

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

Na forma do art. 2º, I, e arts. 4º a 10 e art. 12 da Resolução nº 41, de 18 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a elaboração de estudos técnicos preliminares - ETP e de termos de referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCEPI, este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários e possíveis alternativas para atendimento da demanda apresentada no Documento de Formalização de Demanda – DFD, peça do processo nº 100223/2024, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, assim como de fornecer os subsídios necessários para respaldar o subsequente processo de contratação.

2. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL E PROBLEMA A SER SOLUCIONADO

2.1. PROBLEMA

A licença de uso do sistema eGesp foi contratada em maio de 2019, na esteira do processo licitatório resultante do Edital do Pregão Eletrônico nº 24/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Piauí. Nos termos do Contrato nº 8/2019, firmado entre este Tribunal de Contas e a empresa Password Informática Ltda, cuja razão social foi posteriormente alterada para Siedos Sistemas e Resultados Ltda, CNPJ nº 01.884.133/0001-30, foi implantada Solução Integrada de Gestão de Pessoas (sistema e-Gesp), para fins de automatização das rotinas e processos de trabalho da área de gestão de pessoas, incluindo serviços de customização, parametrização, migração, integração de sistemas legados, treinamento, manutenções técnicas e atualizações de versões, tudo segundo os termos, condições e especificações técnicas descritas no Edital antes mencionados e em seus anexos.

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

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

Em razão do elevado nível de customização, muitas atividades foram radicalmente transformadas ou até mesmo deixaram de existir em seu formato anterior (físico/analógico). Pode-se afirmar, então, que não há como falar no funcionamento de qualquer rotina de pessoal desassociada do sistema. Assim, diante do final do período contratual – referente à manutenção do citado sistema –, torna-se cada vez mais imperiosa a necessidade de definir um meio para dar continuidade aos serviços de manutenção e também de assegurar a evolução contínua do sistema e-Gesp, haja vista a existência de demandas represadas por desenvolvimento de novos módulos e de novas funcionalidades para os próximos anos.

Nesse contexto, não há sentido em se cogitar a aquisição de um novo sistema. Os custos seriam por demais elevados, tanto de licenciamento quanto de instalação e customização. O impacto sobre o funcionamento dos processos de trabalho, das rotinas e atividades relacionadas à gestão de pessoas seria extraordinariamente negativo. Por essas razões, torna-se imperiosa a contratação da manutenção, modernização e adequações do atual sistema frente às necessidades vindouras.

2.2. DESCRIÇÃO GERAL DA NECESSIDADE

O Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCEPI) necessita manter um sistema eletrônico que integre os processos de trabalho, rotinas e informações relacionadas à Gestão de Pessoas. Esse sistema já existe e se encontra em plena funcionalidade no âmbito deste órgão, o qual foi contratado em 2019 e teve como

finalidade o atendimento das necessidades de atualização dos sistemas que contemplavam a gestão de recursos humanos desta Corte de Contas. No entanto, esse sistema desenvolvido precisa de constantes manutenções frente às demandas que surgem, bem como a integração com outros sistemas do TCEPI.

A prestação do serviço de manutenção e atualização desse Sistema de Gestão de Pessoas (E-Gesp), resultante do Contrato Administrativo nº 08/2019, firmado entre este Tribunal de Contas e a empresa Password Informática Ltda., teve a vigência expirada em 10/05/2023. Portanto, a necessidade diz respeito a assegurar a continuidade do funcionamento de todos os setores que desempenham atribuições e exercem atividades relacionadas à gestão de pessoas, o que exige a contratação da prestação desses serviços de manutenção preventiva, corretiva, legal, evolutiva, suporte técnico, atualização de versões e garantia da operacionalidade do sistema e-Gesp.

2.3. SITUAÇÃO ATUAL

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

Conforme já mencionado, a implantação e customização de Solução Integrada de Gestão de Pessoas, na modalidade de licença de uso em caráter perpétuo, foi contratada em 2019 e atua no campo operacional, gerencial e estratégico deste órgão público.

