mesmo que a política de TI fosse revista para viabilizar a execução direta dos serviços em questão, seria necessário ampliar e especializar o quadro de servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI. Por conseguinte, seria necessário realizar concurso público direcionado à nomeação de novos servidores efetivos especificamente para a área de TI ou, em outro extremo, realizar estudo com vistas a analisar a viabilidade de ser regulamentada e instituída a contratação de servidores temporários. Dessa forma, resta prejudicada qualquer atividade que destaque contrário a diretriz adotada pelas instâncias superiores, seja pela inviabilidade técnica de se realizar, seja pelo tempo escasso de produzir efeitos na presente contratação.

3.3.2. EXECUÇÃO INDIRETA

A contratação direta da empresa detentora do presente sistema de Gestão de Pessoas do TCDF é medida eficaz para execução indireta da modernização e atualização desse sistema. Já que a empresa **Siedos** é a única detentora da propriedade intelectual e direitos de propriedade do sistema **e-Gesp**, tem-se que os serviços somente podem ser prestados com exclusividade pela referida empresa, restando apenas uma única



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

alternativa disponível para fins de atendimento das necessidades antes descritas, ficando também inviabilizada qualquer forma de competição. Assim, a execução indireta dos serviços de manutenção e atualização do sistema em comento é medida eficaz para esta Corte de Contas.

Cabe destacar que os serviços de manutenção do sistema integrado de gestão de pessoas em tela são considerados como serviços contínuos por configurarem uma necessidade permanente e prolongada deste Tribunal, enquadrando-se assim no disposto nos arts. 6, inciso XV e 107, ambos da Lei nº 14.133/2021.

3.4. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR E JUSTIFICATIVAS

A empresa **Siedos** é a fornecedora exclusiva do Serviço de Sustentação a seus produtos desenvolvidos de propriedade própria e serviços realizados. De maneira que, este Estudo Técnico Preliminar indica a contratação na forma de inexigibilidade de licitação, do Serviço de Manutenção e Sustentação do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas - eGesp. Assim, como o objeto do Contrato nº 2/2019 é de serviços de continuidade, deve-se elaborar ações para que seja feita processo de exclusividade para um novo ciclo, conforme o artigo 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

3.4.1. VISÃO DO PRODUTO/SERVIÇO X SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Não se aplica, em razão do que foi exposto nos itens 2.1 a 3.4.

3.4.2. EXCLUSÃO POR MOTIVOS TÉCNICOS DAS ALTERNATIVAS

Não se aplica, em razão do que foi exposto nos itens 2.1 a 3.4.

3.4.3. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Vislumbram-se os seguintes benefícios e resultados:



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

- i) assegurar a continuidade do funcionamento de todos os setores que desempenham atribuições e exercem atividades relacionadas a gestão de pessoas, administração de pessoal, gestão de equipes, desenvolvimento de pessoas, controle de tarefas e atividades dos servidores em regime presencial, teletrabalho ou remotamente, controle de frequência, folha de pagamento e gestão do desempenho, dentre outros;
- ii) manutenção da operabilidade das funcionalidades do sistema;
- iii) garantir a integridade, o desempenho e a disponibilidade do sistema e consequentemente a continuidade das rotinas e atividades que dependem total ou parcialmente do referido sistema eGesp;
- iv) possibilitar a atualização e evolução dos produtos que compõem a solução, em consonância com as demandas dos serviços, necessidades e interesses do Tribunal.

3.5. MECANISMOS PARA CONTINUIDADE/INTERRUPÇÃO CONTRATUAL

3.5.1. RECURSOS NECESSÁRIOS PARA CONTINUIDADE DE NEGÓCIO DURANTE E APÓS A CONTRATAÇÃO

Considerando que a solução sugerida por este estudo é a mesma já contratada e utilizada desde 2019, não há o que adequar os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto já contratado anteriormente.

Por se tratar de renovação de suporte técnico e atualização de software, não há que se falar na entrega de produto final, nem na transferência de conhecimento, devolução de materiais ou revogação de perfis de acesso. Pois, o software em questão é de **propriedade intelectual exclusiva** da empresa *Siedos Sistemas e Resultados Ltda*, conforme os termos já mencionados.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP**3.5.2. TRANSIÇÃO CONTRATUAL OU ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

Não há o que se falar de transição contratual. Por se tratar de uma contratação de serviços com a detentora (proprietária) do software, para realização dos serviços de suporte técnico e atualização, este item não se aplica. No entanto, caso o TCDF decidir estrategicamente por outro software, a transição das informações e dos dados deverá ser realizada em software, contemplando, assim, a migração no caso de outra solução vir a substituir a atual.

3.6. CONCLUSÕES

Ante todo o exposto, notadamente em face do contido nos itens 2.1 a 6.2 *supra*, especialmente em face do que consta no item 2.7 (Decisões estratégicas) e no item 4.1 (inviabilidade de execução direta), com o presente estudo técnico preliminar pode-se concluir pela contratação direta, por inexigibilidade de licitação, ante a inviabilidade de competição, em função da exclusividade de fornecedor do serviço contínuo de manutenção preventiva e serviço de manutenção evolutiva do sistema eGesp de propriedade da empresa *Siedos*.

A contratação em questão afigura-se necessária, em razão da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de sustentação, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva do sistema, bem como o suporte técnico que é diariamente utilizado, garantir o adequado funcionamento do sistema e proporcionar a solução tempestiva de problemas técnicos; e, por consequência e não menos importante, assegurar a continuidade dos serviços e o desempenho das atribuições dos setores e áreas cujo funcionamento depende do referido sistema.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

4. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A contratação do serviço de manutenção e sustentação da solução eGesp, incluindo os serviços de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva, atualização tecnológica e suporte técnico, abrange 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.

