



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Avenida André Araújo, nº 200 - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tre-am.jus.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD - TRE-AM/PRES/SETRIB/STI/CSCOR

Documento de Formalização de Demanda (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Nome do Demandante	Giesy Marinho Isper, Guilherme de Brito Carneiro e Moacir Moraes Viana			Unidade Demandante	CSCOR/STI
Função	Coordenadora CSCOR, Assistente SEGES/CSCOR e Chefe da Seção SEDES/CSCOR	E-mail	giesy.isper@tre-am.jus.br , guilherme.carneiro@tre-am.jus.br e moacir.viana@tre-am.jus.br	Telefone	3632-4464

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio da ferramenta de CMS (Content Management System) Zope/Plone 6, para a implantação e customização do portal de Intranet do TRE-AM.

Nota: 1. Campo destinado a descrição sucinta da necessidade da unidade (compra de bens e/ou contratação de serviço).

3. JUSTIFICATIVA

Necessidade de implantação do portal da Intranet por meio de ferramenta de CMS através do Zope/Plone, solução já utilizada pelo TSE para o portal de Internet da Justiça Eleitoral, de forma a manter o ambiente seguro e com garantia de atualização tecnológica.

Nota: 2. A justificativa deverá conter os fatos e os fundamentos da necessidade de aquisição/contratação do bem/serviço.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- Ambiente atualizado e Disponibilidade de Suporte;
- Migração de serviços para o portal de Intranet.

Nota 3. Campo destinado a descrição dos benefícios a serem alcançados com a contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. A contratação está alinhada com os objetivos do Plano Estratégico do TRE-AM?

(X) Sim - Qual?

- () Garantir os direitos fundamentais.
- () Fortalecer a relação institucional do judiciário com a sociedade.
- (X) Agilizar a produtividade na prestação jurisdicional.
- () Enfrentar a corrupção, a improbidade administrativa e os ilícitos eleitorais.
- () Promover a sustentabilidade.
- (X) Aperfeiçoar a gestão administrativa e a governança judiciária.
- () Aperfeiçoar a gestão de pessoas.
- () Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.
- (X) Fortalecer a estratégia nacional de TIC e de proteção de dados.

() Não.

Objetivos Estratégicos de TIC:

- Aperfeiçoar sistemas e plataformas de TIC;
- Aperfeiçoar a governança e a gestão de TIC;
- Primar pela satisfação dos usuários de TIC.

5.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)?

() Sim, código de Identificação no PCA:
(X) Não.

Nota 4. Todas as contratações do TRE-AM deverão estar alinhadas ao planejamento estratégico institucional e às leis orçamentárias.

Nota 5. O Planejamento Estratégico do TRE-AM está disponível no link: <https://www.tre-am.jus.br/o-tre/gestao-estrategica/plano-estrategico-institucional>

Nota 6. O Plano de Contratações Anual do TRE-AM está disponível no link: <https://www.tre-am.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contratos/planos-anuais-de-contratacoes-pac>

6. PREVISÃO DA DATA DA CONTRATAÇÃO

Data: Dezembro/2023.

Nota 7. As novas contratações deverão ser realizadas no primeiro semestre do exercício, ressalvados os casos das contratações de natureza continuada que possuam término no segundo semestre do exercício, nestes casos a nova contratação deverá coincidir com o término do contrato em vigor.

7. FONTE DE RECURSO

070175 – TIC APOIO

Nota 8. Toda contratação deverá ter sua fonte indicada para o custeio da despesa. Após a estimativa de preço da contratação, realizada pela unidade competente, deverá ser juntado aos autos o Formulário de Disponibilidade de Despesa (documento disponível na intranet, página COFIN).

Nota 9. Caso não haja fonte de recursos, deverá ser justificada a ausência para que a autoridade superior decida e, se for o caso, indique a fonte orçamentária.

8. INDICAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (mínimo 2 servidores)

Foram consultados e se dispuseram a compor a Equipe de Planejamento da Contratação os servidores abaixo relacionados:

- Servidor 01: Giesy Marinho Isper, área requisitante;
- Servidor 02: Guilherme de Brito Carneiro, área técnica;
- Servidor 03: Moacir Moraes Viana, área técnica;
- Indicar um Servidor da área administrativa, necessidade de servidor com conhecimentos específicos na área de contratação.

Nota 11. Os artefatos da contratação serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Nota 12. A unidade demandante já poderá de pronto indicar a Equipe de Planejamento da Contratação, quando dispuser de servidores capacitados para elaboração dos artefatos da contratação.

Nota 13. A autoridade competente poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores da área técnica ou para compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

9.1. A contratação exigirá:

1. Equipe de Planejamento da Contratação:

- () Não, pois o planejamento será realizado pelas áreas requisitante e técnica.
(X) Sim, visto a necessidade de requisitos legais para elaboração dos artefatos da contratação.

2. Estudo Técnico Preliminar - ETP:

- () Não: Justificar:
(X) Sim.

3. Mapa de Gestão de Riscos:

- () Não: Justificar: _____
(X) Sim.

4. Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

- () Não: Justificar: _____
(X) Sim.

Nota 14. A elaboração do ETP É facultada nas hipóteses dos incisos I (valor), II (valor), III (licitação deserta ou fracassada), VII (casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem), VIII (emergência e calamidade pública) do art. 75 e do § 7º do art. 90 (remanescente de obra) da Lei n. 14.133/2021.

9.2. Sistema de Dispensa Eletrônica

1. Verifica-se algum óbice para que a contratação seja processada por dispensa eletrônica, caso possível?

(X) Não.

() Sim: Justificar: _____

Nota 12. O campo destinado às informações adicionais tem o objetivo de disponibilizar, previamente, à unidade demandante manifestação sobre os documentos e procedimentos das contratações, quando julgar necessário, nos termos do regulamento.

Nota 13. O Sistema de Dispensa Eletrônica está disciplinado pela Portaria TRE-AM n. 20/2023.

10. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (assinatura eletrônica)

Nome: Giesy Marinho Ispér

Cargo/Função: Coordenadora da CSCOR

Data: 18/09/2023



Documento assinado eletronicamente por RICARDO PEREIRA DE MENDONCA JUNIOR, Coordenador, em substituição, em 18/09/2023, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por MOACIR MORAES VIANA, Chefa de Seção, em 18/09/2023, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por GUILHERME DE BRITO CARNEIRO, Analista Judiciário, em 19/09/2023, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0000085383** e o código CRC **B21D5853**.