



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD**

**Solução integrada e informatizada de folha de pagamento e de gestão de pessoas**

**1. INTRODUÇÃO**

Este documento tem como finalidade formalizar o início do processo de planejamento da contratação de solução integrada e informatizada de folha de pagamento e de gestão de pessoas, vincular as necessidades da contratação desejada aos objetivos estratégicos e às necessidades corporativas da instituição, garantindo alinhamento ao Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Ceará para o período 2015-2020, indicar a fonte de recursos para a contratação e indicar os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

**2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO**

**Unidade/Setor/Departamento:** Secretaria de Gestão de Pessoas

**Data:** 29/11/2018

**Nome do/da Projeto/Aquisição:** Solução integrada e informatizada de folha de pagamento e de gestão de pessoas

**Responsável pela Demanda:** Vlândia Santos Teixeira

**Matrícula:** 10005

**E-mail do Responsável:** vladia.teixeira@tjce.jus.br

**Telefone:** 3207-7622

**Fonte de Recursos:** FERMOJU

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

### 3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Requisitante			
Nome	Louyse Silveira Araújo	Matrícula	9262
E-mail	louyse.silveira@tjce.jus.br	Telefone	(85) 3207-7564
Nome	Jacqueline Lima Alves	Matrícula	7774
E-mail	louyse.silveira@tjce.jus.br	Telefone	(85) 3207-7920
Nome	Ana Emília Noronha Chaves	Matrícula	9352
E-mail	louyse.silveira@tjce.jus.br	Telefone	(85) 3207-7580
Integrante Técnico			
Nome	Francisco Moacir da Silva Medeiros Junior	Matrícula	201571
E-mail	moacir@tjce.jus.brHertz Gomes Fernandes Vieira	Telefone	(85) 3207-7794
Nome	Hertz Gomes Fernandes Vieira	Matrícula	8227
E-mail	hertz.vieira@tjce.jus.br	Telefone	(85) 3207-7772
Integrante Administrativo			
Nome	Caroline Moraes Maia	Matrícula	3051
E-mail	caroline@tjce.jus.br	Telefone	(85) 3207-7870

### 4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

ID	Objetivo Estratégico do Requisitante	ID	Necessidades Elencadas no PDTI 21017-2018 e 2019-2020
1	Aprimorar a Gestão de Pessoas	01	Aquisição/implantação de solução integrada e informatizada de folha de pagamento e de gestão de pessoas
		02	Construção do Sistema de Progressão e Promoção
		03	Implantação do novo sistema de Folha de Pagamento
		04	Construção do Sistema de Diárias
		05	Construção do Módulo de Treinamento do GRH

### 5. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

#### 5.1. Situação Atual

5.1.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará atualmente controla em seus sistemas cerca de 43 Desembargadores, 3.934 Servidores (efetivos/comissionados/à disposição), 388 Magistrados, 979 Estagiários, 236 Militares, 885 Terceirizados, 862 Aposentados, 39 Pensionistas de Motepio, 405 Pensionista Alimentos e 716 colaboradores com outros vínculos (Cedidos SCGV / Juizes Leigos / Voluntários), totalizando 8.487 pessoas. O valor mensal da folha de pagamento de ativos e inativos é de aproximadamente R\$ 86 milhões, atingindo um valor anual superior a R\$ 1 bilhão, constituindo-se, portanto, numa das despesas mais expressivas no âmbito do Poder Judiciário.

5.1.2. Os sistemas de Recursos Humanos (GRH) e Folha de Pagamento (SIPP) utilizados

pelo Tribunal são obsoletos e não integrados, apresentando fragilidades que comprometem a qualidade dos dados e a conformidade no pagamento de benefícios a servidores e magistrados.

5.1.3. Ressalte-se que a concessão indevida de benefícios acarreta prejuízo à gestão pública, que se estende desde o impacto na despesa de pessoal, na reclamação de servidores e magistrados, até a exposição da gestão perante os órgãos de fiscalização externos, pela não observância da legalidade e responsabilidade fiscal.