O serviço a ser contratado também deverá abranger:

- i) 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;
- ii) 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 na plataforma do fabricante;
- iii) alto desempenho: Atualização de versão que sempre recebe melhorias no tempo de execução de consultas, o que reflete diretamente no desempenho das aplicações;
- iv) capacidade de se executar rotinas de backup sem a prejudicar disponibilidade e eficiência dos serviços; e v) capacidade de suportar o crescimento dos dados sem causar grandes impactos;

4.1. DA ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

O software deverá ser atualizado durante a vigência do contrato de manutenção e atualização. Uma vez que havendo novas versões deverá ser fornecida sem custo adicional para o CONTRATANTE. Além disso, novos componentes que aperfeiçoe o funcionamento



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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.

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 evolutiva 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.

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.

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: a) atualizações de programas, correções, alertas de segurança e atualizações críticas de patches (correção feita a um programa de computador); b) atualizações fiscais, legais e reguladoras; c) scripts de atualização; e d) versões principais de software e tecnologias, o que inclui: versões de manutenção geral, versões de funcionalidade escolhidas e atualizações de documentação.

A CONTRATADA deverá informar ao TCDF sobre a descoberta de bugs no software durante a vigência do Contrato, devendo divulgar para o TCDF suas descrições e seus possíveis impactos. A CONTRATADA deverá possibilitar a não publicação de atualizações



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

em ambiente de produção, caso não aprovadas pelo Tribunal.

4.2. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO EGESP

- a) 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 (ITEM 1).
- b) 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, que será pago por meio de Unidade de Serviço Técnico – UST (ITEM 2).
- c) 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 (ITEM 1).
- d) 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 (ITEM 1).

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

e) 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:**

- Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela;
- Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou rótulos de uma tela de consulta;
- Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema;
- Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos;
- Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático);
- Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.

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 (ITEM 1).

4.2.1. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E DE CARÁTER LEGAL (ITEM 1)

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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.

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

O TCDF terá direito a 35 (trinta e cinco) chamados em execução por mês, considerando o prazo de cada chamado estabelecido entre as partes. Atingido o limite de 35 (trinta e cinco) 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.

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 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.

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

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.

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.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

Desenvolvimento	Desenvolvimento das demandas do ciclo em questão.
Entrega	Entrega dos itens desenvolvidos para testes e homologação da contratante.

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.

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

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.

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.

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

4.2.2. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE INOVAÇÃO (ITEM 2)

O serviço de manutenção evolutiva de inovação será requisitado pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamado classificado como de Manutenção Evolutiva de Inovação.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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**.

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.

Os serviços referentes a este item serão pagos por meio da metodologia de Unidade de Serviço Técnico (UST) e respectivo catálogo de serviços.

4.2.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA (ITEM 1)

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

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;

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

	<ul style="list-style-type: none">- 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	<p>Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente, tais como:</p> <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.

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

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

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.

Os indicadores de avaliação e suas respectivas metas foram definidos 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.

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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.

Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metast 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.

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

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.

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.

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.

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

Os chamados dos serviços Manutenção Corretiva deverão ser solucionados nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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

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.

Para efeito dos níveis de severidade será considerado: Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após a abertura do chamado: 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.

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

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.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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:

Item	Descrição	NSE (em horas úteis)		Percentual de chamados resolvidos dentro do prazo Chr (por item)	Meta exigida	Percentual de redução do valor mensal do ITEM 1 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).

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.

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

Todo chamado deverá ser concluído, com a respectiva resolução do problema, mesmo que tenha sido descumpridos os prazos previstos para atendimento e conclusão.

4.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO¹

O serviço de Suporte Técnico será executado, por meio de atendimento via chat (mensageria) disponibilizado na interface da solução, ou por meio de videoconferência.

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

- Orientações sobre uso referente à configuração e instalação da Solução adquirida;
- Esclarecimento de questões relacionadas ao uso operacional da solução;
- Orientações relacionadas à integração de dados e sistemas e interpretação da documentação da Solução adquirida;
- Atualização da documentação da solução quando houver melhorias ou adequações realizadas;
- Acompanhamento e correção dos problemas com os serviços prestados;
- Orientações para identificação da causa de falha ou defeito de software e a solução destes;
- Orientações e/ou aplicações de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento da solução;
- Orientações para solução de problemas de performance das configurações da Solução;
- Disponibilização das versões mais atualizadas da solução;
- Ação sistemática de controle e monitoramento do software buscando melhorar a confiabilidade ou oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções.

¹ Atividade voltada para os usuários do sistema que consiste no esclarecimento de dúvidas relativas à utilização da Solução, auxílio em configurações (parâmetros) da aplicação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

4.4. CONSIDERAÇÕES GERAIS REFERENTES AO SERVIÇO

Não se inclui nos serviços de atualização tecnológica, manutenções preventiva, corretiva e evolutiva de caráter legal (ITEM 1) a criação de novos módulos no eGesp.

Havendo a necessidade de implantar/adquirir novos módulos, os mesmos poderão ser demandados como manutenção evolutiva de inovação do sistema (ITEM 2), sendo que nessa hipótese os direitos autorais dos códigos fontes criados pertencerão ao TCDF.

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.

Na indisponibilidade do sistema de gestão de chamados, a contratada deverá prover um telefone para abertura de chamados emergenciais.

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

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

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:

- Data e hora de abertura do chamado;
- Responsável pelo chamado;
- Severidade atribuída ao problema;
- Histórico de atendimento;
- Data e hora do encerramento; e
- Responsável pelo encerramento.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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.

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

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.

4.5. DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ATENDIMENTO

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.

4.6. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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

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.

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

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

- a) obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo TCDF;
- b) 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;
- c) não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do TCDF;
- d) manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do Contrato, as informações relativas:
 - à política de segurança adotada pelo TCDF e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
 - ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
 - ao processo de implementação, no ambiente do TCDF, dos mecanismos de criptografia e autenticação; e
 - arquitetura de infraestrutura e demais configurações.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

- e) 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;
- f) executar todos os testes de segurança, em relação ao objeto deste Estudo, necessários e definidos na legislação pertinente; e
- g) atender as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados 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.