O sistema proporciona o tratamento das informações nos níveis operacional com as funções e rotinas básicas de administração de pessoal, cadastro funcional, folha de pagamento e gestão de pessoas, de acordo com os regimes jurídicos aplicáveis aos servidores e agentes públicos vinculados ao TCEPI.

Já no nível gerencial e estratégico, o sistema permite a obtenção, tratamento, armazenamento, distribuição, disseminação, gerenciamento dos fluxos e uso da informação como suporte ao processo de tomada de decisões e alimentação de outros sistemas e macroprocessos existentes no contexto organizacional que dependam ou se correlacionem com os processos da área de gestão de pessoas. Em razão da ampla abrangência do sistema em relação às rotinas de administração de pessoal, gestão de pessoas, folha de pagamento, gestão de benefícios, frequência, saúde, envio dos arquivos do e-Social e múltiplas rotinas e procedimentos operacionais, essas atividades dependem integralmente do referido sistema.

Não obstante, trata-se de um sistema proprietário, cuja manutenção cabe à empresa detentora da propriedade intelectual, ressalvada a possibilidade da manutenção e evolução serem feitas por quadros próprios do Tribunal, mas apenas em caso de dissolução da empresa contratada.

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

2.4. DETALHAMENTO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO

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

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

- ☐ Secretaria Administrativa;
- ☐ Diretoria de Gestão de Pessoas;
- ☐ Divisão de Acompanhamento Funcional e Folha de Pagamento;
- ☐ Seção de Cadastro e Financeiro;
- ☐ Seção de Registro e Evolução Funcional;
- ☐ Divisão de Desenvolvimento de Pessoas;
- ☐ Seção de Saúde e Qualidade de Vida;
- ☐ Escola de Contas, dentre outras.

2.5. ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS DA DEMANDA

Estima-se para a próxima contratação uma média mensal de 10 (dez) chamados em execução por Sprint, para os serviços de atualização tecnológica, manutenção preventiva e manutenção corretiva.

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

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

A experiência tem demonstrado que a maioria dos usuários que se utilizam do sistema e-Gesp não contam com expertise suficiente para expressar suas demandas de forma correta junto à empresa responsável pela manutenção e evolução do sistema. Via de regra, as solicitações são sempre de caráter urgente e raramente especificadas de forma satisfatória e, com certa frequência, as necessidades são transmitidas para a empresa em forma de reclamação verbal e não mediante demandas objetivamente definidas.

São exemplos de dificuldades muito recorrentes:

❑ O usuário não expressa de forma cabal o que quer que o sistema faça ou, quando sabe, não consegue transmitir de forma clara e inequívoca o que precisa ser realizado;

❑ Às vezes os requisitos são razoavelmente identificados, mas ao final ocorre de não corresponderem exatamente ao que se pretendia.

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

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

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

A elaboração do presente ato é disciplinada pela Resolução nº 41/2023, aplicando-se subsidiariamente atos normativos de outros entes federativos. Com isso, verifica-se que no âmbito da União foi publicada a Portaria 5.651, de 28 de junho de 2022, da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SGD/ME, que dispõe sobre boas práticas para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal. Embora não seja de aplicação obrigatória no âmbito de nosso estado, suas diretrizes serão a seguir consideradas por se constituírem em paradigma de boas práticas, assim como por terem sido parcialmente espelhadas na versão mais recente da IN nº 1/2019 - SGD/ME, na versão compilada com as alterações das Instruções Normativas SGD/ME nº 202, de 2019, SGD/ME nº 31, de 2021 e SGD/ME nº 47, de 2022.