5.1.4. Um diagnóstico preliminar aponta como problemas mais críticos:

- 5.1.4.1. ausência de integração do GRH e SIPP que acarreta duplicidade de atividades operacionais, com a necessidade de alimentação de informações nos dois sistemas;
- 5.1.4.2. baixa parametrização, gerando grande volume de informações alimentadas manualmente nos sistemas;
- 5.1.4.3. deficiência de controles, exigindo conferência das informações geradas, com alto risco de ocorrência de pagamentos indevidos;
- 5.1.4.4. base de dados com informações inconsistentes (migração e falta de integração entre os sistemas);
- 5.1.4.5. maior força de trabalho para tender aos dois sistemas;
- 5.1.4.6. ausência de funcionalidades importantes, tais como: controles de cargos vagos, controle de margem consignada, controle de pagamento de benefícios vinculados a férias e outros afastamentos;
- 5.1.4.7. deficiência de diversas rotinas de cálculo, transmissão de dados à DRF e geração de dados para a GFIP, além da insuficiência de dados para informar ao SIPREV, ausência de integração maior com a base de dados do GRH deste Tribunal, relatórios gerenciais insuficientes e imprecisão do processo de auditoria das movimentações dos sistemas;
- 5.1.4.8. dificuldade na realização de auditorias por órgão interno e pelo Conselho Nacional de Justiça pela ausência de controles e inexistência de perfis de autorização;
- 5.1.4.9. necessidade de integração dos sistemas de Recursos Humanos (GRH) e Folha de Pagamento (SIPP) ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído através do Decreto nº 8373/2014, que implicaria em profundas alterações nos sistemas atuais.
- 5.1.4.10. o Sistema de Folha de Paramento SIPP utiliza base tecnológica já ultrapassada, com poucos profissionais que dominam a linguagem

Handwritten initials and a signature in blue ink.

5.1.4.11. o Sistema de Gestão de Recursos Humanos (GRH) foi adquirido junto à SOFTPLAN, possui alto nível de complexidade em sua arquitetura, não possui documentação, sendo que por questões contratuais somente poderia ser mantido pelo exíguo contingente de servidores efetivos do Tribunal, dificultando sobremaneira a implementação de alterações para otimização de processos, novas funcionalidades e integração com o SIPP.

5.1.5. Nesse contexto, torna-se, portanto, urgente a adoção de providências para a implantação de solução informatizada e integrada de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, como forma de melhorar a qualidade dos gastos da folha de pagamento e a otimização de processos de gestão de pessoas.

## **5.2. Descrição da Oportunidade ou do Problema**

5.2.1. A implantação de uma solução informatizada e integrada de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para o Tribunal de Justiça do estado do Ceará torna-se necessária e urgente devido aos seguintes fatores:

5.2.1.1.as deficiências apontadas no item 5.1;

5.2.1.2.necessidade do Tribunal evoluir tecnologicamente na gestão do gasto de pessoal, como forma de garantir a conformidade e confiabilidade no pagamento de benefícios a servidores e magistrados, na otimização de recursos, padronização e celeridade dos processos, redução de custos, uma melhor visão gerencial e maior controle;

5.2.1.3.determinação constante no item. 2.7. Sistemas de gestão de pessoas do relatório de Inspeção no. 0002587-92.2018.2.00.0000, intimando o TJCE para que “informar planejamento, com respectivo cronograma, para aperfeiçoamento dos sistemas de gestão de pessoas, reduzindo ou eliminando o trabalho em duplicidade; instituindo formas dos responsáveis pelos dados dos sistemas consigam auditar diretamente os dados e relatórios, em especial, para que consigam verificar quais usuários possuem e qual tipo de acesso”;

5.2.1.4.necessidade de integração ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial);

5.2.1.5.necessidade de implementação de ações de melhoria e integração dos sistemas existentes que está impactada por deficiências na plataforma tecnológica desses sistemas, bem como no quadro de servidores insuficiente para atender a demanda;

## **5.3. Motivação da Demanda**

5.3.1. A implantação de uma nova solução informatizada e integrada para a gestão de recursos humanos e folha de pagamento trará como benefícios:

VH 9/11/2018



- 5.3.1.1. maior confiabilidade e conformidade no pagamento de benefícios a servidores e magistrados;
- 5.3.1.2. otimização da força de trabalho;
- 5.3.1.3. melhor gerenciamento do gasto de pessoal do TJCE;
- 5.3.1.4. implantação de novas funcionalidades e exigências legais, dentre elas o e-social, auditoria, relatórios gerenciais, parametrizações e implantação de controles de acesso;
- 5.3.1.5. atendimento da determinação do CNJ constante no relatório de inspeção acima mencionado.

