



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**DEFENSORIA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL**  
 Unidade de Tecnologia da Informação  
 Diretoria de Normas e Governança

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

| Data | Versão | Descrição            | Autor      |
|------|--------|----------------------|------------|
|      | 1.0    | Revisão do documento | SITIC/DPDF |
|      |        |                      |            |
|      |        |                      |            |
|      |        |                      |            |

**1 – INTRODUÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP visa identificar e analisar os cenários e possíveis alternativas para atendimento da demanda constante do Documento de Oficialização da Demanda – DOD, conforme DOC SEI nº 118186521 constante dos autos, 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 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Conforme consta do Contrato nº 29/2019 - Doc. SEI/GDF 30937576 - Processo nº 00401-00012717/2018-28 firmado entre a DPDF 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, a licença de uso do sistema E-Gesp foi adquirida em novembro de 2019, consolidada por meio da manifestação favorável da adesão a Ata nº 01/2019 pelo Egrégio Tribunal de Contas do DF - TCDF por esta Instituição, conforme Ofício nº 54/2019 - Segedam/TCDF - Doc SEI nº 27852588 do mesmo processo SEI, resultante do Edital do Pregão Eletrônico nº 24/2018 - TCDF, cujo objeto contemplou o fornecimento e implantação de Solução Integrada de Gestão de Pessoas, objetivando automatizar as rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas, incluindo: customização, parametrização, migração, integração de sistemas legados, treinamento, manutenções técnicas e atualizações de versões.

Importante frisar que a implantação e customização de solução integrada de gestão de pessoas, na modalidade de licença de uso em caráter perpétuo, conforme dito anteriormente foi viabilizada por meio do Contrato nº 29/2019, cuja previsibilidade e alinhamento ao campo operacional, gerencial e estratégico encontra-se consolidado ao PEI e PDTIC da Instituição, à época e em vigor, conforme demonstrado nos Doc's SEI nºs: 122671498, 122671728 e 122671930 e sintetizado no quadro abaixo:

| Necessidade                                               | Descrição                                                                                                                   | Objetivos Estratégicos PEI                                            | Objetivos Estratégicos de TI - PDTIC (2022-2024)                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratar suporte e manutenção para sistemas corporativos | Manter contrato para suporte, melhorias e manutenção que garantam a continuidade e modernização do software/sistema e-Gesp. | I.10. Aumentar a eficiência das atividades com soluções tecnológicas. | M1 – Modernização e Sustentação dos Sistemas Corporativos da DPDF<br>INF-2 Solução de Gestão de Pessoas - Sistema e-Gesp da DPDF |

A nível operacional o sistema E-Gesp proporciona o tratamento das informações no tocante as funções e rotinas básicas concernentes a administração de pessoal, cadastro funcional, folha de pagamento e gestão de pessoas em detrimento da legislação e demais instrumentos legais pertinentes aos Defensores Públicos e demais servidores vinculados à DPDF.

Em relação ao nível gerencial e estratégico, o aludido sistema proporciona a obtenção, tratamento, armazenamento, distribuição, disseminação, gerenciamento dos fluxos e uso da informação como suporte ao processo de tomada de decisões e compartilhamento de dados e integrações a outros sistemas e macroprocessos legados correlacionados aos processos atrelados a área de gestão de pessoas da DPDF. A título de exemplificação citamos a dependência vinculada ao atual sistema E-Gesp, no tocante, às rotinas de administração de pessoal, gestão de pessoas, folha de pagamento, gestão de benefícios, frequência e diversas rotinas e procedimentos operacionais atrelados à área de recursos humanos da DPDF.

Ressalta-se ainda que, conforme consta da Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 29/2019, o E-Gesp corresponde a um sistema proprietário, cuja manutenção cabe à empresa detentora da propriedade intelectual, ressalvada a possibilidade da manutenção e evolução pelo próprio quadro de pessoal da DPDF, mas apenas em caso de dissolução da empresa contratada.

No decorrer da execução Contratual para atender a nova perspectiva de automatização e gestão dos processos alusivos a área de Recursos Humanos da DPDF, o aludido sistema passou por diversas customizações e parametrizações que importaram no desenvolvimento de novos módulos e funcionalidades no decorrer de todo o ciclo de implantação e operação com significativas alterações em relação a versão inicial instalada.

Atualmente, o sistema encontra-se operacionalmente instalado na infraestrutura de TI (*storage*) disponibilizada pela SUTIC/SEPLAD/GDF a esta DPDF com acesso restrito aos Defensores Públicos e servidores desta Instituição por meio do Portal do Servidor [https://egesp.defensoria.df.gov.br/portal/users/sign\\_in](https://egesp.defensoria.df.gov.br/portal/users/sign_in). A disponibilização e liberação gradativa dos módulos do sistema E-Gesp vem alterando as rotinas e procedimentos de todos os setores desta DPDF, indo além da fronteira restrita na área de gestão de pessoas, dado ao elevado nível de customização oriundas da necessidade de transformação digital da Instituição.