Os artigos 4º e 5º da referida Portaria SGD/ME nº 5.651/22 recomendam que a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software deve se pautar, preferencialmente, pela adoção de metodologias de desenvolvimento ágil, observando-se o pagamento por Unidade de Serviço Técnico - UST complementado por metodologia que permita aferir o alcance de resultados e o atendimento de níveis mínimos de serviço. De acordo com a norma antes mencionada, para fins de adoção de métodos ágeis na execução dos serviços, independentemente da modalidade de remuneração adotada, devem ser observadas as seguintes condições:

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

desenvolvido (backlog do produto);

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

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

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

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

2.7. DECISÕES ESTRATÉGICAS

Preliminarmente, importa ressaltar que a contratação da solução de gestão de pessoas atualmente em uso neste Tribunal (e-Gesp) foi precedida, à época, de ampla e detalhada avaliação de alternativas disponíveis no mercado, tendo sido escolhido participar do processo licitatório que estava em curso no âmbito do Tribunal de Contas do Distrito Federal que findou na contratação da empresa para implantação do sistema no TCEPI. Em vista desses fatos, os trabalhos ora realizados são frutos de decisões e diretrizes trazidas pelas instâncias superiores, frente as alternativas postas pelo mercado.

Nesse sentido, cabe ressaltar que o item 11.8 da Cláusula Décima Primeira do Contrato TCEPI nº 08/2019, versa exatamente sobre a contratação por inexigibilidade para as manutenções técnicas e atualização da Solução Integrada de Gestão de Pessoas, após o período de vigência do ajuste, verbis:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS AUTORAIS

11.1. A presente contratação compreende a aquisição de licença de uso da solução de TI, em caráter perpétuo, sem restrição de uso por número de usuários, que se adeque às necessidades do **CONTRATANTE**, incluindo a cessão de direito de licenças de uso permanente dos softwares e dos componentes que integram a solução, para atender os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria, descritas no Edital de Pregão Eletrônico nº 24/2018 e em seus anexos, com registro de propriedade ou apresentação de cessão de direito de uso das metodologias, técnicas e ferramentas a serem utilizadas no âmbito da prestação de serviços, conforme previsto na Lei 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais.

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

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

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

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

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

âmbito do contrato.

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

11.8. Além disso, tendo em vista que a propriedade intelectual dos softwares originais, fornecidos pela **CONTRATADA**, permanecerá na titularidade do respectivo fabricante, após o término da vigência do presente contrato, as demais contratações referentes às manutenções técnicas e atualização de versões da Solução Integrada de Gestão de Pessoas serão processadas por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/1993 (grifo nosso).

Em sequência, além das deliberações antes mencionadas, cabe destacar ainda que a contratação de serviços de suporte, manutenção e evolução do sistema e-Gesp encontra-se alinhada com objetivos estratégicos estabelecidos no Plano Estratégico Organizacional – 2024/2027 dando suporte aos programas atualmente em vigor, a saber:

Necessidade	Descrição	Plano Estratégico Organizacional 2024-2027
Contratar suporte e manutenção para sistemas corporativos	Manter contratos para suporte, melhorias e manutenção que garantam a continuidade de pessoas. Modernização do software/sistema e-Gesp.	PRJ 17 - Modernizar processos de gestão e de pessoas.

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

3. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DO MERCADO

3.1. VISÃO GERAL DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

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

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

REQUISITO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
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		

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

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

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

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

ÓRGÃOS:				TCE-GO	TJ-RO	TJ-TO	TCDF
NÚMERO DE MÓDULOS A SEREM MANTIDOS				37	34	32	42
NÚMERO DE CHAMADOS MÁXIMO POR MÊS				95	100	70	70
NÚMERO DE CHAMADOS EM EXECUÇÃO POR SPRINT				-	50	35	35
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	TCE-GO	TJ-RO	TJ-TO	TCDF*
1	1	Serviço/Mês	Serviço de Atualização Tecnológica, Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva e Evolutiva de Caráter Legal	R\$ 93.000,00	R\$ 197.684,81	R\$ 158.082,50	R\$ 168.000,00
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	ÓRGÃO 1	ÓRGÃO 2	ÓRGÃO 3	ÓRGÃO 4
2	1000	PF	Serviço técnico especializado em manutenção (evolutiva, inovação e tecnológica) e projetos a ser demandado por Ponto de Função (PF)	-	-	-	R\$ 1.788.387,50
* TCDF optou por UST 8.750/ano - VL UND 204,41							