#### **5.4. Resultados Pretendidos**

- 5.4.1. Substituição de vários sistemas legados por um sistema integrado de gestão de pessoas.
- 5.4.2. Melhor gestão da folha de pagamento, com maior confiabilidade e conformidade no pagamento de benefícios a servidores e magistrados.
- 5.4.3. Otimização de rotinas de gestão de pessoas pela eliminação de inconsistências e duplicidade de operações.
- 5.4.4. Maior confiabilidade dos dados utilizados para a tomada de decisão.
- 5.4.5. Adoção de práticas modernas de gestão de recursos humanos.

#### **5.5. Ciclo de Vida da Demanda**

- 5.5.1. O ciclo de vida desta demanda é definido em relação ao período de implantação de suporte de 05 (cinco) anos.

#### **5.6. Clientes que farão uso da solução (objeto da demanda) ou serão beneficiados**

- 5.6.1. Toda a Secretaria de Gestão de Pessoas é cliente desta solução, sendo o Poder Judiciário do Ceará e seus servidores, magistrados e colaboradores como beneficiados por esta Solução de TI.

#### **5.7. Expectativa de entrega da solução**

- 5.7.1. Esta solução tem uma expectativa de entrega iniciando em junho de 2019 com implantação finalizada em agosto de 2020.

### **6. METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A SEREM ALCANÇADAS**

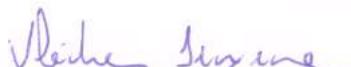
- 17) Índice de governança do Judiciário
- 27) Índice de capacitação nas competências profissionais
- 30) Índice de governança em gestão de pessoas
- 31) Percentual de unidades em conformidade com a lotação paradigma
- 32) Índice de execução do Plano de Gestão de Pessoas.

15  
mm

## ENCAMINHAMENTO

Em conformidade com o **art. 12º, § 7º da Resolução N° 182, de 17 de outubro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça**, encaminha-se a Secretária de Tecnologia da Informação para:

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto no art. 2º, inciso XIII da Resolução N° 182 do CNJ.

  
Vlândia Santos Teixeira  
Área Requisitante da Solução

  
Mônica Nepomuceno Santiago Crisóstomo  
Área de Tecnologia da Informação

Fortaleza, 04 de abril de 2019

## APROVAÇÃO

- I. Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.
- II. Designo como Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da Contratação o(a) servidor(a) indicado(a) no item 3 deste Documento para esta função.
- III. Instituo como Equipe de Planejamento desta contratação a indicada no item 3 deste Documento.

  
Denise Maria Norões Olsen – 24667  
Autoridade Competente da Área Administrativa

Fortaleza, 04 de abril de 2019



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - AVC**

**AQSETIN2018035 – Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**

**1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1.1. Para atendimento da demanda descrita no Documento de Oficialização de Demanda, a solução de tecnologia da informação deverá prover uma Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, incluindo o suporte técnico, atualização, implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção corretiva, evolutiva e preventiva, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça, e que contenha no mínimo os seguintes módulos:

- 1.1.1. Cadastro;
- 1.1.2. Ocorrências Funcionais
- 1.1.3. Rotinas de Folha de Pagamento;
- 1.1.4. Simulação da Folha de Pagamento;
- 1.1.5. eSocial
- 1.1.6. Portal da Transparência;
- 1.1.7. Auditoria;
- 1.1.8. Ponto e Controle de Frequência Eletrônica;
- 1.1.9. Afastamento Voluntário
- 1.1.10. Controle de Cargos Efetivos, em Comissão;
- 1.1.11. Averbação de Tempo de Serviço, Aposentadoria e Abono de Permanência;
- 1.1.12. Cessão de Entrada e Saída de servidores;
- 1.1.13. Gerenciamento e solicitação de férias;

- 1.1.14. Portal do Servidor/Magistrado
- 1.1.15. Diárias;
- 1.1.16. Relatórios;
- 1.1.17. Solicitação de Substituição de Cargo Comissionado;
- 1.1.18. Movimentação e Controle de Servidores e Magistrados;
- 1.1.19. Atualização Cadastral;
- 1.1.20. Área da Saúde.
- 1.1.21. Licença Prêmio;
- 1.1.22. Adicional de Qualificação;
- 1.1.23. Planejamento e Gestão Estratégica de Pessoas;
- 1.1.24. Mediação Organizacional e Gestão de Conflitos;
- 1.1.25. Consignatárias
- 1.1.26. Consignações
- 1.1.27. Nomeações para Cargo Comissionado;
- 1.1.28. Concursos;
- 1.1.29. Desenvolvimento por Competência;
- 1.1.30. Avaliação de Desempenho com Foco em Competências;
- 1.1.31. Treinamento & Desenvolvimento (T&D);
- 1.1.32. Homologação do Estágio Probatório;
- 1.1.33. Concurso de Remoção
- 1.1.34. Progressão e Promoção