Nesse sentido, a tendência é que todos os processos e rotinas atreladas as atividades de pessoal estejam associadas ao sistema E-Gesp, o que remete, diante da eminência do fim do prazo contratual, de forma cautelar e imperiosa a necessidade de dar continuidade aos serviços de manutenção e assegurar a evolução gradativa e contínua do mencionado sistema, inclusive, para as demandas represadas por desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos a médio e longo prazo.

Importante frisar que atualmente a DPDF mantém o atual sistema em manutenção, atualização e operação, mediante a contratação da empresa SIEDOS - SISTEMAS E RESULTADOS LTDA que detém a exclusividade de propriedade intelectual da solução integrada de gestão de pessoas, conforme registro de patentes de propriedade intelectual expedida pelo INPI - conforme DOC SEI nº 124750660 e, em conformidade, com o estipulado na Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 29/2019.

Diante desse cenário, ressalta-se que os elevados custos que envolveriam o licenciamento, instalação e customização, bem como, todo o processo exaustivo de logística, remodelagem das rotinas e atividades já atreladas ao novo sistema inviabilizam qualquer proposição de aquisição de um novo sistema o que remete, na imperiosa necessidade de contratação de manutenção, adaptações e consequente atualização das versões do atual sistema frente as demandas já existentes e previstas por esta Instituição no decorrer dos anos.