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

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

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

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

Para fins de verificar os custos foram comparados contratos na Administração Pública com similaridade de contratos com o mesmo objeto, ou seja, relativos aos sistemas informatizados de gestão ou mesmo de portais de informática, praticados na Administração Pública. Conforme já mencionado, a contratação por ponto de função (PF), fora definido por se tratar de um software de propriedade da Empresa Siedos, não há possibilidade de competição na contratação. Contudo, a mencionada empresa mantinha contrato neste TCEPI, o que se faz necessário averiguar o preço em contratos similares com a Administração Pública para identificar

valores próximos ao que se contratará.

O quadro comparativo acima para o Item 2 apresenta contrato recente celebrados entre Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), juntamente com a empresa proprietária da soluções de Tecnologia da Informação do sistema utilizado pelo TCEPI, ou mesmo de mesma singularidade de profissionais.

3.2.3. DO VALOR PROPOSTO PARA A CONTRATAÇÃO

Inicialmente, a interessada havia proposto para os serviços ora entabulados o montante anual para os itens 1 e 2 de R\$ 2.576.311,08 (dois milhões, quinhentos e setenta e seis mil trezentos e onze reais e oito centavos) peça – (0133542).

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

Desse modo, frente às necessidades de manutenção, mais o que se espera para evolução do sistema em questão tem-se que o valor anual estimado da proposta de contratação ficará no valor de **R\$ 2.240.255,00** (dois milhões duzentos e quarenta mil duzentos e cinquenta e cinco reais) peça (0139047), considerando o valor estimado para o ITEM 1 no montante de **R\$ 1.116.000,00** (um milhão cento dezesseis mil reais), bem como para o valor estimado para o ITEM 2 no montante de **R\$ 1.124.255,00** (um milhão cento e vinte e quatro mil duzentos e cinquenta e cinco reais).

É importante destacar que os valores referentes ao ITEM 2 serão sob demanda, e só serão efetivamente gastos se houver solicitação pelo TCEPI para a manutenção evolutiva de inovação do sistema, sendo que os direitos autorais dos códigos fontes que forem desenvolvidos pela interessada nessa modalidade de manutenção pertencerão ao TCEPI.

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

3.2.4. DA EXCLUSIVIDADE DA EMPRESA

Para fins de prova da inviabilidade de competição, prevista no art. 74, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, foi juntado aos autos o Certificado de Registro de Programa de Computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), que prova que o sistema Siedos egesp Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento é de propriedade intelectual da Siedos Sistemas e Resultados, CNPJ nº 01.844.133/0001-30 peça - (0135767).

3.3. ALTERNATIVAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.3.1. EXECUÇÃO DIRETA

Sabe-se que a estratégia trazida para a presente contratação inviabiliza a execução direta dos serviços. Pois, tendo em vista a estratégia definida pelo comitê de TI desta Casa, de direcionar os esforços da área de TI para o atendimento das atividades-fim e em razão da consequente decisão por licitar a licença de uso de software para a área de gestão de pessoas, sem exigir o código fonte do software, por encarecer o preço da solução contratada afigura-se prejudicada a real possibilidade da prestação dos serviços mediante servidores do próprio Tribunal. Portanto, descarta-se a possibilidade de execução direta.

Aliás, mesmo que a política de TI fosse revista para viabilizar a execução direta dos serviços em questão, seria necessário ampliar e especializar o quadro de servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI. Por conseguinte, seria necessário realizar concurso público direcionado à nomeação de novos servidores efetivos especificamente para a área de TI ou, em outro extremo, realizar estudo com vistas a analisar

a viabilidade de ser regulamentada e instituída a contratação de servidores temporários. Dessa forma, resta prejudicada qualquer atividade que destaque contrário a diretriz adotada pelas instâncias superiores, seja pela inviabilidade técnica de se realizar, seja pelo tempo escasso de produzir efeitos na presente contratação.