1.2. Novos módulos poderão ser desenvolvidos durante o período de vigência do contrato de manutenção, desde que estejam ligados a área de gestão de pessoas, devendo os mesmos serem agregados à Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

## 2. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE

### 2.1. Necessidades de Negócio

Necessidade	Funcionalidade	Envolvido
Aprimorar a Gestão de Pessoas	Fornecimento de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas	Secretaria de Tecnologia da Informação Secretaria de Gestão de Pessoas
	Treinamento e implantação	
	Suporte técnico	



	Desenvolvimento de novos módulos	
--	----------------------------------	--

## 2.2. Requisitos Mínimos da Solução

2.2.1. A Solução deverá atender ao disposto no Anexo I - Requisitos Funcionais e Requisitos Não-funcionais.

## 2.3. Requisitos Capacitação

2.3.1. A equipe técnica e gestores do Tribunal de Justiça deverão ser capacitados nas tecnologias utilizadas pela Solução.

2.3.2. Deverão ser realizados treinamentos, sob demanda, compreendendo as seguintes capacitações:

2.3.2.1. Treinamento de Gestores da Solução;

2.3.2.2. Treinamento dos Usuários da Solução;

2.3.2.3. Treinamento do Pessoal Técnico;

## 2.4. Requisitos Legais

2.4.1. Após contratada a Solução deverá atender as legislações de pessoal publicadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e do Estado do Ceará, no que couber, incluindo as normas descritas no Anexo I - Requisitos Funcionais e Não-funcionais.

## 2.5. Requisitos de Manutenção

2.5.1. A Solução deverá contemplar a manutenção de todos os seus elementos de software, incluindo a manutenção evolutiva/perfectiva e manutenção adaptativa, compreendendo o desenvolvimento de novas funcionalidades nos módulos que compõe a Solução.

2.5.2. A manutenção compreenderá todas as funcionalidades da Solução, tanto as descritas neste Estudo Técnico Preliminar, quanto as contempladas nos manuais e demais documentos técnicos, incluindo as funcionalidades incorporadas à Solução e as atualizações de versões de software.

2.5.3. A Solução deverá permitir o desenvolvimento da primeira versão de um novo módulo compreendendo as atividades de análise de negócio, levantamento de requisitos, análise de sistemas, projeto, implementação, testes e implantação de sistemas a partir de especificações estabelecidas pelo TJCE. Faz parte ainda do projeto de desenvolvimento a migração ou carga inicial de dados.

2.5.4. A Solução deverá permitir a correção de erros ou falhas provocadas pela implementação incorreta de funcionalidades previamente definidas, construção de rotinas para correção de imperfeições no sistema, quer seja da implementação das regras de negócio ou de correção de dados no Banco de Dados da Solução, ou seja, recolocar a Solução em pleno estado de

*(Handwritten signatures and initials)*

funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

2.5.5. A Solução deverá contemplar o suporte à equipe técnica do TJCE para esclarecimento de dúvidas referentes à operacionalização, administração e uso dos módulos e da infraestrutura que compõem a Solução.

## 2.6. Requisitos Tecnológicos

2.6.1. O TJCE disponibilizará a infraestrutura, incluindo instalação e manutenção do sistema operacional e banco de dados, necessária para os ambientes de testes, treinamento, homologação e produção, isolados entre si, pelos quais será responsável pela administração, incluindo responsabilidade sobre os equipamentos (hardware), bem como assuntos relacionados à segurança e à rede.

2.6.2. A Contratada deverá utilizar a infraestrutura de hardware, sistema operacional, software básico e de comunicação existente e disponível no ambiente operacional do TJCE.

## 2.7. Requisitos de Segurança da Informação

2.7.1. A Contratada deverá submeter-se à Política de Segurança de Informação definida pelo TJCE em seus regulamentos, bem como executar os serviços com base nas boas práticas de segurança da informação.

