



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

IMPLEMENTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO PORTAL DE INTRANET DO TRE-AM
(Processo SEI nº 0008758-45.2023.6.04.0000)

Manaus, 8/11/2023

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar visa subsidiar a escolha e contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio de ferramenta de CMS (Content Management System) Zope/Plone 6, para a implantação e customização do portal de Intranet do TRE-AM, compreendendo a criação de identidade visual (arquitetura e design de informação), migração dos conteúdos, treinamento e suporte técnico pelo período de 12 meses (incluindo atualizações, quando houver).

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021)

Atualmente, a intranet do TRE-AM possui um sistema de gerenciamento de conteúdo desenvolvido pela equipe de desenvolvimento do próprio tribunal, com base na linguagem ASP Classic e que requer constante aprimoramento desta equipe, o que torna difícil a manutenção do sistema de conteúdo, tendo em vista a reduzida equipe de desenvolvimento do tribunal. Há de se pesar também a tecnologia em que foi desenvolvida, que possui um suporte limitado e é considerada antiga, mas que precisa ser mantida em função da quantidade de funcionalidades já implementadas e do tempo que demandaria da equipe de desenvolvimento de sistemas do tribunal a implementação em uma tecnologia mais atual, sendo, portanto, necessária a manutenção atualmente como sistema legado.

Podem ser listadas algumas dificuldades como a seguir:

Tecnologia Obsoleta: O ASP Classic é uma linguagem de programação que foi amplamente usada nas décadas de 1990 e 2000. A Microsoft não oferece mais suporte oficial para essa tecnologia, o que significa que não há correções de segurança ou atualizações. Isso deixa a intranet vulnerável a ameaças de segurança, pois não há soluções prontamente disponíveis para lidar com vulnerabilidades conhecidas.

Compatibilidade com Novas Versões do Windows: À medida que as versões mais recentes do Windows Server são lançadas, pode haver problemas de compatibilidade com o ASP Classic. A Microsoft está focando seus esforços em tecnologias mais recentes, o que pode resultar em incompatibilidades e problemas de desempenho em servidores mais recentes.

Falta de Desenvolvedores Qualificados: Encontrar desenvolvedores que estejam familiarizados com o ASP Classic pode ser um desafio, uma vez que a tecnologia está obsoleta. Isso dificulta a resolução de problemas, a implementação de novos recursos e a manutenção da intranet.

Código Legado e Documentação Insuficiente: Em muitos casos, intranets ASP Classic são compostas por código legado desenvolvido ao longo de muitos anos. A falta de documentação adequada torna difícil entender e modificar o código existente. Isso pode levar a erros de programação e atrasos na manutenção.

Desempenho Limitado: ASP Classic não é conhecido por seu desempenho eficiente, especialmente quando comparado a tecnologias mais modernas. Isso pode resultar em tempos de

carregamento mais longos e problemas de escalabilidade à medida que a intranet cresce.

Dependência de Componentes Compatíveis: Muitas intranets ASP Classic dependem de componentes de terceiros ou personalizados que podem não ser mais suportados ou compatíveis com sistemas operacionais e servidores web modernos. Isso pode levar a falhas e perda de funcionalidade.

Conformidade e Segurança: A falta de atualizações de segurança e patches pode tornar a intranet vulnerável a ameaças cibernéticas. Isso é particularmente preocupante em ambientes corporativos, onde a conformidade e a segurança dos dados são essenciais.

A Intranet é a principal ferramenta de interface destinada aos usuários internos do TRE-AM (servidores do quadro da capital, do interior, requisitados, estagiários e contratados), por meio de acesso autorizado à rede de computadores do Tribunal. Ela consiste em ponto central de acesso às informações e serviços do Tribunal, favorecendo a comunicação interna, o trabalho colaborativo e a disseminação do conhecimento.

Em resumo, uma intranet deve ser uma ferramenta essencial para melhorar a eficiência, colaboração e comunicação interna. Oferecendo um ambiente digital protegido e centralizado para que todos os colaboradores tenham acesso às informações e recursos de que precisam para desempenhar suas funções de maneira mais eficaz.

Dentre as ferramentas disponíveis no mercado, optou-se pela tecnologia CMS Zope/Plone, pois além de atender à maioria dos requisitos apontados como necessários ou desejados para o portal de Intranet do TRE-AM, é uma ferramenta já conhecida pela maioria dos gestores de conteúdo do tribunal, uma vez que é a ferramenta utilizada no nosso portal de Internet.

Por também se tratar de um CMS e pelo fato de já existirem muitos gestores de conteúdo utilizando esta ferramenta na Internet, haverá uma maior agilidade e qualidade na prestação de serviços de informação e gerenciamento de conteúdo web, possibilitando ainda um aumento no número de gestores de conteúdo devido à maior facilidade e autonomia para publicação.

Além disso, a contratação está alinhada aos objetivos estratégicos no âmbito da Justiça Eleitoral do Amazonas, que pregam pela: “agilizar a produtividade na prestação jurisdicional”, “aperfeiçoar a gestão administrativa e a governança judiciária e “fortalecer da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados”.

Também vai ao encontro da estratégia de Tecnologia da Informação do TRE-AM no sentido de: “aperfeiçoar sistemas e plataformas de TIC”, “aperfeiçoar a governança e a gestão de TIC” e “primar pela satisfação dos usuários de TIC”. E, ainda, no sentido de aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados.