### 3 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

#### Necessidades de Negócio da Área Requisitante

#### SERVIÇO DE CADASTRO FUNCIONAL - DICAD/UNIGEP

| Funcionalidade                                                | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                               | Áreas envolvidas     | Principais requisitos identificados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 defina individualmente ou em lote. | DICAD, UNIGEP        | Tela para gerar relatório de servidores com direito a LPA / LICENÇA SERVI (período/intervalo de tempo informado pelo usuário, mensal, ou período data a análise de todos os casos, um a um e, em seguida, validar e enviar, em lote para a fa Na etapa seguinte, o gestor deve ter uma tela onde poderá escolher deferir individu Em seguida, após o deferimento pelo gestor, o sistema deve gerar automaticament Diário e no Boletim e enviar para um destino cadastrado; O sistema deve gerar o lançamento automático da ocorrência no histórico/dossiê de O sistema deve permitir que o gestor possa "efetivar" o lote deferido para fins da fo Criar Ferramenta na qual o servidor possa requerer o usufruto da LICENÇA SERVIDO |
| Agendamento de consultas médicas ambulatoriais (Módulo Saúde) | O sistema permitirá que o Membro/Servidor possa solicitar agendamentos via Portal do Servidor para os serviços médicos ambulatoriais.                                                                                                                                   | DIQUAV/UNIGEP        | A ferramenta possuirá fluxos próprios e automatizado para agendamento e controle de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de dados, válida tratamento e incorporação do retorno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ampliação do Módulo Estágio Probatório                        | Controle de Estágio Probatório de Membros conforme legislação específica                                                                                                                                                                                                | CORREGEDORIA, UNIGEP | Controle de estágio probatório dos membros com fluxos específicos. Necessidad Servidores da Carreira (21) Consultar Eventuais avaliações anteriores pendente Inserção de formulário de avaliação Portaria nº 468/2022; (5) Seção de avaliados e via sistema para preenchimento do formulário; (6) Possibilidade de preenchimento dos quesitos avaliados; (7) Possibilidade de preenchimento do formulário padrão co observações dos avaliadores e avaliados; (8) Possibilidade de delegação da avali chefia imediata do avaliado; (9) Notificação de usuários por prazo definido; (10) C para cômputo do prazo; (11) Fluxo de Recurso e Encerramento                                                                                |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Módulo de Remoção dos Membros e Servidores do Quadro de pessoal da DPDF | O sistema deverá permitir o gerenciamento dos concursos de remoção conforme legislação.                                                                                                                                                                                                     | ASSESP, UNIGEP                    | A ferramenta possuirá fluxos próprios e automatizado conforme o vínculo funcional dos concursos. Programação de funcionalidade no front-end, completa, com tratamento de submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Módulo de Promoção dos Membros                                          | O sistema deverá permitir o gerenciamento dos concursos de promoção conforme legislação.                                                                                                                                                                                                    | ASSESP                            | Adequar os módulos de cadastro funcional, emissões de declarações, rotinas de cálculo e o histórico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Gestão de Colaboradores e Voluntários da Cidadania                      | Operacionalizar e adequar o sistema para a gestão dos Colaboradores e Voluntários da Cidadania.                                                                                                                                                                                             | NAJs, DIEST, UNIGEP               | Adequar os módulos de cadastro funcional, emissões de declarações, rotinas de cálculo e o histórico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Módulo de criação livre de relatórios                                   | Módulo de criação livre de relatório. 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. | DICAD, UNIGEP                     | Tela para fins de cadastramento de novo relatório, customizado conforme a necessidade oferecer (na mesma tela ou em passos sucessivos) opções para que o usuário informe informações/dados e compor seus relatórios, escolher os parâmetros, filtros, que títulos, campos, fórmulas, etc. Permitir gerar o relatório em diversos formatos, exportar, publicar, etc; Permitir que o relatório seja disponível no sistema para futuras atualizações.                                                                                                                         |
| Simulação de aposentadoria                                              | Disponibilizar ferramenta que simule a aposentadoria dos servidores efetivos da DPDF, para fins de consulta individual e de previsão de declínio de força de trabalho.                                                                                                                      | Defensores e servidores efetivos. | Na tela de acesso ao simulador deverá constar campo para o servidor/usuário declarar se a ferramenta, de que não tem eficácia legal nem pode ser usado como documento para fins de aposentadoria. Em seguida deve selecionar uma de duas opções: simulação em regras com paridade. Ao selecionar uma das opções, o sistema deve fazer a simulação e apresentar o resultado enviado por e-mail ou baixar pdf) contendo todas as regras que forem aplicáveis ao servidor. Para cada regra deverá emitir uma mensagem se "Pode ser aposentado nesta regra ou não nesta regra" |
| Simulador de Proventos                                                  | O servidor poderá simular o valor dos proventos, de acordo com as regras de aposentadoria. Para cada regra haverá uma forma de cálculo e de reajustamento, podendo impactar no valor final.                                                                                                 | Defensores e servidores efetivos. | Na tela de acesso ao simulador deverá constar campo para o servidor/usuário declarar se a ferramenta, de que não tem eficácia legal nem pode ser usado como documento para fins de aposentadoria. Em seguida deve selecionar uma de duas opções: simulação em regras com paridade. Ao selecionar uma das opções, o sistema deve fazer a simulação e apresentar o resultado enviado por e-mail ou baixar pdf) contendo todas as regras que forem aplicáveis ao servidor. Para cada regra deverá emitir uma mensagem se "Pode ser aposentado nesta regra ou não nesta regra" |
| Simulador de Média                                                      | Os servidores com data de admissão a partir de 2004 - sem paridade - poderão simular os proventos calculados pela média                                                                                                                                                                     | Defensores e servidores efetivos. | Na tela de acesso ao simulador deverá constar campo para o servidor/usuário declarar se a ferramenta, de que não tem eficácia legal nem pode ser usado como documento para fins de aposentadoria. Em seguida deve selecionar uma de duas opções: simulação em regras com paridade.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                            | de suas contribuições ao longo da vida profissional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               | <p>Ao selecionar uma das opções, o sistema deve fazer a simulação e apresentar enviado por e-mail ou baixar pdf) contendo todas as regras que forem aplicáveis ao Para cada regra deverá emitir uma mensagem se "Pode ser aposentado nesta regra nesta regra"</p> <p>Na tela de acesso ao simulador deverá constar campo para o servidor/usuário decl ferramenta, de que não tem eficácia legal nem pode ser usado como documento p: aposentadoria.</p> <p>Em seguida deve selecionar uma de duas opções: simulação em regras com pari paridade.</p> <p>Ao selecionar uma das opções, o sistema deve fazer a simulação e apresentar enviado por e-mail ou baixar pdf) contendo todas as regras que forem aplicáveis ao Para cada regra deverá emitir uma mensagem se "Pode ser aposentado nesta regra nesta regra"</p> |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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, tablete...) e que conste mecanismo de verificação de autenticidade (exemplo: QR Code).                                                                                                                                     | DICAF, servidores em atividade e aposentados. | <p>Tela de solicitação da carteira (deve carregar os dados pessoais automaticamente);</p> <p>Permitir a seleção de modelo de carteira conforme o cargo e a situação funciona;</p> <p>Permitir fazer up-load de fotografia (ou tirar foto);</p> <p>Permitir enquadramento da fotografia na carteira ou cartão;</p> <p>Permitir gerar a carteira com preenchimento automático dos dados pessoais, assin controle da via;</p> <p>Permitir opção a confirmação, emissão e download da carteira;</p> <p>Permitir opção de impressão em impressora especial.</p> <p>Tela gerenciamento, histórico e controle de carteira emitidas e extração de relatóri tipo de carteira, por cargo, por período.</p>                                                                                                                       |
| <b>SERVIÇO DE PAGAMENTO DE PESSOAL - DIPAG/UNIGEP</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Funcionalidade                                             | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Áreas envolvidas                              | Principais requisitos identificados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Módulo de simulações de impacto sobre a folha de pagamento | 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 | DIPAG, DIPAP e UNIGEP                         | <p>Tela de entrada de dados, para fins de fornecimento de parâmetros e configuração funcionalidade de permitir: indicar as parcelas da remuneração, cargos e categorias reajuste, parcela a ser criada, incidências de tributo e limitador de teto, etc, p carreiras, etc, indicar também a referência de comparação, qual a folha a ser tomada. A funcionalidade deve calcular impactos sobre a folha de pagamento, comparand fornecidos X mês tomado como base/referência).</p> <p>Em seguida deve projetar as novas despesas para o período futuro que foi informado adiante).</p> <p>O módulo de simulação de despesas deve trabalhar com projeções a partir de parâmetros definidos ou somente com o crescimento vegetativo.</p>                                                                                  |
| Módulo de conversão de licença prêmio em pecúnia           | Esse módulo consiste na disponibilização do Defensor/Servidor do quadro da defensoria solicite a conversão no ambiente do Portal do Servidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DIPAG, UNIGEP                                 | Ferramenta no portal do servidor que viabilize o Defensor/Servidor (ATIVO) solicite em Pecúnia. Se faz necessário que a conversão ao ser solicitada tem que apresentar não do direito e quando existir o direito indicar qual a licença mais benéfica a ser anual conforme legislação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                 |                                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modulo de pagamento de horas extraordinárias    | O sistema deve permitir o registro e gerenciamento de informações referentes ao trabalho extraordinário de servidores e membros. | DICAD, DIPAG, UNIGEP | A ferramenta possibilitará que o servidor/membro possa requerer as horas trabalhadas mediante up-load de documentos que justifiquem.<br>A ferramenta possibilitará a solicitação de conversão das horas extraordinárias a banco de horas extraordinárias conforme regulamentação. |
| Modulo de DEA – Despesas de exercício anterior. | O sistema deverá permitir a gestão e pagamento de Despesas de exercício anterior relacionadas a pessoal.                         | DIPAG, UNIGEP        | A Ferramenta possibilitará a gestão de cadastro, cálculos, pagamento, controle de exercício anterior.                                                                                                                                                                             |