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.

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.

4.7. DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (ITEM 2)

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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.

Devido a constante mudança tecnológica e a diversidade de serviços 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:

- a) Analogia com outros itens do catálogo;
- b) 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.

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

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.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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.

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.

4.7.1. DO CÁLCULO DO CUSTO DA ORDEM DE SERVIÇO

No início de cada demanda **para o ITEM 2** 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”.

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;

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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. (Conforme Tabela 1).

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

- Relevância do objeto;
- Dificuldade operacional;
- Quantidade de documentação decorrente;
- Características técnicas e tecnológicas.

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

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

profissionais experientes e competentes; o fator de ajuste não será utilizado para compensar a falta de capacidade e/ou eficiência de profissionais alocados.

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.

Tabela 01 – 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

4.7.2. DO FLUXO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

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

- I. o processo de gestão contratual e
- II. o processo de desenvolvimento de "software" propriamente dito.

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.

O processo de desenvolvimento de "software" abrange as atividades de gerenciamento de projeto e de desenvolvimento de sistemas desempenhadas



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

conjuntamente pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA. Os serviços, objeto desta contratação, serão classificados como Rotineiro ou Projeto.

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

A área requisitante solicitará a execução de demanda para a Secretaria de TI do TCDF por meio de Documento de Oficialização de Demanda (DOD).

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

Para os serviços classificados como Projeto de Inovação, 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.

- 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.
- No Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA deverá constar o orçamento prévio dos serviços referentes ao ITEM 2, incluindo a contagem indicativa das USTs da demanda.
- 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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

Para os serviços classificados como Rotineiros será solicitado diretamente por Ordem de Serviço específica, sem a necessidade da elaboração do Plano de Trabalho.

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.

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

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

4.7.3. DO FLUXO DE FATURAMENTO MENSAL

O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base às **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 do mês.

Os serviços referentes ao Item 1 terão por base um valor mensal nominal, que poderá sofrer variações de acordo com os níveis de serviço efetivamente prestados no mês, de acordo com o disposto no item 4.2.4. Já os valores relativos ao Item 2 serão pagos de acordo com a demanda efetiva do Contratante, empregando-se a métrica de Unidades de Serviço Técnico, conforme item 4.7.1.

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.

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.

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 cinco dias úteis para analisá-lo.

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

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.

5. DO ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS EVOLUTIVAS PELA STI

Recomenda-se que a Secretaria de Tecnologia da Informação acompanhe todas as etapas de execução das demandas classificadas como evolutiva de desenvolvimento, auxiliando os técnicos da área de negócio nas atividades afetas ao desenvolvimento de software, em disciplinas como levantamento e análise de requisitos e, atividades de priorização, acompanhamento e aprovação de estimativas das demandas; acompanhar a homologação dos produtos de software etc. com objetivo de otimizar a utilização dos recursos e auxiliar para a melhor solução custo/benefício seja disponibilizada para o Tribunal.

6. ESTUDOS FUTUROS SOBRE A SOLUÇÃO CONTRATADA

Recomenda-se que seja realizado estudo com o objetivo de levantar cenários alternativos ao atual modelo de contratação, em especial no que se refere à manutenção evolutiva do sistema eGesp, como a possibilidade de desenvolvimento evolutivo de novos módulos com equipe de desenvolvedores coordenada pela STI (servidores, comissionados ou terceirização através de fábrica de software), mas mantendo a completa integração com os módulos do eGesp.

Recomenda-se até mesmo verificar se é viável a aquisição de solução de gestão de pessoas, folha de pagamento etc. de outros órgãos públicos, através de convênios e customizá-los às necessidades do TCDF, sendo que neste caso, apesar de um esforço, tempo e complexidade envolvidas sejam maiores, a vantagem seria a eliminação completa da dependência do eGesp em médio e longo prazos.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAR

Em relação à previsão de recursos orçamentários necessários à efetivação da futura contratação, cabe ressaltar preliminarmente que o valor total estimado do serviço a ser

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

contratado abrange valores destinado a manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva e suporte técnico do software/sistema e-Gesp.

Não haverá necessidade de instalação de recursos adicionais em servidores ou no parque computacional, não gerando custos adicionais com infraestrutura de manutenção de hardware e software necessários para o funcionamento do sistema e-Gesp.

Segundo informações obtidas na Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças - SECOF, o orçamento atual contempla a seguinte previsão:

01.126.8231.1471.0005 - MODERNIZACAO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL –

Natureza da Despesa **44.90.40.24**- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA. **Serviços de Manutenção Evolutiva**. Saldo Orçamentário Atual: R\$ 2.363.830,95.

01.126.8231.2557.2568 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL.

Natureza da Despesa: **33.90.40.20** - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA. **Treinamento**. Saldo Orçamentário Atual: R\$ 2.619,315,22

01.126.8231.2557.2568 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL.

Natureza da Despesa: **33.90.40.07**- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA. **Serviços de Manutenção Preventiva**. Saldo Orçamentário Atual: R\$ 2.619.315,22.

8. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE**a. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA:****i. TECNOLÓGICA:**



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

Sem alterações necessárias para esta contratação.

ii. REDE ELÉTRICA:

Sem alterações necessárias para esta contratação.

iii. LOGÍSTICA:

Não cabe.

iv. LEIAUTE:

Sem alterações necessárias para esta contratação.

v. MOBILIÁRIO:

Sem alterações necessárias para esta contratação.

vi. CAPACITAÇÃO:

Mantido o atual Serviço de Sustentação, não haverá a necessidade de capacitação, haja vista que todos os módulos contratados ao terem sido entregues, já contemplavam a respectiva capacitação em seu escopo.