Ante o exposto, a contratatação ora pretendida é necessária para a gestão de conteúdo do portal Intranet do TRE-AM de maneira segura, conforme restará consignado no presente estudo.

3. PREVISÃO NO PCA, ALINHAMENTO AO PDTIC E AO PEI (art. 18, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021 e art. 4º da Res. CNJ 468/2022)

3.1. A pretendida contratação não está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA). No entanto, está autorizada pela Presidência do TRE-AM conforme Documento SEI nº [0000087260](#).

3.2. A Contratação pretendida encontra-se:

a) alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), objetivos estratégicos: “aperfeiçoar sistemas e plataformas de TIC”, “aperfeiçoar a governança e a gestão de TIC” e

“primar pela satisfação dos usuários de TIC”, e

b) alinhada ao Plano Estratégico Institucional do TRE-AM: objetivos : “agilizar a produtividade na prestação jurisdicional”, “aperfeiçoar a gestão administrativa e a governança judiciária e “fortalecer da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados”.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021)

Esta contratação envolve a implantação e customização do portal de Intranet do TRE-AM, por meio da ferramenta de CMS Zope/Plone 6, compreendendo a criação de identidade visual (arquitetura e design de informação), migração dos conteúdos, treinamento e suporte técnico pelo período de 12 meses (incluindo atualizações, quando houver).

4.1. Requisitos do negócio

4.1.1. Implantação de Sistema de Gerenciador de Conteúdo (CMS) para utilização como portal de intranet para o TRE-AM;

4.1.2. Criação de identidade visual, criação de arquitetura e design da informação;

4.1.3. Migração dos conteúdos da intranet em operação atualmente para o novo portal de intranet;

4.1.4. A execução dos serviços será acompanhada por servidores da CSCOR/STI, que verificarão a quantidade e qualidade dos serviços prestados;

4.1.5. As necessidades identificadas são as seguintes:

- a) Aprimorar e facilitar a divulgação, produção e acesso a notícias e outros conteúdos de interesse para o público interno do TRE-AM;
- b) Melhorar o acesso e a pesquisa de conteúdo (tratamento semântico da informação) relevantes para a realização do trabalho;
- c) Possibilitar a colaboração e o trabalho em grupo, com facilidade de intercâmbio de informações e habilitando a participação a partir de qualquer dispositivo, inclusive dispositivo móvel;
- d) Aprimorar os procedimentos e fluxos de informação da instituição, de forma planejada e adequada aos processos de trabalho, de modo a permitir a colaboração entre pessoas e equipes;
- e) Integrar aplicações e funcionalidades em um único ambiente, de modo a facilitar o acesso e a utilização de informações no trabalho, aproveitando ao máximo o potencial das tecnologias disponíveis;
- f) Maior agilidade e funcionalidade no acesso aos conteúdos da intranet. Na migração dos conteúdos da intranet atual, assegurar que os conteúdos sejam preservados e possam ser acessados a qualquer momento no novo ambiente;
- g) Contar com estruturas e diretrizes de governança do ambiente da intranet, com a definição clara de papéis e responsabilidades, de modo a assegurar o equilíbrio entre funcionalidade e segurança na criação e no acesso aos conteúdos;
- h) Contar com uma arquitetura de informação corporativa que seja baseada em princípios sólidos, que a tornem fluida e capaz de racionalizar a gestão e o acesso à informação da intranet e de outras fontes;



4.2. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Sistema de gerenciamento de conteúdo:

- Solução CMS desenvolvida baseada no Zope/Plone/Python 6
- Suporte ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle 19c

Plataforma Tecnológica	Infraestrutura do TRE-AM
Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (CMS)	Zope/Plone 6
Ecossistema de ferramentas integradas	Active Directory Python PIL (Python Imaging Library)
Componentização	Todos os componentes desenvolvidos exclusivamente para o projeto devem ser documentados e seu código-fonte armazenado no Sistema de Controle Versão GIT do TRE-AM
Padrões de desenvolvimento WEB - quando aplicáveis	W3C, e-MAG, HTML5, CSS, PYTHON, JAVA e Javascript

4.3. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.3.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilização penal, civil e administrativa, acerca de quaisquer informações da CONTRATANTE ou de terceiros de que venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação;

4.3.2. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade e Manutenção de Sigilo, conforme anexo do Edital de Licitação;

4.3.3. Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com as seguintes adaptações necessárias:

- 4.3.3.1. Disponibilizar espaço para publicação dos Termos de Uso e Política de Privacidade;
- 4.3.3.2. Disponibilizar links para acesso aos ambientes em que os Termos de Uso e Política de Privacidade estejam publicados;
- 4.3.3.3. Disponibilizar espaço para aceite e mecanismo para inclusão de um ou mais *checkbox* para coleta de aceites dos usuários nos pontos de coleta de dados nos sites;
- 4.3.3.4. Inserir em texto sombreado em todos os campos livres expressões específicas de que não são destinados para inserção de dados pessoais;
- 4.3.3.5. Adaptar o layout do site para que todos os campos de inserção de dados pessoais tenham vinculação com a política de privacidade e *checkbox* de aceite e compreensão;
- 4.3.3.6. Estabelecer como padrão que os *checkbox* estejam desmarcados quando inseridos em pontos de coleta de dados pessoais nos sites;
- 4.3.3.7. Coletar o protocolo IP, data e horário em que os usuários remeteram os formulários de coleta de dados pessoais dos sites;
- 4.3.3.8. Manter o armazenamento dos dados pessoais coletados de forma individualizada por coleta de ponto
- 4.3.3.9. Possibilitar a eliminação dos dados pessoais tratados através do site após pedido/solicitação dos titulares ou outro prazo definido pela CONTRATANTE;
- 4.3.3.10. Permitir a extração de relatórios dos dados pessoais coletados no formato XML ou JSON;
- 4.3.3.11. Implementar certificado de SSL válido no servidor dos sites; e