Para o levantamento da estimativa de UST (Unidade de Serviço Técnico) das necessidades a serem desenvolvidas, elencadas acima, foi considerado no com as necessárias para as etapas de levantamento e gestão de requisitos (especificação, prototipação, análise, gestão etc).

Como a SITIC/DPDF encontra-se em fase inicial de maturidade, no que tange, ao registro de históricos de demandas relacionadas ao desenvolvimento, manutenção presente estudo, foi utilizado uma análise comparativa com outros órgãos que possuam características semelhantes, em especial, o TCDF, conforme diretrizes de 5.651, de 28 de junho de 2022, e em conformidade com o Decreto Distrital nº 45.011/2023 que estabelece a adoção de regulamentação editada pela União de serviços de tecnologia da informação. Dessa forma, considerando a classificação por tipo de evolução (Módulos, Telas e Funcionalidades) no E-Gesp entre os dois ór

| Tipo de Evolução | DPDF | TCDF |
|------------------|------|------|
| Módulos          | 15   | 20   |
| Telas            | 17   | 28   |
| Funcionalidades  | 78   | 72   |

Considerando que a volumetria estimada pelo TCDF ficou em 6.698 UST's, proporcionalmente o total estimado de UST's (Anual) para a DPDF encontra-se sintetizad

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| Total de UST's (Parcial Anual) - Média Comparativa (DPDF x TCDF) | 6139        |
| Margem de Segurança (25%)                                        | 1535        |
| <b>Total Estimado Anual (UST's)</b>                              | <b>7675</b> |

Conforme apresentado o total estimado anual de 7.675 UST's, contempla a média comparativa do quantitativo ajustado de módulos, telas e funcionalidades eq algumas funcionalidades do front-end completo envolvendo o tratamento dos dados, validação, submissão ao back-end e tratamento e incorporação do retorno.

| Requisitos Tecnológicos da Solução de TIC |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                        | <p><b>MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E DE CARÁTER LEGAL:</b> Intervenção visando à construção de novas funcionalidades ou adequação destas em módulos já existentes, incluindo alterações de caráter legal, decorrentes de normativos legais gerais, Instruções Normativas, Portarias e demais instrumentos legais utilizados pela DPDF e determinações de órgãos de controle. Não se inclui nos serviços a criação de novos módulos para o Sistema Integrada de Gestão de Pessoas – E-Gesp, que serão objeto de desenvolvimento na forma prevista no contrato (<b>ITEM 1</b>).</p> <p><i>Formas de Execução:</i></p> <p>Tais serviços serão requisitados pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamado classificado como de: "<i>Manutenção Evolutiva Sustentação</i>". O prazo para resolução de cada chamado de manutenção evolutiva será acordado entre as partes, considerando as características da funcionalidade/rotina a ser desenvolvida.</p> <p>A DPDF terá direito a 30 (trinta) chamados em execução por mês, considerando o prazo de cada chamado previamente definidos entre as partes. Caso o limite do quantitativo de chamados em execução por mês seja extrapolado, um novo chamado aberto só entrará em desenvolvimento na <i>Sprint</i>, após a</p> |

conclusão dos chamados em execução. A medida visa garantir ao CONTRATANTE, conforme a demanda aberta, que o número de chamados definidos estejam sempre em execução.

Será permitido a CONTRATADA providenciar o agendamento de reunião com o Gestor do contrato a se realizar no prazo máximo de 4 (quatro) 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 respectivo chamado aberto.

Relativamente à entrega das demandas evolutivas a DPDF, 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.

Deverão ser adotadas as seguintes definições para fins de execução da referida manutenção:

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

Como dinâmica das *sprints*, 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, suspendem os prazos acordados na execução de chamados

**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 e evolução constante do sistema para que este esteja em sintonia com as necessidades de negócio da DPDF, cuja forma de remuneração será por meio de Unidade de Serviço Técnico – UST (**ITEM 2**).

Formas de Execução:

A referida manutenção será requisitada pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamado classificado como de "Manutenção Evolutiva de Inovação". Nas entregas a DPDF, serão adotadas metodologia ágil de desenvolvimento nos mesmos moldes previstos na Manutenção Evolutiva e de caráter legal.

