



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Afastamentos		Folha de Pagamento	Contabilização
Férias	Exercícios	Execução de Folhas	Integração TCES (Cidades)
Averbações de Tempo	Designações	Ocorrências de Processamento	Agendamento de Relatórios
Pastas Funcionais	Substituições	Arquivos de Crédito	Execução de rotinas
Benefícios	Formação e Capacitação	Rotinas Anuais	Auditoria de Transações e Processos
Atos Coletivos	Frequência	Consignações	Calendário

2.1.2 - SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

a) Conforme modelo de gestão do Sistema SIARHES, que trata das atribuições e responsabilidades das partes, as requisições de serviços de suporte técnico e de manutenção corretiva deverão ser prestados mediante demanda da SEGER, em conformidade com prazos e prioridades a serem definidos em comum acordo entre SEGER, TJES e a CONTRATADA.

2.2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

2.2.1 - Conforme modelo de gestão do Sistema SIARHES, que trata das atribuições e responsabilidades das partes, as solicitações de atendimento referentes a serviços de manutenção adaptativa e/ou evolutiva, incluindo o apoio consultivo com homologação técnica, deverão ser prestados mediante demanda da SEGER, em conformidade com prazos a serem definidos em comum acordo entre SEGER, TJES e a CONTRATADA e medidas em Ponto de Função.

2.3 - TREINAMENTO

2.3.1 - Conforme modelo de gestão do Sistema SIARHES, que trata das atribuições e responsabilidades das partes, será de responsabilidade da SEGER capacitar os servidores usuários do SIARHES do RH/TJES Central para parametrização sistêmica e concessão de acesso aos demais usuários, execução de processos de registro e manutenção de dados pessoais e funcionais, e execução de processos e de rotinas, segundo atribuições de cada uma das



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

unidades operacionais. Cabendo ao TJES assessorar as unidades descentralizadas, capacitando novos usuários na execução de suas atividades, quanto à utilização do sistema.

2.4. Requisitos Técnicos:

2.4.1 - Toda infra estrutura de hardware e software para pleno funcionamento do sistema será de responsabilidade do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo – PRODEST, na modalidade Software como Serviço – SaaS, bem como as condições de cópia de segurança (Backup) e restauração de dados (Restore), caso necessário, além da proteção dos dados.

2.5. Demais Requisitos:

2.5.1. Requisitos de metodologia de trabalho

- I. A CONTRATADA deverá designar um empregado que será denominado, para fins deste contrato, PREPOSTO, sem ônus adicionais a CONTRATANTE, o qual terá a atribuição de supervisionar as atividades executadas pela sua equipe técnica, transmitindo a esta instruções, orientações, normas e as condições contratuais estabelecidas, para perfeita execução das atividades.
- II. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato e recebimento do termo de início, o empregado que exercerá esta função.
- III. Incumbe ao PREPOSTO:
 - a. Responder pelas atividades administrativas e operacionais referentes aos serviços prestados junto a CONTRATANTE;
 - b. Coordenar, orientar e supervisionar a equipe técnica da CONTRATADA alocada para o cumprimento do presente contrato;
 - c. Participar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de reuniões relativas às atividades sob sua gestão, fornecendo informações e relatórios, apresentando sugestões e propondo soluções, quando julgar pertinentes ou necessárias;
 - d. Acompanhar e avaliar os resultados globais das atividades sob sua gestão, fornecendo subsídios e informações a CONTRATANTE, visando ao tratamento das prioridades e o planejamento global;



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- e. Ser o ponto de contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, no que se refere às atividades executadas pela CONTRATADA, posicionando os empregados da CONTRATANTE quanto ao andamento dos serviços cumprimento das metas estabelecidas;
- f. Controlar a qualidade dos serviços prestados, mantendo a equipe técnica em conformidade ao previsto em contrato, apresentando, quando solicitados pela CONTRATANTE, os relatórios gerenciais e de controle dos serviços executados de manutenção preventiva e corretiva, de serviços pendentes dentro do período de faturamento e de indicadores de desempenho;
- g. Estar disponível das 08h30 às 18h00, de segunda-feira à sexta-feira, através de e-mail corporativo e telefones fixos e móveis a serem informados a CONTRATANTE;
- h. Em períodos de férias, licença médica, ou outro fortuito qualquer que impeça as atividades do PREPOSTO, a CONTRATADA deverá disponibilizar um suplente que o substituirá durante o período necessário.
- IV. A CONTRATADA deverá ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços relacionados a este objeto.
- V. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- VI. Fiscalizar regularmente os seus recursos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas.
- VII. A CONTRATADA deverá corrigir todos os serviços que não forem considerados satisfatórios pelo DEMANDANTE ou FISCAL TÉCNICO, mediante justificativa, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas pelo não cumprimento dos Níveis de Qualidade acordados.
- VIII. A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do PJ/ES, observando sempre os critérios de qualidade.
- IX. Da transferência de conhecimento:
- a. Ocorrendo nova contratação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária em fase de expiração, deverá repassar para a nova contratada, documentos e os conhecimentos necessários à continuidade da prestação dos serviços, incluindo a base e dicionário de