4.3.3.12. Configurar o site para direcionar o acesso via protocolo HTTPS.

- 4.3.4. Decreto nº 9.637/2018: Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação;
- 4.3.5. Resolução CNJ nº 363/2021: Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais;
- 4.3.6. Resolução TSE nº 23.650/2021: Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral;
- 4.3.7. Resolução TSE nº 23.644/2021: Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral;
- 4.3.8. Portaria TRE-AM nº 499/2023: Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;
- 4.3.9. Resolução CNJ nº 396/2021: Institui a Estratégia Nacional de Segurança da Informação e Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

4.4. Requisitos de Implantação

- 4.4.1. A implantação deverá ser feita na infraestrutura fornecida pelo TRE-AM, sendo fornecidos os meios de acesso pela equipe do TRE-AM para a CONTRATADA;
- 4.4.2. Deverão ser instalados todos os componentes da plataforma Zope/Plone na sua versão mais atual, nos ambientes de produção e homologação da CONTRATANTE, conforme determinado pela equipe técnica da Coordenadoria de Soluções Corporativas (CSCOR/STI) e pela Coordenadoria de Infraestrutura (COINF/STI), respeitando os requisitos de instalação da ferramenta;
- 4.4.3. A instalação dos componentes poderá ser feita de maneira remota e será de responsabilidade da CONTRATADA. O acompanhamento e a fiscalização ficarão a cargo da equipe técnica da CONTRATANTE;
- 4.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da reunião inicial entre a CONTRATADA e o Contrante, um plano de execução dos trabalhos de instalação e configuração inicial bem com os artefatos a serem descritos na **Fase de Dagnóstico e Planejamento** (item 4.9.1). Este plano deverá conter todas as atividades necessárias para a implantação desta solução, inclusive com as tarefas sob responsabilidade da equipe técnica da CONTRATANTE;
- 4.4.5. O plano de execução dos trabalhos deverá conter a relação dos profissionais alocados pela CONTRATADA em cada etapa, respectivos currículos e declarações que comprovem a qualificação e experiência necessárias (conforme item 4.6);
- 4.4.6. Caberá, à equipe técnica da CONTRATANTE, definir a data de início de execução deste plano, de acordo com as suas prioridades internas;
- 4.4.7. A implementação da solução, que inclui os serviços de implantação, configuração, adequação, testes, e migração, deverá ser realizada pela CONTRATADA na Plataforma Zope/Plone, por meio da hospedagem na infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE, de forma a garantir o pleno funcionamento da ferramenta em ambiente de produção do TRE-AM;
- 4.4.8. A disponibilização dos servidores e toda a infraestrutura de acesso e o acesso remoto é de responsabilidade da CONTRATANTE. Cabe à CONTRATADA analisar e sugerir melhorias com a finalidade de promover maior desempenho, manutenibilidade e usabilidade do sistema

4.4.9.A Intranet deve possuir desempenho apropriado em ambiente de produção, relativo à quantidade de recursos usados, e à capacidade de fornecer tempos de resposta e processamento aceitáveis, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.5. Requisitos de Capacitação

4.5.1.A CONTRATADA deverá prover treinamentos a servidores da área de tecnologia da informação sobre a administração do portal, tanto na administração negocial do portal, quanto na tecnológica;

4.5.2.A CONTRATADA deverá realizar treinamento e capacitação de forma síncrona, no novo portal de Intranet do TRE-AM, objeto desta contratação, para a equipe do Núcleo de Portais WEB e convidados, preferencialmente no formato online. A data será acordada entre as partes, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência e o horário de realização deverá ser dentro do horário comercial do Tribunal. Caso seja necessário treinamento presencial, as despesas com deslocamento e estadia serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.5.3.O conteúdo programático deverá ser apresentado e aprovado pelo responsável técnico antes do início da capacitação e deverá contemplar as customizações do Layout, funcionalidades aplicadas e conhecimentos gerais da ferramenta Plone. A CONTRATADA deverá entregar à equipe certificado de conclusão do curso, contendo informações do período, conteúdo programático e carga horária, e manual do treinamento em formatos digitais.

4.6. Requisitos de Experiência Profissional

A equipe técnica da CONTRATADA, que efetivamente trabalhará na execução dos serviços, deverá ter experiência comprovada em serviços relacionados com a criação, desenvolvimento e implantação de intranets corporativas com o uso da ferramenta Zope/Plone.

A CONTRATADA deverá dispor de profissionais com capacidade técnica comprovada para desenvolver as atividades de forma a garantir a plena execução do objeto contratual. Para essa comprovação serão aceitos certificados de treinamentos na tecnologia Zope/Plone/Python e experiência mínima de 1 (um) ano na área de desenvolvimento de portais web baseado no CMS Zope/Plone.