3.3.2. EXECUÇÃO INDIRETA

A contratação direta da empresa detentora do presente sistema de Gestão de Pessoas do TCEPI é medida eficaz para execução indireta da modernização e atualização desse sistema. Já que a empresa Siedos é a única detentora da propriedade intelectual e direitos de propriedade do sistema e-Gesp, tem-se que os serviços somente podem ser prestados com exclusividade pela referida empresa, restando apenas uma única alternativa disponível para fins de atendimento das necessidades antes descritas, ficando também inviabilizada qualquer forma de competição. Assim, a execução indireta dos serviços de manutenção e atualização do sistema em comento é medida eficaz para esta Corte de Contas.

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

3.4. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR E JUSTIFICATIVAS

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

3.4.1. VISÃO DO PRODUTO/SERVIÇO X SOLUÇÃO ESCOLHIDA

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

3.4.2. EXCLUSÃO POR MOTIVOS TÉCNICOS DAS ALTERNATIVAS

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

3.4.3. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Vislumbram-se os seguintes benefícios e resultados:

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

3.5. MECANISMOS PARA CONTINUIDADE/INTERRUPÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

3.5.2. TRANSIÇÃO CONTRATUAL OU ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Não há o que se falar de transição contratual. Por se tratar de uma contratação de serviços com a

detentora (proprietária) do software, para realização dos serviços de suporte técnico e atualização, este item não se aplica. No entanto, caso o TCEPI decida estrategicamente por outro software, a transição das informações e dos dados deverá ser realizada em software, contemplando, assim, a migração no caso de outra solução vir a substituir a atual.

3.6. CONCLUSÕES

Ante todo o exposto, notadamente em face do contido nos itens 2.1 a 3.5 supra, especialmente em face do que consta no item 2.7 (Decisões estratégicas) e no item 3.3.1 (inviabilidade de execução direta), com o presente estudo técnico preliminar pode-se concluir pela contratação direta, por inexigibilidade de licitação, ante a inviabilidade de competição, em função da exclusividade de fornecedor do serviço contínuo de manutenção preventiva e serviço de manutenção evolutiva do sistema eGesp de propriedade da empresa Siedos.

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

4. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

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

O serviço a ser contratado também deverá abranger:

- i) Segurança dos dados: Atualização de versões e aplicação de pacotes de correções, que proporcionam redução à exposição de falhas e invasões. Todas as ocorrências de vulnerabilidades ao redor do mundo são indicadas ao fabricante que corrige tais falhas e disponibiliza respectivos patches de correções;
- ii) Alta disponibilidade: Menor tempo de parada em caso de falhas. Com a renovação do Serviço de Sustentação teremos o acompanhamento de resolução de problemas através de ticket aberto na plataforma do fabricante;
- iii) Alto desempenho: Atualização de versão que sempre recebe melhorias no tempo de execução de consultas, o que reflete diretamente no desempenho das aplicações;
- iv) Capacidade de se executar rotinas de backup sem a prejudicar disponibilidade e eficiência dos serviços; e
- v) Capacidade de suportar o crescimento dos dados sem causar grandes impactos;

4.1. DA ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.2. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO EGESP

a) **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E DE CARÁTER LEGAL:** intervenção visando à construção de novas funcionalidades ou adequação destas em módulos já existentes, incluindo alterações de caráter legal, decorrentes de normativos legais gerais, decisões e resoluções do plenário do TCEPI, determinações de órgãos de controle. Não se inclui nos serviços a criação de novos módulos para o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas – eGesp, que serão objeto de desenvolvimento na forma prevista no contrato (ITEM 1).

b) **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE INOVAÇÃO:** inclui os serviços de desenvolvimento para a criação de novos módulos ou funcionalidades ou criação/adaptação de funcionalidades em módulos existentes, não cobertas pela manutenção evolutiva e de caráter legal, como parte do objetivo de aprimoramento constante do sistema para que este esteja em sintonia com as necessidades de negócio do TCEPI, que será pago por meio de Unidade de Serviço Técnico – UST (ITEM 2).