[Handwritten signatures]



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Contratação do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES), na modalidade de Software como Serviço – SaaS (Software as a Service), através do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo – PRODEST, incluindo serviços de operação, de manutenção e implementação de melhorias, com gestão de Folha de Pagamento de forma centralizada no TJES, integrado ao Sistema Digital de Consignações, para atendimento das necessidades do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo [servidores ativos do quadro regulamentado pela LC nº 46/1994 (efetivos e comissionados), juízes leigos, PM's reformados, estagiários, magistrados aposentados e pensionistas previdenciários (LC nº 46/1994 e Loman – Lei Orgânica da Magistratura)].

2- REQUISITOS DA SOLUÇÃO

A solução de software a ser utilizada pelo TJES na automatização dos controles e processos operacionais e administrativos relacionados à Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, deverá contemplar:

2.1 – SOFTWARE NA MODALIDADE SaaS

2.1.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar uso do sistema ERGON/SIARHES, devendo possibilitar acesso aos seguintes recursos:

MÓDULOS DO SISTEMA SIARHES			
Dados Pessoais	Segurança de usuários	Medicina do Trabalho	Treinamento
Dependentes	Padrões de acesso	Segurança do Trabalho	Entidades
Provimentos e Lotações	Previdência	Avaliação de Desempenho	Instrutores
Substituições	Controle de Vagas	Comissões	Tabelas de Parametrização
Pensões	Vínculos	Concursos	Processos Administrativos/Judiciais
Consultas	Requisições	Conjuntos de Funcionários	Organograma
Atributos	Vacância	Processos de Contagem de Tempo	Relatórios RH
Licenças	Aposentadoria	Processos de	Relatórios Folha e



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

dados, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre a CONTRATANTE e a nova CONTRATADA, às suas expensas e sem emissão de fatura ou quaisquer custos ao CONTRATANTE.

2.5.2. Requisitos de metodologia de execução dos serviços

- I. A CONTRATADA deverá atender as requisições de atendimento registradas mediante sistema específico de solicitação.
- II. A Solicitação de Atendimento somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceitos pelo demandante, aprovada por FISCAL TÉCNICO.
- III. Antes do fechamento de cada Solicitação de Atendimento a CONTRATADA consultará o usuário responsável pela abertura da requisição, que avaliará e aprovará o serviço realizado.
- IV. Caso a Solicitação de Atendimento seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência do DEMANDANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, a mesma será reaberta e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.
- V. A CONTRATADA deverá atender as demandas de customização solicitadas pela CONTRATANTE, respeitado o modelo de gestão do SIARHES, salvo se for tecnicamente inviável, fundamentado em parecer definido em comum acordo entre as partes.

2.5.3. Requisitos Legais

A presente contratação se dará através de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 24, Inciso XVI, da lei 8.666/1993, tendo como referência os seguintes instrumentos legais: Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.666/1993; Instrução Normativa nº 04/2014, Resoluções nº 182/2013 e 211/2015 do CNJ.

2.5.4. Requisitos de Segurança da Informação

São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, devendo a CONTRATADA:

- I. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do PJES ou de terceiros de que

[Handwritten signatures]



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

- II. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao PJES qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o ressarcimento de quaisquer dos itens acima mencionado, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- III. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
 - a. À política de segurança adotada pelo PJES e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
 - b. Ao processo de instalação, configuração e adaptações de sistemas, produtos, ferramentas e equipamentos;
 - c. Ao processo de implementação, no ambiente do PJES, dos mecanismos de criptografia e autenticação.
- IV. A equipe técnica da CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade (modelo que será previsto no Termo de Referência) antes de iniciar suas atividades junto ao PJES, bem como na substituição de integrante de equipe, nos casos especificados.
- V. Submeter seus recursos humanos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo PJES, durante a execução dos serviços, e, principalmente, durante a permanência nas suas dependências.
- VI. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

2.5.5. Requisitos de Segurança Institucional

São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, devendo a CONTRATADA:

- I. A CONTRATANTE deverá cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação.
- II. Para que a CONTRATADA atenda aos requisitos exigidos com relação à Política de Controle de Acesso, deverá:



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- a. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso às dependências do PJ/ES, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por dolo ou culpa de seus profissionais.
- b. Solicitar, por escrito, credenciamento e autorização de acesso para os recursos da CONTRATADA.
- c. Informar e solicitar ao GESTOR ou FISCAL TÉCNICO do PJES, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o descredenciamento dos recursos desvinculados da prestação de serviços com o PJES.
- d. Devolver para o CONTRATANTE todos os recursos e equipamentos eventualmente disponibilizados, como crachás, cartões certificadores, "pendrives" e outros, de propriedade do PJES, juntamente com a solicitação de descredenciamento.