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

A forma de remuneração de tais serviços referentes a este item serão por meio da metodologia de Unidade de Serviço Técnico (UST) e respectivo catálogo de serviços.

**ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:** Serviços para manter a compatibilidade do E-Gesp com a plataforma computacional do hardware, referindo-se principalmente a questões de segurança da informação e evolução do E-Gesp 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 possíveis travamentos e indisponibilidade dos serviços (**ITEM 1**).

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Manutenção motivadas, 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**).

**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. A título de exemplificação listamos algumas manutenções constantes do anexo III da Portaria SGD/ME 5.651, de junho de 2022, sem prejuízo, de outras definidas pelo mesmo instrumento:

- 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.

Adicionalmente, estão contempladas a criação de roteiros e/ou scripts de execução em linguagem SQL, específicas para cada caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios padrões do -E-Gesp, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis devido a excessiva volumetria que inviabiliza sua execução manualmente, ou à inserção de dados não automatizada no sistema (**ITEM 1**).

Formas de Execução:

Serão requisitados, na realização de tais serviços, a formalização de registros de chamados objetivando a resolução, em ferramenta própria para esta finalidade, disponibilizada pela CONTRATADA.

Para os respectivos chamados de Manutenção Corretiva haverá uma classificação, conforme os seguintes níveis de severidade: ALTA, MÉDIA e BAIXA, conforme tabela abaixo:

| Severidade | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alta       | Incidente com paralisação do sistema ou comportamento grave dos dados, processos ou ambiente, tais como:<br>- Indisponibilidade do Sistema no âmbito geral;<br>- Indisponibilidade do Portal dos Membros e servidores;<br>- Indisponibilidade na geração da folha de pagamento sem possibilidade alternativa de solução;<br>- Impossibilidade de dar sequência a atendimentos médicos;<br>- Impossibilidade de envio do e-Social. |
| Média      | Incidente sem paralisação do sistema, porém, com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente, tais como:<br>- Erro em cadastros ou inserção de dados;<br>- Impactos significativos no desempenho, existindo ou não paradas nas atividades;<br>- Incidentes que impeçam cumprir com as obrigações com prazos estabelecidos;<br>- Indisponibilidade na geração de relatórios.                                           |
| Baixa      | Incidente sem paralisação do sistema e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente, tais como:<br>- Relacionados às funcionalidades que não prejudicam a operacionalização;<br>- Relacionadas a funcionalidades que prejudicam o atendimento aos servidores;<br>- Impeçam que se cumpra com as obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados.                                              |

#### 5.1 - DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

Quanto a aferição dos níveis de serviços exigidos para atendimento dos chamados de manutenção corretiva serão observados os seguintes critérios: 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.

Na mensuração desses 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. 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.

Serão incorporados ao relatório, cujo conteúdo e detalhamento serão definidos previamente entre as partes, dentre outras informações, os indicadores/metas de níveis de serviços exigidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. Os indicadores/metas estabelecidos definem os níveis de serviços inicialmente exigidos, que devem ser cumpridos pela CONTRATADA.

O 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. Poderá ser isenta de penalização à CONTRATADA 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.

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

Os chamados poderão ser cancelados, a qualquer momento, pelo CONTRATANTE. No entanto, a CONTRATADA somente poderá cancelar chamados com ciência e anuência prévia do CONTRATANTE.

O quadro, a seguir, define os prazos de resolatividade/solução dos chamados alusivos aos serviços de Manutenção Corretiva:

| 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                                                                                                                                         |

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

Na aferição 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.

Excepcionalmente, 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.

Deverão ser utilizados 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                        | Prazos 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 (%) |
|------|----------------------------------|-----------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                  | Para Atendimento            | 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).

Na ocorrência de 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.

Sem prejuízo da redução do valor mensal mencionado devido pela DPDF, 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.

Ademais, todo chamado deverá ser concluído, com a respectiva resolução do problema, mesmo diante do descumprimento dos prazos previstos para atendimento e conclusão.

## 6. 6.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

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, tais serviços 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.

## 6.2. CONSIDERAÇÕES GERAIS REFERENTES AO SERVIÇO

Ressalta-se que não são inclusos nos serviços de atualização tecnológica, manutenções preventiva, corretiva e evolutiva de caráter legal (ITEM 1) a criação de novos módulos no E-Gesp.

Diante da 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 a DPDF.

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 meio de contato para abertura de chamados emergenciais.

Será garantido pela CONTRATADA a possibilidade da abertura de um número ilimitado de chamados na ferramenta de gestão a ser disponibilizada.

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

### 6.2.1. Detalhamento dos chamados

Cada 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 contato do CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento do serviço, e 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.

O número de identificação única do chamado deverá ser fornecido no ato de sua abertura.

Havendo nova liberação de versão ou release evolutiva, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, caso solicitado, bem como, nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem, e ainda, implementações de novas funcionalidades relativas às licenças, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos.

Adicionalmente, na manutenção do E-Gesp deverá haver 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 a qual será avaliada tecnicamente a viabilidade de atendimento ou não do pleito e respectivo prazo de execução. Em situações específicas, pode o CONTRATANTE, admitir prazo menor para solicitação.