c) **ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:** serviços para manter a compatibilidade do eGesp com a plataforma computacional do hardware, referindo-se principalmente a questões de segurança da informação e evolução do eGesp para infraestrutura baseada em orquestração de containers e solução de armazenamento de objetos compatível com o protocolo apropriado, possibilitando a capacidade de escalabilidade e balanceamento de carga, evitando ocasionalmente lentidão, “travamento” e indisponibilidade do serviço (ITEM 1).

d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** manutenção que ocorre, por iniciativa da contratada, quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenção futura, ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações (ITEM 1).

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

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

Também está contemplada a preparação de roteiros de execução em linguagem SQL, ou outra adequada ao caso, destinados às extrações de dados não cobertas pelos relatórios do sistema, à correção de inconsistências nos dados mantidos pelo sistema e não realizáveis por meio das interfaces de usuário disponíveis (ou cujo volume inviabilize a sua execução manualmente), ou à inserção de dados não automatizada no sistema (ITEM 1).

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

O serviço de manutenção evolutiva e de caráter legal será requisitado pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamado classificado como de Manutenção Evolutiva Sustentação.

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

Para essas demandas, serão adotados métodos ágeis com a utilização do framework SCRUM, com ciclos de desenvolvimento (sprints) de 15 dias.

O TCEPI terá direito até 15 (quinze) chamados em execução por sprint, considerando o prazo de cada chamado estabelecido entre as partes.

Chamados com prazos de entrega superiores à duração de uma sprint, ocuparão quantas sprints forem necessárias para sua conclusão. Novos chamados serão incluídos em sprints subsequentes à medida que outros forem concluídos, sempre respeitando o limite de 15 chamados por sprint.

Assim, na hipótese de duas sprints consecutivas iniciarem com 15 chamados e todos eles serem concluídos dentro do prazo, é possível alcançar um limite máximo de 30 chamados entregues por mês.

A CONTRATADA poderá providenciar o agendamento de reunião com o Gestor do contrato a se realizar no prazo máximo de 2 (dois) dias, da data de abertura do chamado, visando a elucidação da necessidade, levantamento dos requisitos funcionais e não funcionais, bem como o prazo necessário para o desenvolvimento da funcionalidade/rotina apontada no chamado aberto.

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

Para fins de definição considera-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

Para as demandas evolutivas de inovação a serem entregues ao TCEPI, serão adotadas metodologia ágil de desenvolvimento nos mesmos moldes previstos na seção **Manutenção Evolutiva e de caráter legal**.

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

Os serviços referentes a este item serão orçados por meio da metodologia de unidade de serviço técnico (UST) e após acordado entre as partes os valores serão pagos a cada entrega.

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

Os serviços de manutenção corretiva serão requisitados mediante registro de chamados

objetivando a resolução, em ferramenta própria para esta finalidade, disponibilizada pela CONTRATADA.

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

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

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

A CONTRATADA atenderá os chamados de Manutenção Corretiva, respeitando as condições e os níveis de severidade atribuídos. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pelo CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança.

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

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

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

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

Os indicadores/metast estabelecidos definem os níveis de serviços inicialmente exigidos, que devem ser cumpridos pela CONTRATADA. O servidor responsável pela fiscalização deverá apurar se o chamado

foi corretamente classificado pela CONTRATADA, quando do recebimento do relatório mensal, respeitado o direito de justificativa e esclarecimentos da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

Para efeito dos níveis de severidade será considerado: Tempo máximo para o restabelecimento do funcionamento integral da Solução após a abertura do chamado: Tempo decorrido a partir do recebimento da solicitação encaminhada pelo Tribunal e a efetiva recolocação da Solução em seu pleno estado de funcionamento e operação.