## 2.8. Requisitos Temporais

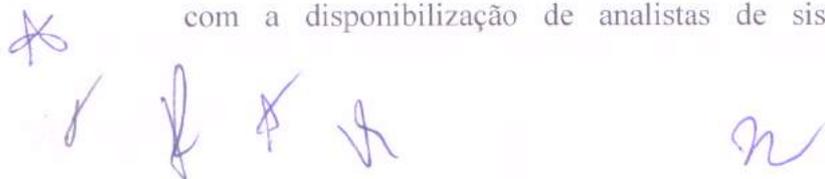
2.8.1. A Solução deverá ser disponibilizada no período de 12 (doze) meses, incluindo sua implantação com todos os requisitos definidos neste Estudo Técnico, parametrização, configuração, integração com outros sistemas e migração das informações dos sistemas legados em uso pelo TJCE.

## 3. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

3.1. Aquisição de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, incluindo implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça.

3.2. Aquisição de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas, com fornecimento dos códigos-fonte e repasse da propriedade intelectual dos softwares, incluindo implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça.

3.3. Desenvolvimento da solução pelo TJCE, com as funcionalidades descritas neste documento, com a disponibilização de analistas de sistemas na quantidade suficiente para seu





desenvolvimento e utilização de fábrica de software, contemplando todos os módulos mencionados neste documento, bem como implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça.

3.4. Para apurar a modalidade mais vantajosa para o TJCE, foi realizada pesquisa acerca de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, com a finalidade de identificação de soluções semelhantes à desejada por este Poder, sendo as seguinte soluções:

3.4.1. Sistema "GRP-Thema": Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, Tribunal de Justiça do Estado do Acre, Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, dentre outros.

3.4.2. Sistema "Siedos Recursos Humanos": Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins Rondônia, Tribunal de Contas do Estado de Goiás, Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins, Ministério Público do Estado de Goiás, Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, dentre outros

3.4.3. Sistema "MPS Gestão Pública": Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Tribunal Regional Federal 2ª Região, Tribunal Regional Federal 3ª Região, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, dentre outros.

#### 4. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Quadro-resumo da aplicabilidade dos requisitos elencados no art. 14, II, alíneas "a" a "f", da Resolução N° 182 do CNJ, para cada uma das alternativas relacionadas no item 3.

Requisito	ID da Solução	Sim	Não	N/A
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Única	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Única		X	
A Solução é um software livre ou software público?	Única		X	
A Solução tem a capacidade e está entre as alternativas do mercado de TIC, inclusive a existência de software livre ou software público?	Única		X	
A Solução faz observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário?	Única			X
A Solução possui a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto?	Única			X
A Solução faz observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)?	Única			X

## 5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

### 5.1. Identificação

5.1.1. Aquisição de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, incluindo implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça

### 5.2. Justificativa

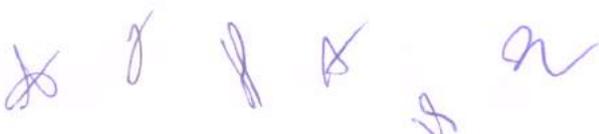
5.2.1. Os sistemas de Recursos Humanos (GRH) e Folha de Pagamento (SIPP) utilizados atualmente pelo TJCE são obsoletos e não integrados, apresentando fragilidades que comprometem a qualidade dos dados e a conformidade no pagamento de benefícios a servidores e magistrados.

5.2.2. Os sistemas legados foram desenvolvidos em tecnologias defasadas, contendo arquitetura, componentes, linguagens e banco de dados descontinuados por seus respectivos fabricantes, bem como não possuem documentação técnica, impossibilitando sua adequação às funcionalidades necessárias aos procedimentos obrigatórios relacionados à gestão de pessoas.

5.2.3. A alternativa de desenvolvimento de uma solução por equipe interna do TJCE não possui viabilidade de implantação em função dos seguintes fatores:

5.2.3.1. Estudo técnico realizado através de consultoria externa no âmbito do Programa Nacional de Fortalecimento do Planejamento e da Gestão Pública nos Estados Brasileiros que avaliou os Sistemas de Gestão de Pessoas dos diversos estados, concluiu que *“a decisão de se desenvolver internamente novos sistemas de gestão de pessoas está descartada. Esta posição, embasada nas respostas dos questionários, indica que este setor da administração é melhor atendido por soluções externas. A contratação deverá ser feita por intermédio de licitação, a partir de um termo de referência bem construído e dotado de todas as informações e controle que permitam selecionar uma solução que atenda aos requisitos do Estado”*.