Ainda, todas as manutenções e customizações que porventura ocorrem, a empresa contratada atualmente, por meio do suporte, fornece as orientações necessárias para que as equipes possam utilizar a nova funcionalidade. Caso seja necessário a contratação de novo módulo, todas as necessidades de treinamento (valor, n. de participantes, carga horária, local da capacitação, dentre outros) seguirão os termos previstos no atual contrato, que deverão ser espelhados na nova contratação.

vii. RECURSOS MATERIAIS e HUMANOS:

Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do futuro contrato, será necessário capacitar mais servidores tanto para que possam atuar em apoio quanto a substituir, em seus impedimentos e afastamentos, os servidores que serão designados



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

servidores para desempenhar os seguintes papéis:

- a) Gestor de Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) Fiscal Requisitante:** 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; e
- d) Fiscal Administrativo:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

No que se refere especificamente aos papéis previstos nos itens “a”, “c” e “d” acima, sugere-se que sejam designados os titulares e substitutos das áreas interessadas.

Recomenda-se fortemente a designação de pelo menos um servidor ou colaborador, com formação na área de TI, para atuar junto com o gestor do contrato na mediação dos usuários do sistema eGesp junto aos analistas de sistema da Siedos, quanto ao levantamento de requisitos, acompanhamento no atendimento dos chamados, testes dos produtos em homologação, dentre outros.

O **serviço de sustentação** a ser contratado será prestado à distância pela empresa a ser contratada, salvo eventual necessidade de comparecimento presencial no TCDF. Assim, farão parte na execução do contrato:

- a) profissionais da Contratada: equipe composta por técnicos da Contratada,

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

responsáveis pela execução e acompanhamento do objeto e pela prestação do Serviço de Sustentação do eGesp;

b) Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9. ANÁLISE DE RISCOS**9.1. ESTUDO PRÉVIO SOBRE A GESTÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO:**

De acordo com a Portaria SGD/ME 5.651/22, independentemente da modalidade adotada, o órgão deve realizar o mapeamento de riscos da contratação detalhando a identificação, a classificação e o tratamento dos riscos associados às contratações públicas, cabendo considerar também riscos inerentes à contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação de sistemas/software. Neste sentido, serão considerados os fatores a seguir elencados.

9.1.1. Fases do planejamento da contratação

- 9.1.1.1. Equívocos na descrição do objeto.
- 9.1.1.2. Elaboração falha da estimativa.
- 9.1.1.3. Erros materiais/formais no Termo de Referência.
- 9.1.1.4. Descontinuidade do sistema.

9.1.2. Fase interna do processo de contratação do fornecedor:

- 9.1.2.1. Morosidade no processo.
- 9.1.2.2. Improriedades no processo.
- 9.1.2.3. Fracasso do processo.

9.1.3. Fases da Contratação:

- 9.1.3.1. Não assinatura do contrato.
- 9.1.3.2. Inexecução total do contrato.
- 9.1.3.3. Inexecução parcial do contrato.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP**9.1.4. Fases de Contratação e execução do contrato:**

- 9.1.4.1. Capacidade técnica inadequada dos profissionais.
- 9.1.4.2. Estabelecimento de critérios de remuneração e de níveis mínimos de serviço complexos e subjetivos.
- 9.1.4.3. Complexidade na gestão de recursos humanos ou na contabilização da métrica adotada.
- 9.1.4.4. Desmobilização frequente de recursos.
- 9.1.4.5. Ociosidade da capacidade de trabalho alocada, em situações de baixa demanda.

b. DESCRIÇÃO DAS PROBABILIDADES E IMPACTOS**Tabela - risco de ocorrência de eventos².**

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 - 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).
Moderado	Degradação moderada do desempenho ou falhas contornáveis de alguns serviços ou em um serviço essencial.

² Adaptado de “Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação” v. 1.0, 2012; Tribunal de Contas da União. Disponível em <<http://www.tcu.gov.br>>.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

Pequeno	Degradação leve do desempenho ou falhas contornáveis em serviços não essenciais.
Muito pequeno	Degradação leve do desempenho em um serviço não essencial.

9.2. ANÁLISE QUALITATIVA DOS RISCOS**9.2.1. FASES DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO****TABELA 1 – RISCOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

EQUÍVOCOS NA DESCRIÇÃO DO OBJETO			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Não observância dos requisitos mínimos dos serviços.	Provimento de pedido de impugnações no Edital.	Atraso na realização da contratação pleiteada.
02	Ausência de pesquisa no mercado potencial das melhores práticas.	Contratação que atende precariamente as necessidades.	Obsolescência sobre os serviços descontinuados.
03	Ausência de um Manual de Produtos e Serviços de Tecnologia da Informação	Elevado tempo para pesquisa em produtos e serviços.	Atraso na realização da contratação pleiteada.
ELABORAÇÃO FALHA DA ESTIMATIVA			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Ausência de preços públicos	Contratação com valores acima do mercado da Administração Pública.	Contratação superfaturada
02	Ausência de um Catálogo de fornecedores credenciados e certificados aos serviços ou produtos	Elevado tempo para busca de fornecedores	Atraso na realização da elaboração da estimativa.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ERROS MATERIAIS / FORMAIS NO TERMO DE REFERÊNCIA			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Não atendimento à estrutura formalizada dos documentos	Atraso nos ajustes da documentação processual.	Retrabalho e atraso na realização da contratação pleiteada.
02	Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico sem interação com outros setores.	Atraso na elaboração da documentação processual	Atraso na realização da contratação pleiteada.
DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PELO FORNECEDOR			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Não continuidade dos serviços e hospedagens ofertados pela CONTRATADA	Serviço descoberto de pelo contrato e/ou garantias de continuidade.	Perdas de dados sensíveis e pertinentes ao core business da casa.