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

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

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

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

$\text{Chr} = \frac{\text{Solicitações atendidas no prazo do NSE em exame}}{\text{Total de solicitações do NSE em exame do período}} \times 100$ $\text{Vf} = \text{Vm} \times (100\% - \sum \text{Pr})$ 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).

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

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

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

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

4.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO [\[1\]](#)

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

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

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

4.4. CONSIDERAÇÕES GERAIS REFERENTES AO SERVIÇO

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

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

A CONTRATADA deverá manter os serviços de abertura de chamados por Formulário Web, disponível para a abertura e acompanhamento em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias

por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados.

Na indisponibilidade do sistema de gestão de chamados, a contratada deverá prover um telefone para abertura de chamados emergenciais. A CONTRATADA garantirá a abertura de um número ilimitado de chamados na ferramenta de gestão a ser disponibilizada.

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

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

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

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

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

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

4.5. DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ATENDIMENTO

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

4.6. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

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

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

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

- a) obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo TCEPI;
- b) manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TCEPI ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- c) não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito,

do TCEPI;

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

☐ à política de segurança adotada pelo TCEPI e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

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

☐ ao processo de implementação, no ambiente do TCEPI, 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 pelo TCEPI, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências;

f) executar todos os testes de segurança, em relação ao objeto deste Estudo, necessários e definidos na legislação pertinente e

g) atender as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, como objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

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

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

4.7. DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (ITEM 2)

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

O Catálogo de Serviços foi, em sua maioria, concebido por subprocesso da Engenharia de Software. Para a valoração dos serviços, foram utilizados critérios e conceitos objetivos, tais como: processo elementar, quantidade de entidades ou classes de objeto, quantidade de história de usuário associada, quantidade de funcionalidades de usabilidade ou componente de interação com o usuário; aliados a experiência empírica Institucional no desenvolvimento de Sistemas de software.

O processo elementar é a menor atividade significativa para o usuário na aplicação, portanto, um componente de software que implementa um CRUD (acrônimo de create, read, update e delete) básico apresenta 4 processos: incluir, alterar, consultar e excluir. Para os serviços relacionados às áreas de Design, Análise, Configuração e Documentação, além dos parâmetros mensuráveis, tais como quantidade de telas, ícones ou documentos; a experiência empírica da Instituição foi determinante para a mensuração do esforço estimado.

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

a) Analogia com outros itens do catálogo;

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

O resultado advindo do processo acima poderá, a critério do TCEPI, ser incorporado ao catálogo

para utilização em demandas futuras. O TCEPI é o responsável final por definir o dimensionamento em UST. 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.

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

4.7.1. DO CÁLCULO DO CUSTO DA ORDEM DE SERVIÇO

No início de cada demanda para o ITEM 2 a CONTRATADA irá propor uma estimativa de esforço (UST) e o TCEPI confirmará ou retificará a estimativa. A primeira referência para cálculo de esforço é o “Catálogo de Serviços”.

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

$$\text{Esforço_Total_UST} = \text{Esforço_UST} * \text{Fator_Comp}, \text{ onde:}$$

$$\text{Esforço_Total_UST} = \text{Total de unidades de serviço técnico multiplicado pelo fator de complexidade; (Conforme Tabela 1).}$$

$$\text{Esforço_UST} = \text{Quantidade de unidades de serviço técnico previsto no catálogo;}$$

$$\text{Fator_Comp} = \text{Relação entre grau de complexidade. (Conforme Tabela 1).}$$

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

$$\text{Valor_OS} = \text{Valor_UST} * \text{Esforço_Total_UST}, \text{ onde:}$$

$$\text{Valor_OS} = \text{Valor total em reais da ordem de serviço;}$$

$$\text{Valor_UST} = \text{Corresponderá ao valor em reais da unidade de serviço técnico;}$$

$$\text{Esforço_Total_UST} = \text{Total de unidades de serviço técnico multiplicado pelo fator de complexidade. (Conforme Tabela 1).}$$

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

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

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

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

Tabela 01 – Fatores de complexidade		
Nível	Definição das Atividades	Multiplicador
Normal	Atividade associada à necessidade de negócio padrão.	1,00

Nível	Definição das Atividades	Multiplicador
Alta	Serviços que envolvem programação em Sistemas com elevado grau de risco e algoritmos complexos, sistemas com arquitetura complexa altamente acoplada a sistemas distribuídos e que requeiram conhecimento de especialistas.	2,00

4.7.2. DO FLUXO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

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

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

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

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

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

A área requisitante solicitará a execução de demanda para a Secretaria de TI do TCEPI 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 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.