4.7. Requisitos de Manutenção

A CONTRATADA deverá, na vigência do contrato, prover atualizações do sistema Zope/Plone para a versão estável mais atual, com a garantia da consistência dos dados.

Os serviços de suporte técnico e de manutenção (remoto ou presencial), serão fornecidos dentro do período de garantia dos produtos e serviços entregues (ou seja, até 12 meses contados a partir da entrega definitiva, caracterizada pelo Termo de Recebimento Definitivo, deverão:

- Permitir a atualização de versões e atendimento de requisições de suporte técnico especializado;
- Garantir as atualizações/manutenções da solução e das ferramentas/funcionalidades do Zope/Plone durante o período de vigência do suporte técnico, sem custo adicional para o CONTRATANTE;
- Não possuir limitação de número de abertura de chamados;



- Oferecer a possibilidade de registro e acompanhamento ou atendimento através de Portal Web ou outro meio eletrônico.

Os serviços de manutenção serão realizados na plataforma Zope/Plone e nas tecnologias integradas à plataforma e podem ser de natureza:

- a) **Manutenção Corretiva:** consiste no restabelecimento do funcionamento correto da solução e tecnologias integradas, eliminando defeitos mediante a resolução de falhas apresentadas pela plataforma de publicação de conteúdo Zope/Plone, atualização de software e ferramenta, prevendo, obrigatoriamente, a manutenção do Portal e a requisição de suporte técnico especializado, a fim de garantir a disponibilidade, funcionalidade e produtividade do ambiente;
- b) **Manutenção Preventiva:** consiste num conjunto de procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa ou provocada, com a realização de inspeções e teste na solução e/ou componentes/produtos integrados, com vistas a manter sua plena funcionalidade. Utilizada essencialmente para verificação de erro, coleta e avaliação de logs, atualização, realização de manutenções periódicas, verificação e inspeção visual das condições de funcionamento do portal da intranet.
- c) **Manutenção Evolutiva:** está relacionada às mudanças em requisitos funcionais da solução, compreendendo a implementação de novas funcionalidades com disponibilização de novas versões Zope/Plone;
- d) **Manutenção Perfectiva:** corresponde a adequações na solução existente devido à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de desempenho, a manutenibilidade e a usabilidade da solução;
- e) **Manutenção Adaptativa:** corresponde a adequações da solução e modificações decorrentes a atualizações na plataforma Zope/Plone, como alteração de versões ou disponibilização de novos recursos que impactem no trabalho desenvolvido e entregue pela CONTRATADA.

4.8. Requisitos Legais

A contratação deverá adequar-se às disposições constantes nos seguintes normativos:

- I. Lei nº 14.133/2021: Lei Geral de Licitações e Contratos;
- II. Resolução CNJ nº 468/2022: Regulamenta as contratações de bens e serviços de TIC realizadas pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ com base na Lei nº 14.133/2021;
- III. Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- IV. Decreto nº 9.637/2018: Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação;
- V. Resolução CNJ nº 363/2021: Estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais;
- VI. Resolução TSE nº 23.650/2021: Institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral;
- VII. Resolução TSE nº 23.644/2021: Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI)

no âmbito da Justiça Eleitoral;

- VIII. Portaria TRE-AM nº 499/2023: Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;
- IX. Resolução CNJ nº 396/2021: Institui a Estratégia Nacional de Segurança da Informação e Cibernética do Poder Judiciário.

4.9. Requisitos Temporais

4.9.1. Primeira Fase – Diagnóstico e Planejamento – composta pelas seguintes etapas:

- 4.9.1.1. Reunião Inicial – em até 5 dias úteis a contar da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União;
- 4.9.1.2. Relatório de Diganóstico e Delineamento do projeto (*assessment*) da nova intranet;
- 4.9.1.3. Relatório de Planejamento contendo o Plano Global do Projeto, Plano da Arquitetura da Informação, o Plano de Trabalho e Implantação, o Plano de Migração, o Plano de Suporte e Sustentação e o Plano de Treinamento;

4.9.2. Segunda Fase – Implementação do novo ambiente e migração dos conteúdos, composta pelas seguintes etapas:

- 4.9.2.1. Produto Mínimo Viável (MVP) da nova Intranet;
- 4.9.2.2. Implementação dos novos portais/sites e migração e ajustes dos conteúdos para todas as áreas e Unidades organizacionais, de acordo com o Plano de Trabalho e Implantação e Plano de Migração;

4.9.3. Terceira Fase – Treinamento / Transferencia de conhecimento – de acordo com o Plano de Treinamento;

4.9.4. Quarta Fase – Suporte e Sustentação – composta pela seguinte etapa, com respectivos produtos e prazos estimados;

Realização de suporte para orientação e repasse de informações para sustentação do ambiente – por 12 meses a contar da data de entrega do Termo de Recebimento Definitivo.

4.10. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os serviços deverão ser prestados de acordo com os critério de sustentabilidade contidos na Resolução CNJ nº. 400/2021 e Decreto nº 7.746/2012, no que couber;

O portal da intranet deverá ser implantado com o suporte ao idioma português do Brasil (pt-BR).