## 6.3. DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ATENDIMENTO

Deverá ser encaminhado, pela CONTRATADA, ao Gestor do Contrato, juntamente com a fatura/nota fiscal mensal dos serviços de Sustentação para o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (E-Gesp), o Relatório de Acompanhamento de Atendimento em sua forma eletrônica, no formato PDF, bem como planilha Excel, contendo 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.

## 6.4. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Em consonância com o objeto deste estudo, a Contratada deverá executar todas as atividades, com base nas boas práticas de segurança da informação, devendo monitorar a segurança da informação, no que tange a prevenção de acessos não autorizados, tentativas de comprometimento da integridade e disponibilidade das informações.

A Contratada deverá reportar imediatamente a DPDF qualquer evento que represente ameaça à segurança da informação, devendo seguir os seguintes requisitos:

- a) obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela DPDF;
- b) manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPDF ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto em tela, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- c) não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da DPDF;
- 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 pela DPDF 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 da DPDF, dos mecanismos de criptografia e autenticação; e
  - arquitetura de infraestrutura e demais configurações.
- e) submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela DPDF, 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 pela DPDF 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 pela DPDF sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

Deverá ainda, a Contratada, estar ciente de que a estrutura computacional da DPDF não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à execução do objeto deste Estudo.

## 6.5. DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (ITEM 2)

Em termos de definição a Unidade de Serviço Técnico – UST, 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 UST's) 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.

O mencionado Catálogo de Serviços foi concebido, em sua maioria, 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; bem como, por meio de *benchmark* com outros órgãos ou fontes especializadas, no caso, em concreto o próprio TCDF dado a similaridade do objeto e uso do mesmo sistema de gestão de RH - E-Gesp em conformidade com as diretrizes definidas pela Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022, e ainda, aliado a experiência empírica Institucional, que encontra-se, atualmente em fase inicial de registro do histórico de demandas no desenvolvimento de Sistemas de software desta Instituição.

Salienta-se que 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.

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, a DPDF e a CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, na sequência:

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 da DPDF, do trabalho da CONTRATADA.

O resultado proveniente do processo acima poderá, a critério da DPDF, ser incorporado ao catálogo para utilização em demandas futuras, ressaltando que a responsável final por definir o dimensionamento em UST será a própria DPDF. As justificativas da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas.

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.

A DPDF 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.

### 6.5.1. DO CÁLCULO DO CUSTO DA ORDEM DE SERVIÇO

Especificamente, para o ITEM 2, no início de cada demanda, a CONTRATADA irá propor uma estimativa de esforço (UST) e a DPDF homologará 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).

Em relação ao pagamento, o mesmo 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.

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

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                                                                                                                                                                                                    | Multiplicado |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 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         |

### 6.5.2. DO FLUXO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Concomitantemente, toda demanda aberta à CONTRATADA dispara dois processos:

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 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 área de TI da DPDF 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.
- 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 ao qual 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.

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

### 6.5.3. 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 5.1. 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 6.5.1.

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.

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

**6.6. DO ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS EVOLUTIVAS PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA DPDF**

Recomenda-se que a SITIC/DPDF 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, concernentes ao 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 que a melhor solução custo/benefício seja ofertada para a DPDF.

**Demais Requisitos**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Atualização Contínua: O software deverá ser atualizado durante a vigência do contrato de manutenção e atualização;                                                                                                                                                                                           |
| 2. | Segurança dos Dados: Atualização de versões e aplicação de pacotes de correções, que proporcionam redução à exposição de falhas e invasões. Todas as ocorrências de vulnerabilidades ao redor do mundo são indicadas ao fabricante que corrige tais falhas e disponibiliza respectivos patches de correções; |
| 3. | 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;                                                                                            |
| 4. | Alto Desempenho: Atualização de versão que sempre recebe melhorias no tempo de execução de consultas, o que reflete diretamente no desempenho das aplicações;                                                                                                                                                |
| 5. | Backup: Capacidade de se executar rotinas de backup sem prejudicar disponibilidade e a eficiência dos serviços;                                                                                                                                                                                              |
| 6. | Gerenciamento de Volume de Dados: Capacidade de suportar o crescimento dos dados sem causar grandes impactos.                                                                                                                                                                                                |

**4. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DE MERCADO**

Na consecução do objeto em tela torna-se inviável realizar a análise comparativa de soluções no mercado, tendo em vista, que os serviços de manutenção e suporte técnico do sistema E-Gesp somente podem ser prestados pela própria CONTRATADA que, atualmente, detém a exclusividade de propriedade intelectual da solução integrada de gestão de pessoas, conforme registro de patentes de propriedade intelectual expedida pelo INPI - conforme DOC SEI nº 124750660 e, em conformidade, com o estipulado na Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 29/2019. o que nos traz para a situação de contratação direta, por fornecedor exclusivo.