4.7.3. DO FLUXO DE FATURAMENTO MENSAL

O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base às Ordens de Serviços (OS's) concluídas dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o 1º e o último dia do mês.

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

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

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

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

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

5. DO ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS EVOLUTIVAS PELA STI

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

6. ESTUDOS FUTUROS SOBRE A SOLUÇÃO CONTRATADA

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

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

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAR

Em relação à previsão de recursos orçamentários necessários à efetivação da futura contratação, cabe ressaltar preliminarmente que o valor total estimado do serviço a ser contratado abrange valores destinado a manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva e suporte técnico do software/sistema e-Gesp.

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

Segundo informações obtidas na Seção de Orçamento - DOF, o orçamento atual contempla a seguinte previsão:

(Item 1)	
UG	020101
Fonte	500
Programa de Trabalho	01.032. 0017. 4121 - GESTÃO ESTRATÉGICA E MANUTENÇÃO OPERACIONAL
Natureza da Despesa	339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Subitem	07 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC
(Item 2)	
UG	020102
Fonte	759
Programa de Trabalho	01.032. 0017. 3044 - BENS ADQUIRIDOS, CONSTRUÍDOS, APADTADOS, REFORMADOS E/OU RESTAURADOS
Natureza da Despesa	449040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Subitem	01 - AQUISIÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

8. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

8.1 NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA:

- i. TECNOLÓGICA:
Sem alterações necessárias para esta contratação.
- ii. REDE ELÉTRICA:
Sem alterações necessárias para esta contratação.
- iii. LOGÍSTICA:
Não cabe.
- iv. LEIAUTE:
Sem alterações necessárias para esta contratação.
- v. MOBILIÁRIO:
Sem alterações necessárias para esta contratação.
- vi. CAPACITAÇÃO:

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

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

vii. RECURSOS MATERIAIS e HUMANOS:

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

- a) **Gestor de Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) **Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela

- autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) **Fiscal Requisitante:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e
- d) **Fiscal Administrativo:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

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

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

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

- a) **Profissionais da Contratada:** equipe composta por técnicos da Contratada, responsáveis pela execução e acompanhamento do objeto e pela prestação do Serviço de Sustentação do eGesp;
- b) **Preposto:** funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E VIABILIDADE

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

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

Teresina, 20 de fevereiro de 2024.

Integrante	Nome do Integrante	Matrícula
Chefe DAFFP	Jorge Félix dos Santos Filho	80687
Chefe SECAF	Sergio Ricardo Santos de Andrade	97225
Diretor DGP	Antonio Luiz Medeiros de Almeida Filho	97921
Diretor STI	Antonio Moreira da Silva Filho	97126

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



Documento assinado eletronicamente por **JORGE FELIX DOS SANTOS FILHO, Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional e Folha de Pagamento**, em 21/02/2024, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Ricardo Santos de Andrade, Chefe de Seção**, em 21/02/2024, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MOREIRA DA SILVA FILHO, Diretor**, em 21/02/2024, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO LUIZ MEDEIROS DE ALMEIDA FILHO, Diretor**, em 21/02/2024, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.tce.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0141594** e o código CRC **3DC65978**.

Referência: Processo nº 100223/2024

SEI nº 0141594

Av. Pedro Freitas 2100 | Centro Administrativo | Teresina-PI | CEP: 64018-900

☎ 3215-3800 | CNPJ: 05.818.935/0001-01

✉ tce@tce.pi.gov.br