RISCO - EQUÍVOCOS NA DESCRIÇÃO DO OBJETO	
(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO () SELEÇÃO DO FORNECEDOR () CONTRATAÇÃO	
PROBABILIDADE	() ALTA () MÉDIA (X) BAIXA
IMPACTO	() MUITO GRANDE (X) GRANDE () MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Atraso na realização da contratação pleiteada.	
2	Obsolescência sobre os serviços descontinuados.	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Realização de pesquisa intensa no mercado.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Pesquisa no mercado.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Pessoal - Não observância dos requisitos mínimos do serviço.	
2	Pessoal - Ausência de pesquisa no mercado potencial das melhores práticas.	
3	Processo - Ausência de um Manual de Produtos e Serviços.	
RISCO - ELABORAÇÃO FALHA DA ESTIMATIVA		
(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO () SELEÇÃO DO FORNECEDOR () CONTRATAÇÃO		
PROBABILIDADE	() ALTA (X) MÉDIA () BAIXA	
IMPACTO	() MUITO GRANDE (X) GRANDE () MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO	
DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Atraso na realização da contratação pleiteada.	
2	Contratação superfaturada	
3	Atraso na realização da elaboração da estimativa.	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

1	Pesquisa, análise e estudo de preços praticados no mercado	Integrante Requisitante
2	Constar preços públicos na estimativa de produtos e serviços a serem contratados.	Integrante Técnico
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Análise das impugnações dos Editais e as devidas corretivas.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
2	Pesquisa no mercado, quanto aos preços praticados.	
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		

RISCO - ELABORAÇÃO FALHA DA ESTIMATIVA	
1	Pessoal - Não atendimento de referências para o preço estimado.
2	Processo - Ausência de preços públicos
3	Processo - Ausência de um Catálogo de fornecedores vinculado ao Manual de Produtos e Serviços de TI
RISCO - ERROS MATERIAIS/FORMAIS NO TERMO DE REFERÊNCIA	
(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO () SELEÇÃO DO FORNECEDOR () CONTRATAÇÃO	
PROBABILIDADE	() ALTA () MÉDIA (X) BAIXA
IMPACTO	() MUITO GRANDE () GRANDE (X) MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO
DANO – CONSEQUÊNCIA	



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

1	Retrabalho e atraso na realização da contratação pleiteada.	
2	Atraso na realização da contratação pleiteada.	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Estabelecer no Termo de Referência / Projeto Básico que haja suporte técnico e manutenção para os equipamentos adquiridos	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
2	Realização de interações com os demais setores do TCDF para elaboração dos Termos de Referência e Projetos Básico e demais documentos necessários ao processo.	
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Análise da instrução processual e devidas medidas corretivas.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Pessoal - Não atendimento a estrutura formalizada dos documentos	
2	Processo - Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico sem interação com outros setores.	

9.2.2. FASES DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

TABELA 2 – RISCOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

MOROSIDADE NO PROCESSO			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

01	Ausência de prazos definidos na fase externa do processo administrativo de contratação em TI.	Trâmite processual com tempo extenso e sem definição mínima.	Atraso na realização da contratação pleiteada.
02	Ausência dos fluxogramas dos processos de contratação em TI	Prazos processuais indefinidos	Atraso na realização da contratação pleiteada.
IMPROPRIEDADES NO PROCESSO			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Inobservância das legislações e princípios relacionados às contratações em TI	Questionamentos por parte de órgãos de controle.	Retrabalho e atraso na realização da contratação pleiteada.
02	Falta de controle das recomendações do Controle Interno.	Trâmite processual com interrupções para adequações.	Retrabalho e atraso na realização da contratação pleiteada.
FRACASSO NO PROCESSO LICITATÓRIO			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Inobservância de preços públicos e requisitos mínimos necessários.	Manifestação da área jurídica contrária à contratação	Retrabalho para novo estudo e nova proposta.
02	Documentação elaborada sem observância das normas	Questionamentos de órgãos de controle	Retrabalho e atraso na realização da contratação pleiteada.

RISCO - MOROSIDADE NO PROCESSO LICITATÓRIO

() PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
 (X) SELEÇÃO DO FORNECEDOR
 () CONTRATAÇÃO

PROBABILIDADE

() ALTA () MÉDIA (X) BAIXA



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

IMPACTO	() MUITO GRANDE () GRANDE (X) MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO	
DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Atraso na realização da contratação pleiteada.	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Acionar as áreas envolvidas na contratação quando se verificar demora demasiada em determinada fase.	Ocupantes de cargos com poder de decisão.
2	Estabelecer normativamente os prazos para a entrega de documentos.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
3	Cumprir as normas aplicáveis ao caso.	
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Atender com celeridade as demandas do processo de contratação.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Processo - Ausência de prazos definidos na fase de tramitação do processo administrativo de contratação em TI.	
2	Processo - Ausência dos fluxos dos processos de contratação em TI	
RISCO - IMPROPRIEDADES NO PROCESSO LICITATÓRIO		
() PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (X) SELEÇÃO DO FORNECEDOR () CONTRATAÇÃO		
PROBABILIDADE	() ALTA () MÉDIA (X) BAIXA	
IMPACTO	() MUITO GRANDE () GRANDE (X) MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO	
DANO – CONSEQUÊNCIA		


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

1	Retrabalho e atraso na realização da contratação pleiteada.	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Seguir a legislação relacionada às contratações em geral e contratações de bens e serviços de TI.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
2	Atender as recomendações do Controle Interno	Integrante Requisitante
3	Agir com transparência e velar pela aplicação dos princípios norteadores da Administração Pública.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
4	Cumprir a legislação aplicável ao caso.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo

ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL		
1	Atender com celeridade as demandas intercorrentes no curso da tramitação processo.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo		
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)				
1	Pessoal - Inobservância das legislações e princípios relacionados às contratações em TI.			
2	Processo - Falta de controle das recomendações do Controle Interno			
RISCO - FRACASSO NO PROCESSO LICITATÓRIO				
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input type="checkbox"/> CONTRATAÇÃO				
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input checked="" type="checkbox"/> BAIXA			
IMPACTO	<input checked="" type="checkbox"/> MUITO GRANDE <input type="checkbox"/> GRANDE <input type="checkbox"/> MODERADO <input type="checkbox"/> PEQUENO <input type="checkbox"/> MUITO PEQUENO			
DANO – CONSEQUÊNCIA				