5.2.3.2. Determinação da Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, que define em seu inciso II do artigo 1º, normas de observância obrigatória por parte dos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal (Sisp). O item 3.5 do documento de Boas práticas, Orientações e Vedações, que compõe a referida Portaria, dispõe que *“É vedada a utilização dos serviços contratados para*





*o desenvolvimento de softwares de atividades meio. São considerados softwares de atividades meio os que são utilizados para apoio de atividades gestão ou administração operacional, como, por exemplo, softwares de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, gestão de patrimônio, controle frotas, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos. Os softwares de atividades meio devem ser adquiridos no mercado por meio de adoção software público ou livre, contratação como serviço, ou software licenciado.”. Os normativos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão são utilizados como referencial por toda a administração pública, sendo que o Tribunal de Contas da União tem recomendado que esse tipo de normativo seja observado pelos jurisdicionados do Conselho Nacional de Justiça.*

- 5.2.3.3. O TJCE não possui funcionários e recursos técnicos para assumir o suporte e desenvolvimento da Solução devido ao alto grau de complexidade da mesma. A constante evolução da infraestrutura de tecnologia da informação (banco de dados, servidores de aplicação, sistemas operacionais), customizações, alterações de rotinas de trabalho, alterações na legislação, regulamentações do Conselho Nacional de Justiça, dentre outras demandas exigem equipe técnica dedicada e extremamente especializada com conhecimento profundo dos sistemas para garantir o correto funcionamento da Solução.
- 5.2.3.4. O prazo para desenvolvimento completo de uma Solução integrada de gestão de pessoas e folha de pagamento seria muito longo, impossibilitando a disponibilização de funcionalidades obrigatórias no prazo legal como a integração com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).
- 5.2.3.5. Durante toda a duração do desenvolvimento da Solução o TJCE teria de duplicar os esforços para manter e evoluir os sistemas legados até sua completa substituição.
- 5.2.4. A aquisição de uma Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas possui viabilidade de implantação em função dos seguintes fatores:
- 5.2.4.1. A Solução disponibilizará ferramentas tecnológicas com qualidade comprovada através do uso em vários clientes, permitindo aumentar o nível de segurança quanto às operações realizadas contribuindo para diminuição dos riscos de operação e retrabalhos através da implementação de diversos controles amadurecidos ao longo do uso da Solução.
- 5.2.4.2. As soluções de mercado possuem processos sólidos, testados e estabilizados que poderão ser automatizados de forma rápida e com menores riscos permitindo ganhos de qualidade e produtividade.

*n*

*h* *f* *l* *j* *o* *o*

5.2.4.3. As empresas fornecedoras das Soluções de Gestão de Pessoas possuem uma expertise nesta área que pode ser observada em seus produtos (sistema de gestão) e serviços (equipe qualificada). As empresas poderão contribuir disseminando as melhores práticas do mercado e auxiliando o TJCE na melhoria contínua de seus processos de trabalho.

5.2.4.4. A solução de mercado estará sempre atualizada tecnologicamente, bem como implementará todas as alterações exigidas pela legislação e normas internas do TJCE.

5.2.5. A entrega de uma Solução de mercado adquirida pelo TJCE poderá ser realizada com o fornecimento dos códigos-fonte e repasse da propriedade intelectual dos softwares ou através do licenciamento perpétuo.

5.2.5.1. A pesquisa de mercado indicou que a entrega dos códigos-fonte para sistemas integrados de gestão de pessoas não constitui prática corrente. A média das propostas coletadas foi acrescida de 101,75% quando solicitado a disponibilização dos códigos-fonte. A utilização dos códigos-fonte ocorreria no caso do TJCE decidir por manter internamente os sistemas após a finalização do contrato.

5.2.5.2. O licenciamento perpétuo permitirá a utilização da Solução mesmo após a finalização do contrato, porém não seria possível assumir a manutenção do sistema. Os códigos-fonte serão depositados junto à autoridade brasileira que controla a propriedade intelectual de softwares, para garantia da continuidade dos serviços em caso de rescisão contratual, descontinuidade da Solução comercializada ou encerramento das atividades da Contratada.

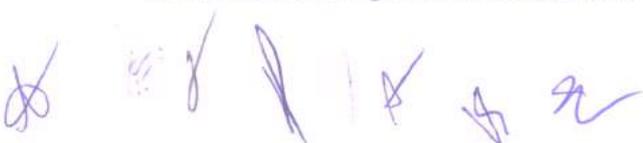
5.2.6. Após análise das alternativas, considerou-se pela viabilidade da aquisição de Solução Integrada de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução.