Nesse sentido, o presente estudo abrangerá apenas os quesitos que são aplicáveis ao contexto de inviabilidade de competição, conforme previsto no art. 11, inciso II a V, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, detalhados no quadro abaixo:

| 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             |
| 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 |  |   |

#### 5 – BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A seguir serão abordados as questões alusivas as verificações dos valores praticados no mercado para a presente contratação, em atendimento ao cumprimento disposto no art. 74, inciso I e §1º c/c art. 23, § 4º, ambos da Lei nº 14.133/2021.

Para o caso em concreto, por tratar-se de uma contratação de inexigibilidade, os valores balizadores visando a constatação de que os preços estão compatíveis com a empresa em diferentes órgãos públicos Federais, Estaduais e DF, já que a mesma é detentora dos direitos autorais da solução de tecnologia da informação, com

| Dimensionamento                              |      |         |                                                                                                                  | ÓRGÃOS        |                                                     |                |                |                            |             |
|----------------------------------------------|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------------------|-------------|
|                                              |      |         |                                                                                                                  | TCE-GO        | TJ-RO                                               | TJ-TO          | TCDF           | DPDF                       |             |
| Nº de módulos a serem mantidos               |      |         |                                                                                                                  | 37            | 34                                                  | 32             | 42             | 40                         |             |
| Nº de chamados máximos por mês               |      |         |                                                                                                                  | 95            | ilimitado                                           | ilimitado      | ilimitado      | ilimitado                  |             |
| Nº de chamados em execução por Sprint Mensal |      |         |                                                                                                                  | Variável      | 50                                                  | 35             | 35             | 30                         |             |
| Item                                         | Qtd  | Unid    | Descrição                                                                                                        | TCE-GO        | TJ-RO                                               | TJ-TO          | TCDF           | Valor Proposto para a DPDF | Média       |
| 1                                            | 12   | Serviço | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, MANUTENÇÕES PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DE CARÁTER LEGAL | R\$ 93.000,00 | R\$ 197.684,81                                      | R\$ 158.082,50 | R\$ 168.000,00 | R\$ -                      | R\$ 123.350 |
| Item                                         | Qtd  | Unid    | Descrição                                                                                                        | TJ-BA (1)     | Ministério da Saúde (UASG-250110) PE nº 21/2022 (2) |                | TCDF           | Valor Proposto para a DPDF | Média       |
| 2                                            | 7500 | UST     | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE INOVAÇÃO DO SISTEMA ( <u>SOB DEMANDA</u> )                       | R\$ 225,69    | R\$ 285,65                                          |                | R\$ 204,41     |                            | R\$ 238,85  |
| Valor Total Estimado da Contratação          |      |         |                                                                                                                  |               |                                                     |                |                |                            |             |

#### Observações:

(1) Para o valor constante do TJ-BA foi utilizado a média homologada para os itens: Manutenção evolutiva de projetos e demandas prioritárias

(2) Para o valor constante do PE nº 21/2022 Minist. Saúde foi utilizado a média homologada para os itens 1, 2 e 3 dado a aproximação média dos quantitativos da DPDF

Os preços aportados na tabela acima refletem, na medida do possível, os reflexos que os impactos pós-covid trouxeram para diversos setores da economia governamental com perceptíveis impactos nos custos operacionais nas contratações que envolvem essa vertente tecnológica.

Desse modo, para atender a contratação em tela o valor anual estimado da contratação monta o valor de R\$ XXXXX,XX (XXXXX), sendo: R\$ XXXXX,XX (XXX) para o destacando que, especificamente, para o item 2 os serviços serão realizados sob demanda quando houver a necessidade de manutenção evolutiva de inovação do códigos fontes que forem desenvolvidos pela interessada nessa modalidade de manutenção pertencerão a DPDF.

Ademais, 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, conforme do Na vertente da nova concepção trazida na Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) – buscar o MELHOR PREÇO em detrimento apenas do MENOR PREÇO – garantir o contrato produzirá os melhores resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. Assim, a presente contratação alcança o objetivo de assegurar o resultado, em especial no que se refere ao ciclo de vida do presente objeto.

Salienta-se que foi juntado aos autos o Certificado de Registro de Programa de Computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), que pr Recursos Humanos e Folha de Pagamento é de propriedade intelectual da Siedos Sistemas e Resultados, CNPJ nº 01.844.133/0001-30, conforme DOC SEI nº 124 EXCLUSIVIDADE DA EMPRESA, em consonância com o previsto no art. 74, Inciso I e e §1º da Lei nº 14.133/2021.

Concernente as alternativas de execução, a presente contratação inviabiliza a execução direta dos serviços, já que a estratégia definida no PDTIC desta Instituição fo a área de gestão de pessoas, sem exigir o código fonte do software, por encarecer o preço da solução contratada, aliado ao fato de que a prestação dos serviços, torna-se inviável, onde seriam necessários ampliar e especializar o quadro de servidores da SITIC/DPDF, realizar novos chamamentos, por concurso público. atividade que destaque contrário a diretriz adotada pelas instâncias superiores.

Diante desse cenário, sendo a empresa SIEDOS a fornecedora exclusiva do serviço de sustentação de seus produtos desenvolvidos de propriedade própria e serviço indica a contratação na forma de inexigibilidade de licitação para atender ao objeto de contratação, em tela, bem como, o pactuado no Contrato nº 29/2019 que p por essa modalidade.