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

1	Retrabalho para novo estudo e elaboração de nova proposta.	
2	Anulação do processo de contratação pleiteada	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Seguir a legislação relacionada às contratações em geral e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
2	Seguir o trâmite administrativo para aprovação de documentos referentes à contratação.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Atender com celeridade as demandas do processo da contratação.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
2	Correção da documentação pertinente, estimativa e outros documentos necessários ao processo.	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Pessoal - Inobservância de preços públicos e requisitos mínimos necessários.	
2	Pessoal - Especificações limitadas dos serviços.	
3	Pessoal - Documentação elaborada sem observância das normas	

9.2.3. FASES DA CONTRATAÇÃO**TABELA 3 – RISCOS DA CONTRATAÇÃO****NÃO ASSINATURA DO CONTRATO**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Desistência do fornecedor em atender as demandas	Iniciar novo processo de contratação	Atraso na realização da contratação.
02	Falta de recurso orçamentário e financeiro para atendimento da contratação	Impossibilidade de assinatura do contrato ou emissão do empenho.	Rescisão Contratual / Término de vigência contratual.
ATRASO NO FORNECIMENTO DO OBJETO			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Falta de controle nos trâmites da contratação	Demora na assinatura do contrato ou emissão de empenho	Contratação com início postergado
02	Falta de controle na execução dos serviços	Serviço com atraso	Paralisação de serviços.
03	Falta de cronograma de contratação	Gestor sem informações sobre contratações	Provimento extemporâneo dos setores demandantes
04	Parque tecnológico não preparado para recepcionar as contratações	Indisponibilidade dos recursos tecnológicos para entrada em operação / funcionamento	Impossibilidade de o fornecedor prestar o serviço
SERVIÇOS NÃO POSSUEM AS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Inexistência de pesquisa, planejamento e estudo sobre demandas de TI.	Contratações ineficientes	Não provimento adequado do TCDF
02	Ausência de Estudos Estratégicos de TI	Estrutura Tecnológica defasada	Contratações Ineficazes
INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Inobservância dos critérios de habilitação quando da elaboração da documentação.	Empresa contratada em situação de falência ou insolvência civil.	Impossibilidade de celebração contratual
INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO			

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.	Atrasos nas entregas dos produtos e/ou serviços	Provimento extemporâneo dos setores demandantes
02	Subcontratação com terceiros não admitidos no Edital	Contratação ilegal	Rescisão contratual

RISCO - NÃO ASSINATURA DO CONTRATO

() PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
() SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(X) CONTRATAÇÃO

PROBABILIDADE

() ALTA () MÉDIA (X) BAIXA

IMPACTO

(X) MUITO GRANDE () GRANDE () MODERADO () PEQUENO
() MUITO PEQUENO

DANO – CONSEQUÊNCIA

1	Atraso na realização da contratação pleiteada.	
2	Revogação da contratação	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Convocar, dentro do prazo e condições estabelecidas, o interessado para assinar o termo de contrato.	Ocupantes de cargos com poder de decisão
2	Elaborar e promover a gestão orçamentária e financeira por meio de um plano de despesas orçamentárias anuais da STI	Ocupantes de cargos com poder de decisão Integrante Requisitante
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Realizar a gestão orçamentária e financeira junta as instâncias necessárias para realização de despesas.	Ocupantes de cargos com poder de decisão


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Fator externo - Desistência do fornecedor em atender as demandas	
2	Fator externo - Falta de recurso orçamentário e financeiro para atendimento da contratação	
RISCO - ATRASO NO FORNECIMENTO DO OBJETO		
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO <input type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATAÇÃO		
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> ALTA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> BAIXA	
IMPACTO	<input type="checkbox"/> MUITO GRANDE <input type="checkbox"/> GRANDE <input checked="" type="checkbox"/> MODERADO <input type="checkbox"/> PEQUENO <input type="checkbox"/> MUITO PEQUENO	
DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Contratação com início postergado	
2	Paralisação de serviços ou inutilização de equipamentos	
3	Provimento extemporâneo dos setores demandantes	
4	Impossibilidade de o fornecedor efetivar as entregas dos serviços	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Estabelecer um prazo razoável para entrega dos objetos licitados.	Integrante Técnico Integrante Requisitante
2	Estabelecer penalizações por atrasos, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.	Integrante Administrativo Ocupantes de cargos com poder de decisão
3	Realizar um estudo técnico preliminar sobre a estrutura tecnológica do TCDF.	Integrante Técnico Integrante Requisitante
4	Cumprir a Portaria TCDF nº 381/1997.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

1	Aplicar penalizações por atrasos, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato	Integrante Requisitante Ocupantes de cargos com poder de decisão.
2	Efetivar ações junto ao fornecedor para início dos serviços.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Processo - Falta de controle nos trâmites da contratação	
2	Pessoal - Falta de controle na execução do serviço	
3	Processo - Falta de cronograma de contratação	
4	Estrutura Física - Parque tecnológico não preparado para receptionar as contratações	
RISCO - EQUIPAMENTOS NÃO POSSUEM FUNCIONALIDADES EXIGIDAS.		
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO <input type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATAÇÃO		
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input checked="" type="checkbox"/> BAIXA	
IMPACTO	<input checked="" type="checkbox"/> MUITO GRANDE <input type="checkbox"/> GRANDE <input type="checkbox"/> MODERADO <input type="checkbox"/> PEQUENO <input type="checkbox"/> MUITO PEQUENO	
DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Não provimento adequado do TCDF	
2	Contratações Ineficazes	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Realizar os estudos técnicos preliminares com profundidade e técnica devida para obter e atender às necessidades do TCDF.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
2	Realizar reuniões com as áreas interessadas a fim de obter suas necessidades.	Integrante Requisitante
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