4.11. Requisitos de criação de identidade visual

A CONTRATADA deverá executar a criação de identidade visual por meio de atividades realizadas de forma, preferencialmente, remota juntamente com as áreas internas do TRE-AM. Os serviços abrangidos serão: realizar a arquitetura e design de informação para o portal e aplicar a identidade visual na plataforma Zope/Plone.

4.12. Requisitos de design da informação

4.12.1. O Design da Informação lida diretamente com a forma com que o conteúdo é apresentado às pessoas. Seu objetivo principal é melhorar a forma como o usuário adquire informação em sistemas de comunicação analógicos e digitais;

4.12.2. O trabalho completo deverá incluir a criação de estilos visuais (definição de cores, fontes, estilo dos botões, elementos visuais da interface), elaboração dos layouts para as páginas representadas nos wireframes e implementação no portal de Intranet Zope/Plone;

4.12.3. Nesta fase deverão ser entregues primeiro os estilos visuais sem estarem aplicados nas páginas e, então, aguardar que eles sejam aprovados para que se inicie a fase de criação dos layouts de cada página;

4.12.4. O layout do site deverá ser aderente ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), que consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação;

4.12.5. Também deverá ser construído com base nos padrões web (webstandards) que permitem maior compatibilidade com os navegadores webs e permitem também melhor leitura dos softwares específicos e garantir que o design do site seja responsivo, isto é, esteja de acordo com o dispositivo a partir do qual o usuário acessa (smartphones, computadores, tablets e outros dispositivos que acessam a Intranet).

4.13. Requisitos de criação e customização de funcionalidades

4.13.1. O portal deverá possibilitar modificações de conteúdo em todas as páginas, bem como a inclusão, alteração e exclusão de conteúdos de maneira rápida e fácil, tais como: notícias, imagens, vídeos, formulários, pastas, páginas, arquivos, etc. Também deverá especificar perfis e níveis de permissão de acesso para cada conteúdo;

4.13.2. A Intranet deverá manter as seguintes estruturas já existentes: Notícias, Comunicados, Destaques, Banners, Serviços (Sistemas), Popups. Caso a ferramenta Plone não apresente funcionalidade que atenda estas necessidades, a mesma deverá ser desenvolvida;

4.13.3. Deverá haver um campo na inserção de conteúdos que possibilite a informação do responsável e/ou unidade responsável pelo mesmo, sendo essa informação exibida juntamente com os conteúdos. Também deverão ser implementados o serviço de newsletter, possibilitando o envio de mailing com conteúdos selecionados, ferramenta de busca que possibilite a busca textual no conteúdo dos arquivos, como o full-text searching e ferramenta de tecnologia assistida para aprimorar as funcionalidades de acessibilidade;

4.13.4. Também deverá haver a integração com o serviço de login do TRE-AM (Active Directory) e configuração de ferramenta de estatísticas de acesso ao portal da Intranet (Google Analytics/Matomo);

4.13.5. A página inicial (Home) deverá apresentar os seguintes componentes que serão definidos na fase de arquitetura da informação: cabeçalho, logo, menu principal, busca de ramais, serviço de busca do site, barra de acessibilidade, espaço para os serviços mais acessados, área de notícias, banners, mapa de navegação e acesso à área de administrador;

4.14. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.14.1. A Arquitetura da Informação a ser definida deve:

4.14.1.1. A arquitetura da informação busca levantar e estruturar de forma intuitiva e relevante todos os elementos de uma página web, aplicativo e softwares, para privilegiar a experiência do usuário e facilitar a sua navegação no conteúdo que deseja encontrar;

4.14.1.2. O trabalho completo deverá incluir o levantamento das informações mais relevantes e mais



acessadas, reestruturação e organização dessas informações, determinação do fluxo informacional, mapeamentos conceituais e emocionais para a proposta do site e análises de similares. Todos os trabalhos devem levar em consideração conceitos de acessibilidade, usabilidade, estética e design

4.14.1.3. Na fase de elaboração da arquitetura de informação trabalha-se a informação, os tipos de páginas que serão criadas (home, página de nível 1, página de nível 2, etc.), os elementos que serão utilizados para formar cada tipo de página e o seu posicionamento em cada tipo;

4.14.1.4. Nessa etapa deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Mapa de navegação: lista das páginas do site organizadas hierarquicamente. O mapa do site deverá ser implementado no rodapé da página inicial;
- b) Wireframes: estruturas que apresentam a localização dos componentes nos tipos de páginas definidos para o portal. Deverá ser entregue o wireframe da página inicial e das principais telas de páginas internas;
- c) Documento de Arquitetura da Informação – documento que contém a explicação de todo o processo de definição da arquitetura da informação;

4.14.1.5. Ser baseada em fundamentos que assegurem independência de estrutura e soluções específicas, de modo a possibilitar a sua evolução independentemente das mudanças no ambiente organizacional, nos processos e na infraestrutura tecnológica

4.14.1.6. Ter foco no modelo mental e linguagem do usuário, garantindo que qualquer informação desejada por ele seja encontrada de forma fácil e intuitiva, rápida e efetiva (fatores de *findability* e usabilidade);

4.14.1.7. Ser simples o suficiente para assegurar que tanto a migração dos conteúdos existentes quanto a criação de novos conteúdos sejam realizadas de forma rápida e prática;

4.14.1.8. Ser testada e refinada em processo iterativo, centrado no usuário, com a participação de diferentes perfis até que o resultado dos testes com usuários evidencie que os objetivos indicados tenham sido satisfatoriamente alcançados