2.5.6. Requisitos de Implantação

Não há visto que a solução já se encontra em produção.

2.5.7. Requisitos de Garantia e Manutenção

- I. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviços e Níveis de Qualidade fixados.
- II. Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviços.
- III. Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades do CONTRATANTE em horário de seu expediente normal.

2.6 – Soluções Disponíveis:

2.6.1 Solução 1: Execução Direta: Execução das atividades com o quadro de atual de servidores efetivos da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI.

Uma solução de gestão de pessoas possui arquitetura complexa para atender a todos os requisitos do negócio. Ao desenvolver um novo sistema, o maior e mais importante esforço é definir o que o sistema deve fazer (especificação de requisitos). Em geral, o desenvolvimento interno não consegue abarcar todos os aspectos e detalhes importantes correm o risco



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

de serem esquecidos e lembrados somente durante a implementação ou utilização pelos usuários finais. Quando desenvolvido internamente, este trabalho fica por conta da equipe de TI. É preciso ter pessoas dedicadas a fazer adaptações e atualizações constantes e também profissionais para atendimento dos chamados e auxílio aos usuários. Entretanto, este modelo não se revela funcional, visto que:

- a) O quantitativo de servidores se mostra totalmente insuficiente em quantidade para abarcar as atividades operacionais necessárias. Prova disso são as diversas demandas de melhorias de sistemas represadas e a longo tempo necessário para implantar sistemas prioritários, p.ex.: PJe; face a ausência de recursos humanos disponíveis.
- b) Impossibilidade de ampliação do quadro de servidores efetivos, face a inexistência, no momento, de concurso público vigente que permita a nomeação de novos servidores.
- c) O PJe é prioritário e demanda todo recurso humano disponível visto que, obrigatoriamente por força de Resolução do CNJ, deve ser desenvolvido internamente.

2.6.2 Solução 2: Execução Indireta:

- a) **Modelo 1 – Terceirização dos Serviços – Outsourcing:** Este modelo possibilita a Administração transferir, a terceiros, as suas atividades meio. Ocorre que o Decreto Federal nº 9.507/2018, em seu art. 3º, inciso IV, prescreve que não serão objeto de execução indireta, os serviços que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
- b) **Modelo 2 – Software como Serviço (SaaS):** Trata-se de um método para fornecer uma aplicação hospedada em um ambiente fora do ambiente do CONTRATANTE, com acesso às funcionalidades, quantidade de usuários sob demanda e cobrança pelo uso. O acesso é

338



FORMULÁRIO II - NP 09

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO DE BEM/SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

por meio da internet, utilizando a arquitetura conhecida como *cloud computing* (computação em nuvem). Verifica-se neste modelo uma grande vantagem relativa ao custo, visto que se paga pelo que se usa. Este modelo é amplamente difundido na iniciativa privada e o PRODEST já disponibiliza este serviço aos diversos segmentos do Poder Executivo. Vejamos algumas vantagens da adoção deste modelo:

- i. Não há necessidade de investimento em infra estrutura de equipamentos, visto que já está incluído no custo do serviço;
 - ii. No caso específico do PRODEST, não haverá nenhum custo pela implantação visto que o sistema SIARHES/Ergon já está em uso há cerca de 10 anos.
 - iii. Da mesma forma, não haverá nenhum custo para adequar a legislação pertinente, visto que o sistema já foi customizado durante todos os anos de utilização. Caberá ao TJES arcar somente com os custos de manutenção referente as suas particularidades.
- c) **Modelo 3 – Contratação de software proprietário:** Neste modelo, busca-se uma empresa que forneça as licenças e realize a prestação de serviços de implantação da solução, customização para adequar a legislação vigente e atender requisitos específicos, migração de dados, manutenção e evolução, suporte técnico e treinamento para usuários e equipe de TI. Neste modelo podemos perceber claramente que o custo será muito superior que qualquer outra iniciativa de execução indireta, visto que todos estes serviços deverão ser executados, ao contrário do modelo de SaaS, por exemplo, onde estes serviços já foram realizados.
- d) **Modelo 4 – Utilização de software público:** Trata-se de um software sob licença GPL (General Public License), Licença Pública Geral. Este modelo de software diferencia-se do modelo anterior apenas pelo fato de que não existe custo de aquisição da licença, por ser de domínio público. Entretanto, todas os demais serviços, cito: implantação da solução, customização para adequar a legislação vigente e atender requisitos específicos, migração de dados, manutenção e evolução, suporte técnico e treinamento para usuários e equipe de TI; continuam sendo