1	Adaptar os equipamentos e os serviços do TCDF, com os meios disponibilizados.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
2	Iniciar os Estudos Estratégicos de Tecnologia da Informação	Ocupantes de cargos com poder de decisão
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Pessoal - Inexistência de pesquisa e estudo sobre demandas	
2	Pessoal - Ausência de Estudos Estratégicos de TI	

RISCO - INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO		
() PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO () SELEÇÃO DO FORNECEDOR (X) CONTRATAÇÃO		
PROBABILIDADE	() ALTA () MÉDIA (X) BAIXA	
IMPACTO	(X) MUITO GRANDE () GRANDE () MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO	
DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Impossibilidade de celebração contratual	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Atentar aos requisitos de habilitação, quando da elaboração da documentação (Projeto Básico/Termo de Referência)	Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
2	Pesquisar o histórico contratual da contratada.	Integrante Requisitante
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Aplicar penalizações, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.	Integrante Requisitante Ocupantes de cargos com poder de decisão.
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

1	Pessoal - Inobservância dos critérios de habilitação na documentação elaborada.	
RISCO - INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO		
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO <input type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATAÇÃO		
PROBABILIDADE		<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input checked="" type="checkbox"/> BAIXA
IMPACTO		<input type="checkbox"/> MUITO GRANDE <input checked="" type="checkbox"/> GRANDE <input type="checkbox"/> MODERADO <input type="checkbox"/> PEQUENO <input type="checkbox"/> MUITO PEQUENO
DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Provimento extemporâneo dos setores demandantes	
2	Rescisão contratual	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Atentar aos requisitos contratuais, quanto a inexecução parcial da contratação, quando da execução contratual.	Integrante Requisitante Integrante Técnico
2	Pesquisar o histórico contratual da contratada, quanto a execução dos contratos realizados com a Administração Pública.	Integrante Requisitante
3	Acompanhar a execução contratual para evitar subcontratações não autorizadas.	Integrante Requisitante
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Aplicar penalizações, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.	Integrante Requisitante Ocupantes de cargos com poder de decisão.
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Fator Externo - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.	
2	Fator Externo - Subcontratação com terceiros não admitidos no Edital.	

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP**9.2.4. FASES DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO****TABELA 4 – RISCOS ESPECÍFICOS DA FASE DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO**

CAPACIDADE TÉCNICA INADEQUADA DOS PROFISSIONAIS			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Profissionais sem as capacidades técnicas mínimas esperadas pela Contratante.	Serviços em desconformidade com os níveis esperados	Paralisação de projetos ou do funcionamento de funcionalidades do sistema
02	Ausência de requisitos profissionais mínimos	Recursos humanos sem as capacidades técnicas esperadas	Baixa qualidade dos serviços
ESTABELECIMENTO DE CRITÉRIOS DE REMUNERAÇÃO E DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO COMPLEXOS E SUBJETIVOS			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Critérios de complexidade elevada ou altamente subjetivos	Dificuldade de mensuração	Comprometimento do processo de aferição de produtividade e entrega
COMPLEXIDADE NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS OU NA CONTABILIZAÇÃO DA MÉTRICA ADOTADA			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	gestão de recursos complexa	gargalo na fiscalização	Comprometimento da gestão do contrato e dos serviços de manutenção
02	Ferramentas e recursos de controle inadequados	Complexidade na contabilização das métricas de medição de serviços	Sobrecarga nas funções de gerenciamento e fiscalização do contrato

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

DESMOBILIZAÇÃO FREQUENTE DE RECURSOS			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Desmobilização de profissionais em razão de fatores externos às ações da contratada, derivados de efeitos de mercado ou conjunturais	desmobilização frequente de recurso humanos	Não atendimento intempestivo ou insuficiente
OCIOSIDADE DA CAPACIDADE DE TRABALHO ALOCADA, EM SITUAÇÕES DE BAIXA DEMANDA			
ID	CAUSA	FATO	CONSEQUÊNCIA
01	Modalidades de demanda e pagamento inadequadas	Aumento ou redução significativos no volume de demandas	Desequilíbrio para a contratada e situação de antieconomicidade
02	Falta ou insuficiência no planejamento das demandas por desenvolvimento	Interrupção no fluxo de demandas ou falhas na gestão de demandas	Ociosidade na capacidade alocada

RISCO - CAPACIDADE TÉCNICA INADEQUADA DOS PROFISSIONAIS	
(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO () SELEÇÃO DO FORNECEDOR (X) EXECUÇÃO	
PROBABILIDADE	() ALTA () MÉDIA (X) BAIXA
IMPACTO	() MUITO GRANDE (X) GRANDE () MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO


TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
 Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Paralisação de projetos ou do funcionamento de funcionalidades do sistema	
2	Baixa qualidade dos serviços	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Definir no Termo de Referência os perfis profissionais mínimos	Integrante Requisitante Integrante Técnico
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
2	Prever que a contratada capacite periodicamente e avalie seus recursos humanos	Integrante Requisitante Integrante Técnico
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Pessoal – Desatualização ou obsolescência dos conhecimentos técnicos.	
2	Processo - Ausência de um plano de treinamento/capacitação.	

RISCO - ESTABELECIMENTO DE CRITÉRIOS DE REMUNERAÇÃO E DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO COMPLEXOS E SUBJETIVOS	
(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO () SELEÇÃO DO FORNECEDOR (X) EXECUÇÃO	
PROBABILIDADE	() ALTA (X) MÉDIA () BAIXA
IMPACTO	() MUITO GRANDE (X) GRANDE () MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO
DANO – CONSEQUÊNCIA	
1	Comprometimento do processo de aferição de produtividade e entrega



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Estabelecer métricas e indicadores claros e objetivos para aferição da produtividade e qualidade, vinculados, se possível, a ferramentas automatizadas de aferição e extração de dados	Integrante Requisitante Integrante Técnico de TI
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Pessoal – Inexistência de profissional com certificação técnica.	
2	Processo – Critérios complexos ou subjetivos.	