4.14.2. Mínimo Produto Viável (MVP):

4.14.2.1. O MVP deve ser funcional e ágil, de forma que não se dispenda tempo excessivo em soluções complexas que acabem não sendo convertidas. Para isso, uma proposta de valor deve ser elaborada para que se avalie quais os recursos são de fato necessários ao processo, buscando-se, assim, reduzir o tempo de construção da intranet;

4.14.2.2. O MVP conterá inicialmente apenas as funcionalidades básicas da solução (ou uma versão “enxuta”), com migração dos conteúdos e o mínimo de impacto para os usuários, seguida de um conjunto de iterações/integrações que vão agregando funcionalidades, uma a uma, até que tenhamos o máximo de funcionalidades;

4.14.3. A interface com o usuário da Intranet deve:

4.14.3.1. Ser responsiva, para que o usuário possa utilizar a Intranet a partir de diferentes dispositivos, como smartphones, desktops e tablets;

4.14.3.2. Ser acessível, seguindo o Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico e-MAG;

4.14.3.3. Ter visual atrativo e simples, linguagem visual moderna e adequada à instituição, devendo focar naquilo que é relevante ao usuário, como menus objetivos e de fácil localização de assuntos;



- 4.14.3.4. Observar Heurísticas de Usabilidade, em especial consistência e padrões e visibilidade de status do sistema (com o uso de *Bread Crumbs*, por exemplo), permitir uma navegação simples e visibilidade elevada de páginas e funcionalidades comumente usadas;
- 4.14.3.5. Observar os princípios de design, como alinhamento, contraste, hierarquia visual, equilíbrio, cor, repetição, espaçamento e proximidade;
- 4.14.3.6. Seguir os padrões W3C (World Wide Web Consortium)

4.14.4. Arquitetura de Implementação do Zope/Plone

- 4.14.4.1. A arquitetura deve se atentar às Heurísticas de Arquitetura da Informação e contemplar os aspectos da interação do usuário com as interfaces, em especial para página principal, interface de busca, resultados de busca, navegação global e navegação contextual;
- 4.14.4.2. A arquitetura adotada deve implementar metadados de classificação de conteúdo, páginas, serviços e dados;
- 4.14.4.3. O sistema de pesquisa deve entregar resultados em nível semânticos, ou seja, extraindo-se o sentido do termo pesquisado e não apenas em nível de semelhança literal, entregando os resultados por ordem de relevância para o valor semântico identificado, de maneira rápida e efetiva;
- 4.14.4.4. O sistema de pesquisa semântico deverá permitir:
 - a) Pesquisa simples através dos campos básicos de indexação: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipos de documentos;
 - b) Pesquisa avançada através de metadados (campos de informações adicionais criados pelo usuário), datas referentes aos documentos e anotações;
 - c) Pesquisa flexível, podendo-se criar qualquer combinação lógica entre os campos dos metadados com utilização de parênteses e expressões lógicas;
 - d) Uso de operadores booleanos estendido (AND, OR, NOT, os símbolos + e – e a bus por palavras entre aspas e parênteses, por exemplo);
 - e) Uso de operadores de comparação = (igual), < (menor que), <+ (menor ou igual a), > (maior que), >+ (maior ou igual a), <> (diferente) para os campos numéricos e de data;
 - f) Uso de caracteres curinga, palavras-chaves ou partes de palavras com uso de curingas;
 - g) Uso de tesouro ou listas de sinônimos;
 - h) A busca por frase (phrase search);
 - i) Insensibilidade na busca para acentos, letra maiúscula ou minúscula;
 - j) Pesquisa de documentos (*full-text search*), de documentos do tipo Word, Excel, Power Point, PDF, TIFF e imagens com OCR;
 - k) Uso de intervalos de tempo e por data de criação, modificação ou vigência de documentos;
 - l) Criação de filtros pré-estabelecidos configurados de forma comum a todos os usuários e/ou de forma individual;
 - m) A desconsideração de palavras muito comuns sem conteúdo semântico (*stopwords*) como preposições e artigos;
 - n) A definição dos campos do resultado da pesquisa, ordenação dos documentos por qualquer metadados e o agrupamento no resultado;
 - o) A apresentação, juntamente com os documentos encontrados, da estrutura



hierárquica de categorias sob a qual tais documentos estão organizados;

4.14.5. Da migração de dados do ambiente legado:

- 4.14.5.1. O conteúdo da Intranet atual deverá ser migrado para o novo portal Plone. Os conteúdos que não possuírem estrutura similar no Plone, deverão ser desenvolvidos
- 4.14.5.2. As atividades de migração devem garantir a segurança na transferência dos dados, a integridade dos dados e a consistência dos mesmos. Quando se tratar de código HTML, também a integridade de *hiperlinks*, caminhos de diretórios e outras dependências;
- 4.14.5.3. A migração deve ser realizada de modo a assegurar a priorização dos conteúdos relevantes, evitando a migração de dados sem utilizada para a nova intranet;
- 4.14.5.4. Os critérios de triagem para a migração devem ser baseados em utilidade, observando necessidades priorizadas de gestores de conteúdo e de usuários, e objetivos estratégicos do TRE-AM;
- 4.14.5.5. Sempre que possível, estudar a conversão de documentos legados para versões web, considerando como sistema de busca pode melhor ser beneficiado por esta conversão;