### 5.3. Descrição da Solução

5.3.1. Aquisição de Solução Integrada de Software de Gestão de Pessoas, com fornecimento de licença de uso perpétuo da solução, incluindo implantação, parametrização, integração de sistemas legados, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, bem como o desenvolvimento de novos módulos de acordo com as necessidades apresentadas por este Tribunal de Justiça.

5.3.2. A Contratada deverá explicitar em sua proposta comercial qual será o Software Integrado de Gestão de Pessoas e os softwares adicionais que compõem a solução ofertada. Deverá indicar nome comercial, edição, versão, empresa proprietária do Direito Autoral e o registro de propriedade no INPI/ABES ou equivalente.

5.3.3. A Solução deverá ser fornecida como uma estrutura embarcada, completamente licenciada e nativamente integrada ao barramento de serviços (Enterprise Service Bus), visando atender



todas as demandas de integrações empresariais necessárias para a comunicação entre o sistema de gestão de recursos humanos, fontes de dados e serviços disponibilizados pela administração pública e demais sistemas contratados internamente pelo TJCE.

5.3.4. O licenciamento da Solução de software dar-se-á por tempo indeterminado, para quantidade ilimitada de usuários utilizando a solução simultaneamente ou não.

5.3.5. Na hipótese de fornecimento de solução de software de terceiros, o licenciamento da Solução deverá ocorrer em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará seguindo todas as definições previstas neste instrumento.

5.3.6. Na hipótese de utilização de tecnologias proprietárias, ou seja, que requerem a aquisição de licença para uso, as seguintes premissas deverão ser observadas:

5.3.6.1. a Contratada será responsável pela aquisição, custeio dos valores e repasse dessas licenças em favor do TJCE;

5.3.6.2. as licenças deverão ser compatíveis com o licenciamento estabelecido para a solução de software, ou seja, o licenciamento deve ocorrer por tempo indeterminado e para uma quantidade ilimitada de usuários utilizando a solução simultaneamente ou não;

5.3.6.3. durante a vigência dos contratos de implantação e manutenção a licitante vencedora será responsável pelo custeio dos valores mensais ou anuais necessários a título de renovação de suporte técnico, direito à atualizações e outros serviços que sejam necessários para manutenção do produto em execução seguindo as recomendações e premissas definidas pelo desenvolvedor de cada tecnologia;

5.3.6.4. no caso de falência ou concordata da Contratada, esta fica obrigada a entregar toda a documentação necessária e os códigos-fonte da solução, com direito de alteração, para assegurar ao TJCE a continuidade da execução dos sistemas.

5.3.7. A Solução deverá atender ao disposto no Anexo I - Requisitos Funcionais e Requisitos Não-funcionais.

### 5.3.8. Serviços de Capacitação

5.3.8.1. A equipe técnica do Tribunal de Justiça deverá ser capacitada nas tecnologias utilizadas pela Solução, de modo a assegurar a continuidade da contratação.

5.3.8.2. A Contratada deverá prestar todas as informações necessárias aos colaboradores que atuem na Secretaria de Gestão de Pessoas e na Secretaria de Tecnologia da Informação, mediante o treinamento e capacitação para operação e uso de todas as funcionalidades da Solução, para seu eficaz funcionamento, cujo treinamento e capacitação será dividido em turmas.