RISCO - COMPLEXIDADE NA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS OU NA CONTABILIZAÇÃO DA MÉTRICA ADOTADA

(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
() SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(X) EXECUÇÃO

PROBABILIDADE

() ALTA (X) MÉDIA () BAIXA

IMPACTO

() MUITO GRANDE (X) GRANDE () MODERADO () PEQUENO
() MUITO PEQUENO

DANO – CONSEQUÊNCIA

1

Comprometimento da gestão do contrato e dos serviços de manutenção

ITEM

AÇÃO PREVENTIVA

RESPONSÁVEL

1

Utilizar ferramentas automatizadas de gerenciamento e controle de demandas, bem como, se possível, ferramentas de contabilização ou estimativa de métricas

Integrante Requisitante
Integrante Técnico de TI

DANO – CONSEQUÊNCIA



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

2	Sobrecarga nas funções de gerenciamento e fiscalização do contrato	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Estabelecer processos otimizados de controle e gerenciamento de demandas	Integrante Requisitante Integrante Técnico de TI
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		
1	Pessoal – Inexistência ou insuficiência de recursos humanos com capacitação em metodologias específicas de gerenciamento de demandas em TI.	
2	Processo – Inexistência de ferramentas eletrônicas de gerenciamento de demandas.	

RISCO - DESMOBILIZAÇÃO FREQUENTE DE RECURSOS		
(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO () SELEÇÃO DO FORNECEDOR (X) EXECUÇÃO		
PROBABILIDADE	() ALTA (X) MÉDIA () BAIXA	
IMPACTO	() MUITO GRANDE (X) GRANDE () MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO	
DANO – CONSEQUÊNCIA		
1	Não atendimento, atendimento intempestivo ou insuficiente	
ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Prever métricas de equipes que estimule a contratada a manter mecanismos de gestão do conhecimento capazes de mitigar a dependência de funcionários específicos ou ainda reduza o tempo ou mitigue impactos decorrentes da troca de profissionais na execução das demandas	Integrante Requisitante Integrante Técnico de TI
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)		

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

1	Pessoal – Inexistência de recursos humanos capacitados a gerenciar demandas de TI.
2	Processo – Critérios complexos ou subjetivos.

RISCO - OCIOSIDADE DA CAPACIDADE DE TRABALHO ALOCADA, EM SITUAÇÕES DE BAIXA DEMANDA

(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
() SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(X) EXECUÇÃO

PROBABILIDADE	() ALTA () MÉDIA (X) BAIXA
IMPACTO	() MUITO GRANDE (X) GRANDE () MODERADO () PEQUENO () MUITO PEQUENO

DANO – CONSEQUÊNCIA

1	Desequilíbrio para a contratada e situação de antieconomicidade
2	Ociosidade na capacidade alocada

ITEM	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1	Avaliar modalidades baseadas em pagamento sob demanda, em detrimento de modalidades a preço fixo ou por alocação fixa de profissionais.	Integrante Requisitante Integrante Técnico de TI
ITEM	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
2	Realizar planejamento de consumo do contrato com vistas a evitar a ociosidade	Integrante Requisitante Integrante Técnico de TI

CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADES)

1	Pessoal – Inexistência de recursos humanos capacitados a gerenciar demandas de TI.
2	Processo – Critérios complexos ou subjetivos.

10. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E VIABILIDADE

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

O presente estudo técnico preliminar, elaborado pelos integrantes técnico e requisitante em harmonia com as diretrizes da Portaria SGD/ME nº 5.651/22, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades e os demais aspectos normativos, conclui pela viabilidade da contratação, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, especialmente por garantir a continuidade dos serviços de manutenção e sustentação do sistema eGesp, em atendimento às necessidades e interesses institucionais e objetivos do TCDF.

Considerando que os requisitos básicos exigidos nas normas de referência aplicáveis à contratação de serviços de TI estão minimamente demonstrados e que os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, recomendamos o prosseguimento da pretensão contratual. Por conseguinte, os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação aprovam o seu teor e atestam a viabilidade da contratação, enfatizando as recomendações efetuadas no corpo do presente estudo preliminar de viabilidade, ao qual subscrevem por meio eletrônico.

Brasília-DF, 17 de março de 2023

Integrante	Nome	Matrícula
Requisitante	Ariel Dias Lima	727-7
Técnico	Márcio Júnio Ribeiro Ferreira	1540
Administrativo	Oswaldo Junqueira Vaz Junior	8117-9



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGEP

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO CHAMADOS CRIADOS X RESOLVIDOS - TC-DF

10/2018 a 11/2022

Ano/Mês	Quantidade de Chamados Criados	Quantidade Chamados Resolvidos
2018-10	30	-
2018-11	131	82
2018-12	16	59
2019-01	0	36
2019-03	4	4
2019-06	25	14
2019-07	13	16
2019-08	72	50
2019-09	20	40
2019-10	13	7
2019-11	8	5
2019-12	15	9
2020-01	50	44
2020-02	81	74
2020-03	47	40
2020-04	33	35
2020-05	76	62
2020-06	44	53
2020-07	45	43
2020-08	31	36
2020-09	51	31
2020-10	32	30
2020-11	30	35
2020-12	8	15
2021-01	21	26
2021-02	29	25
2021-03	15	26
2021-04	39	40
2021-05	70	69
2021-06	12	19
2021-07	18	27
2021-08	12	34
2021-09	104	38
2021-10	13	5
2021-11	4	3
2021-12	3	1
2022-01	19	11
2022-02	8	15
2022-03	7	16
2022-04	2	6
2022-05	6	5
2022-06	17	29
2022-07	15	15
2022-08	32	45
2022-09	11	15
2022-10	11	16
2022-11	7	16
TOTAL	1350	1322

	2018	2019	2020	2021	2022
Media criados	59	19	43	28	12
Media Resolvidos	59	20	41	26	17