Entretanto, é recomendável a adoção de estudos futuros, no sentido de levantar cenários alternativos ao atual modelo de contratação, em especial no que se re Gesp, como a possibilidade gradativa de desenvolvimento evolutivo de novos módulos com equipe de desenvolvedores coordenadas pela SITIC/DPDF, ser completude com os módulos do referido sistema.

Não descarta-se ainda a possibilidade de viabilidade de outras aquisições futuras de solução de gestão de pessoas de outros órgãos públicos por meio de con customizando e que atenda às necessidades da DPDF, que apesar da logística, esforço, tempo e complexidade envolvidas sejam maiores, a vantagem seria a elimi em médio e longo prazos.

6 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Como a pretensa contratação refere-se a continuidade da contratação de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva e suporte técnico do software/ instalação de recursos adicionais em servidores ou no parque computacional existente, não gerando custos adicionais com infraestrutura de manutenção de funcionamento do aludido sistema.

Conforme informações obtidas na UNIORC/SUAG/DPDF, o orçamento atual para cobrir a referida despesa está previsto no P.T. XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX - MODE Natureza da Despesa XX.XX.XX.XX- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ECOMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA. Serviços de Manutenção Evolutiva. Saldo Orç

7 - Benefícios a serem alcançados

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | Manter a continuidade dos serviços prestados sob á ótica e remodelagem dos processos com o uso do sistema de Gestão RH - E-Gesp concernente as a administração de pessoal, gestão de equipes, desenvolvimento de pessoas, controle de tarefas e atividades dos servidores em regime presencial, frequência, folha de pagamento e gestão do desempenho, estágio, etc; |
| b) | Assegurar a manutenção da operabilidade das funcionalidades do sistema;                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| c) | Permitir a atualização e evolução contínua dos produtos que compõem a solução, em consonância com as demandas dos serviços, necessidades e intere                                                                                                                                                                                                                    |
| d) | Garantir a manutenção concernente a operabilidade das funcionalidades do sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

8 – NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

|    |               |
|----|---------------|
| 1. | Não se Aplica |
| 2. |               |

9 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO EM CASO DE INTERRUPÇÃO CONTRATUAL

Considerando que a solução sugerida por este estudo é a mesma já contratada e utilizada desde 2019, não se cogita a necessidade de adequação dos ambientes de infraestrutura e de recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto já contratado anteriormente.

Ademais, por tratar-se 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, já que a licença adquirida é de caráter perpétuo, e com propriedade propriedade intelectual exclusiva da empresa Siedos Sistemas e Resultados Ltda, com exceção, as de caráter evolutivo cuja exclusiva cabe a DPDF.

10 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto, o presente estudo técnico preliminar conclui 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 E-Gesp de propriedade da empresa Siedos.

A pretensa contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de sustentação, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva do sistema, bem como, o suporte técnico que possibilite o adequado funcionamento do sistema, e ainda, proporcionar a solução tempestiva de problemas técnicos e assegurar a continuidade dos serviços e o desempenho das atribuições dos setores e áreas que desempenham e dependem do referido sistema.

Ademais a continuidade dos serviços de sustentação, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva do sistema irá proporcionar:

- Assegurar a manutenção da operabilidade das funcionalidades do sistema;
- Permitir a atualização e evolução contínua dos produtos que compõem a solução, em consonância com as demandas dos serviços, necessidades e interesses da DPDF;
- Garantir a manutenção concernente a operabilidade das funcionalidades do sistema;
- Atualização de versões e aplicação de pacotes de correções, que proporcionam redução à exposição de falhas e invasões;
- Alta Disponibilidade;
- Atualização de versão que sempre recebe melhorias no tempo de execução de consultas, o que reflete diretamente no desempenho das aplicações;
- Capacidade de se executar rotinas de backup sem prejudicar disponibilidade e a eficiência dos serviços; e,
- Melhor Gerenciamento de Volume de Dados.

#### 11 – ASSINATURAS (ARTIGO 12, PARÁGRAFOS 1º E 2º DA IN 4/14)

##### Integrante Técnico

Nome: ALESSANDRO DE ALMEIDA SANTOS CARVALHO

Matrícula: 242.053-8

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

\_\_\_\_\_  
Integrante Técnico

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

##### Integrante Requisitante

Nome: Juliana Hérica dos Santos

Matrícula: 235.010-6

O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

\_\_\_\_\_  
Integrante Requisitante

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

##### Autoridade Competente

Nome:

Matrícula/SIAPE:

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, mesmo que os integrantes técnico e/ou requisitante tenham se pronunciado pela inviabilidade da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

\_\_\_\_\_  
Autoridade Competente

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA HÉRICA DOS SANTOS - Matr.0235010-6**, **Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas**, em 25/10/2023, às 13:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO DE ALMEIDA SANTOS CARVALHO - Matr.0242053-8**, **Diretor(a) de Normas e Governança**, em 25/10/2023, às 15:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **122672269** código CRC= **FC6A4347**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SIA Trecho 17, Rua 7, Lote 45 - Bairro Zona Industrial Guará - CEP 71200-219 - DF  
2196-4394

00401-00021026/2023-82

Doc. SEI/GDF 122672269