5.3.8.3. Os treinamentos deverão compreender tópicos específicos para usuários, gestores e pessoal técnico.



- 5.3.8.4. O treinamento para gestores da Solução deverá prepará-los e capacitá-los a gerenciar o funcionamento da Solução, cadastrando novos usuários, perfis de acesso, órgãos e tabelas funcionais. Os treinamentos deverão cobrir, no mínimo, os seguintes tópicos:
- 5.3.8.4.1. Controles e regras de auditoria do sistema para avaliação do desempenho e da correção dos dados processados;
- 5.3.8.4.2. Conceitos e utilização dos diversos módulos do sistema;
- 5.3.8.4.3. Emprego e modificação das regras parametrizáveis;
- 5.3.8.4.4. Utilização da base de dados para a obtenção de informações e indicadores gerenciais;
- 5.3.8.4.5. Gestão administrativa do sistema, permitindo a criação de perfis de acesso e atribuição de senhas.
- 5.3.8.5. Após o treinamento, os gestores da Solução deverão ser capazes de, no mínimo:
- 5.3.8.5.1. Efetuar quaisquer consultas à base de dados, elaborando quaisquer relatórios demandados;
- 5.3.8.5.2. Orientar os usuários sobre como parametrizar adequadamente a Solução de acordo com a legislação abrangida, inclusive no tocante às formas de se calcular as rubricas de pagamento;
- 5.3.8.5.3. Apoiar e capacitar os usuários da Solução;
- 5.3.8.5.4. Demandar e acompanhar a manutenção evolutiva e/ou corretiva em qualquer parte do sistema.
- 5.3.8.6. O treinamento para usuários da Solução terá como público-alvo os servidores do TJCE que executarão as atividades operacionais e poderão atuar como multiplicadores dos conhecimentos sobre o sistema, funcionando como suporte setorial aos demais usuários. Os treinamentos deverão cobrir os seguintes tópicos para os usuários:
- 5.3.8.6.1. Conceitos e utilização dos diversos módulos do sistema;
- 5.3.8.6.2. Utilização das ferramentas de extração de dados para a obtenção de informações e indicadores gerenciais.
- 5.3.8.7. O treinamento para pessoal técnico de Tecnologia da Informação deverá cobrir os seguintes tópicos:
- 5.3.8.7.1. Arquitetura básica;
- 5.3.8.7.2. Estrutura de dados;
- 5.3.8.7.3. Emprego de regras parametrizáveis quando aplicável;
- 5.3.8.7.4. Instalação do sistema, assim como dos softwares requeridos;
- 5.3.8.7.5. Sua utilização, produção e aferição de desempenho.
- 5.3.8.8. Após o treinamento, a equipe técnica de TI deverá ser capaz de, no mínimo:





- 5.3.8.8.1. Instalar sem ajuda externa todos os softwares básicos requeridos pelo sistema;
- 5.3.8.8.2. Ajustar seus parâmetros para que o sistema funcione de forma ótima no hardware disponível;
- 5.3.8.8.3. Instalar, sem ajuda externa, a Solução ajustando seus parâmetros para que ele funcione de forma otimizada no hardware e softwares básicos disponíveis;
- 5.3.8.8.4. Extrair informações das bases de dados para alimentar o Data Warehouse do TJCE.
- 5.3.8.9. Os treinamentos deverão ser presenciais, com acesso direto à Solução, com a utilização de material impresso (folder/cartilha), bem como a utilização de data show, visando apresentar suas funcionalidades.
- 5.3.8.10.A Contratada deverá fornecer videoaulas com simulações das funcionalidades disponibilizadas no Portal do Servidor/Magistrado. Cada vídeo deverá possuir no máximo cinco minutos. As videoaulas deverão ser entregues em como parte obrigatória dos materiais necessários ao treinamento do módulo do Portal do Servidor/Magistrado.
- 5.3.8.11.O TJCE poderá gravar os treinamentos presenciais para utilização na capacitação continuada dos seus colaboradores.
- 5.3.8.12.Os materiais utilizados nos treinamentos deverão contemplar todos os assuntos abordados, atividades de extensão comunicativa, atividades para consolidação do conteúdo apresentado, bem como demais materiais utilizados na metodologia de ensino adotada.
- 5.3.8.13.A Contratada deverá confeccionar, imprimir, e fornecer material didático com a qualidade exigida pelo TJCE que será distribuído para cada participante.
- 5.3.8.14.Em hipótese alguma será aceita a utilização de cópia (xerox) de material que viole direito autoral de terceiros.
- 5.3.8.15.A Contratada deverá propor um Plano de Capacitação contemplando cada módulo que será disponibilizado por etapa de implantação da Solução, incluindo a carga horária medida em Unidades de Serviço de Treinamento, os materiais que serão entregues e recursos necessários, conforme cronograma definido no Plano de Implantação da Solução .
- 5.3.8.16.Somente serão devidas as Unidades de Serviços de Treinamento efetivamente prestadas, portanto o TJCE não se obriga a consumir todas as USTs contratadas, tendo em vista que as USTs serão solicitadas sob demanda em função da complexidade de cada módulo a ser implantado, observando que os módulos fornecidos poderão conter funcionalidades adicionais além do mínimo especificado neste documento, bem como a previsão de necessidades futuras quando ocorrerem alterações significativas de funcionalidades entregues ou desenvolvimento de novos módulos.
- 5.3.8.17.A Contratada deverá entregar todo o material que será utilizado, para validação pelo TJCE