4.14.6. Os produtos entregues pela CONTRATADA devem atender aos seguintes critérios de qualidade:

- 4.14.6.1. Usabilidade: as soluções devem ser de fácil entendimento dos conceitos utilizados, aprendizagem, uso e controle de operação;
- 4.14.6.2. Acessibilidade: as soluções devem estar aderentes às recomendações de acessibilidade de conteúdo WEB estabelecidos pelo Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e-MAG;
- 4.14.6.3. Portabilidade: as soluções devem funcionar nos principais navegadores hoje existentes, por exemplo: Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari, Microsoft Edge, Opera;
- 4.14.6.4. Manutenibilidade: os códigos-fontes, as páginas e demais elementos constantes da solução deverão ser bem estruturados, comentados (quanto ao objetivo, funcionalidade e referência de forma a auxiliar manutenção futura) e documentados (de forma a, no mínimo, conter informações adequadas sobre tipos, classes, estruturas, métodos e variáveis de classe) visando pouco esforço para fazer alterações corretivas, adaptativas e/ou evolutivas. Não devem ser utilizados componentes proprietários que não possuam fontes disponíveis ou queiram licenças pagas para sua utilização;
- 4.14.6.5. Confiabilidade: os produtos não devem apresentar falhas e se estas ocorrerem deverão ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;
- 4.14.6.6. Desempenho: os produtos devem ter capacidade de atender ao universo de usuários com tempos de resposta condizentes com seus requisitos não funcionais;
- 4.14.6.7. Clareza: os artefatos entregues devem ter linguagem clara, direta e concisa.

4.15. Requisitos de suporte técnico

- 4.15.1. A CONTRATADA deverá prover serviços técnicos de sustentação do portal, na modalidade “sob demanda”, realizado preferencialmente à distância, por profissional reconhecido e especializado na plataforma Zope e Plone, pelo período de 12 (doze) meses após a entrega do portal de Intranet, caracterizada pelo Termo de Recebimento Definitivo;

4.15.2. Os serviços de suporte técnico abrangem:

- a) As manutenções descritas nos **Requisitos de Manutenção** (item 4.7);
- b) Correção de bugs ou erros em nível dos recursos visuais, conteúdo web, portlets ou funcionalidades, plug-in, hook e similares;
- c) Suporte para solucionar dúvidas e necessidades específicas para determinados conteúdos;
- d) Instalação de novos componentes;
- e) Prestação de apoio no procedimento de backup e restauração de backup da solução;
- f) Atualização da aplicação (Zope/Plone), incluindo patches, fixes, correções, updates, service packs, novas releases, builds e funcionalidades, bem como o provimento de upgrades, englobando, inclusive, versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de vigência do contrato;

4.15.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, por meio de documento ou e-mail, sempre que for publicada uma nova versão do portal, acompanhada de relatório, informando as novas implementações disponibilizadas na versão lançada, ficando a cargo da CONTRATANTE a decisão de atualizar ou não, e de quando o fazer;

4.15.4. Uma vez feita a solicitação formal da CONTRATANTE para a migração da versão do portal para uma versão mais nova, a CONTRATADA terá o prazo de 30 dias corridos para executar, nos ambientes de produção e homologação, a migração, incluindo planejamento, testes e execução;

4.15.5. Para prestação do suporte, a CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados técnicos por meio de ferramenta, atendimento telefônico e/ou e-mail, em horário comercial, sem limitação do número de incidentes e com tempo de resposta de até 4 (quatro) horas (prazo para realização ou solicitação de mais informações);

4.15.6. Caso o chamado não possa ser solucionado remotamente, a CONTRATADA fica obrigada a enviar profissional para analisar e solucionar o chamado localmente, em até 36 (trinta e seis) horas corridas da abertura do chamado, ficando por sua conta os custos com deslocamento e/ou hospedagem de seus profissionais;

4.15.7. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir relatório referente ao atendimento, contendo o número do chamado, a data e a descrição do atendimento, orientações à CONTRATANTE que forem necessárias, bem como a aceitação do técnico da CONTRATANTE para os serviços prestados.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. A nova intranet deve facilitar a comunicação interna eficiente do TRE-AM, de forma que todas as informações relevantes possam ser entregues a seu público-alvo, de maneira rápida e objetiva. Espera-se que ela valorize a cultura organizacional da instituição, incentive as interações entre seu corpo funcional e seja amplamente utilizada por todo o TRE-AM como o principal meio de divulgação e disseminação de informações em âmbito interno.

4.16.2. Ao desenhar os fluxos de comunicação, deve ser evitada a replicação do organograma, a hierarquia não pode ser utilizada como critério de organização. É necessário pensar em quem



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

necessita da informação e facilitar o processo de obtenção, criando formas rápidas e intuitivas para que se saiba como, onde ou com quem a informação pode ser obtida. Assim, na nova intranet do TRE-AM, é fundamental que os conteúdos sejam organizados segundo a lógica dos novos processos e formas de organização do trabalho, assegurando que sua apresentação ocorra segundo a sua relevância para os usuários, que devem também ter possibilidades de produzir e compartilhar conteúdos relacionados ao trabalho. Isso implica toda a reformulação de conceitos e práticas. Comparativamente à estrutura organizacional da intranet atual, com maior contextualização, mas também maior liberdade de produção, distribuição e acesso aos conteúdos.



5. AVALIAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO (art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Após pesquisas, a equipe de planejamento da contratação identificou as seguintes soluções disponíveis no mercado passíveis de atender a demanda objeto do presente estudo:

SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS	CONCLUSÃO
Manutenção da Plataforma atual	<ul style="list-style-type: none">✓ Sem custo adicional para o tribunal	<ul style="list-style-type: none">✓ Alto custo para manutenção;✓ Garantia de atualização tecnológica;✓ Não se enquadrar em ferramenta CMS.	A utilização deste cenário implica em não contar com suporte técnico e tecnológico de uma solução CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdos), impossibilitando utilizar recursos de gestão de conteúdos. O não uso de ferramenta de solução de Gestão de Conteúdo implica numa dificuldade de manutenção/atualização de conteúdo pelas áreas de negócio.
Criação de um novo portal Intranet utilizando a plataforma CMS Zope/Plone 6	<ul style="list-style-type: none">✓ Uso de ferramenta CMS (Sistema de Gestão de Conteúdo) com seus recursos de gestão.✓ Atualização do conteúdo pelos proprietários dos conteúdos;✓ Melhor identidade visual;✓ Uso de ambiente	<ul style="list-style-type: none">✓ Necessidade de dispor de profissional técnico habilitado em realizar manutenções, após expirado o período de suporte.	<p>Solução que mais se adequa ao cenário atual do TRE-AM e, portanto, escolhida pela equipe de planejamento da contratação.</p>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

	<p>seguro;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Uso de novas tecnologias;✓ Garantia de;✓ Gestores de conteúdos ambientados com a plataforma uma vez que é a mesma plataforma utilizada no Portal Intranet, consequentemente uma maior agilidade e qualidade na prestação dos serviços de informação e gerenciamento de conteúdos na Intranet.		
--	--	--	--



5.2. Soluções existentes no portal do software público brasileiro (Guia de Contratações de TIC, Res. CNJ nº 468/2022, ANEXO I)

5.2.1. A equipe de planejamento da contratação não identificou a existência de solução disponível.

5.3. Observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelo modelo nacional de interoperabilidade do poder judiciário (MNI) e modelo de acessibilidade de governo eletrônico E- MAG (Guia de Contratações de TIC, Res. CNJ nº 468/2022, ANEXO I)

5.3.1. A solução a ser implantada não tem por finalidade a comunicação com outros órgãos do Poder Judiciário, portanto, não se aplica a observância ao Modelo Nacional de Interoperabilidade MNI.

5.3.2. A solução a ser implantada será acessível somente a autoridades, servidores, requisitados, terceirizados e estagiários deste regional, portanto, não se aplica a observância ao Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico E-MAG.

5.4. Observância aos requisitos estabelecidos pela resolução CNJ nº 211/2015 e alterações posteriores, na contratação de serviços de desenvolvimento e de sustentação de sistemas de informação.

5.4.1. Os requisitos que devem ser atendidos segundo a resolução são:

- I – Ser portáteis e interoperáveis;
- II – ser disponíveis para dispositivos móveis e responsivos;
- III – possuir documentação atualizada;

5.5. Aderência às regulamentações da infraestrutura de chaves públicas brasileiras (icp- brasil), quando houver necessidade de utilização de certificado digital, observada a legislação sobre o assunto (Guia de Contratações de TIC, Res. CNJ nº 468/2022, ANEXO I)

5.5.1. Não se aplica à presente contratação.

5.6. Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq- Jus), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e pelo e-Arq (normas e padrões de arquivologia) (Guia de Contratações de TIC, Res. CNJ nº 468/2022, ANEXO I)

5.6.1. Não se aplica à presente contratação.

6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO (Art. 18, § 1º, V, parte final)

Analizando os cenários propostos no item 5.1, o cenário 2 seria o que melhor atende à demanda atual do TRE-AM, pois devido às tecnologias presentes na plataforma do Portal Intranet, o melhor seria migrar para uma tecnologia baseada em software livre, resultando em uma significativa redução de custos totais de propriedade (TCO), pois não serão necessárias novas contratações para atualização de licenças e suporte.

Dentre as ferramentas de CMS disponíveis no mercado, optou-se pela tecnologia CMS Zope/Plone/Python, pois além de atender à maioria dos requisitos apontados como necessários ou desejados para o portal de intranet do TRE-AM, é uma **ferramenta já conhecida pela maioria dos**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

gestores de conteúdo do tribunal, uma vez que é a ferramenta utilizada no nosso portal de Internet, mantido pelo TSE.

7. CONTRATAÇÕES SIMILARES EM OUTROS ÓRGÃOS

7.1. Segue quadro consolidado das contratações similares realizadas por outros órgãos:

Órgão	Contrato nº	Valor Total	Modalidade de Licitação	Endereço de consulta
Procuradoria-Geral da República	003/2019	R\$ 485.920,00	Pregão eletrônico	https://apps.mpf.mp.br/apps/f?p=481:202::NO::P202_LAST_PAGE,P202_ID_C:ONTRATO:100497,8950
Controladoria Geral da União	035/2015	R\$ 211.000,00	Pregão eletrônico	https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/43188
Tribunal Regional Eleitoral do Paraná	003/2023	R\$ 133.750,00	Pregão Eletrônico	https://www.tre-pr.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-das-aquisicoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico-2023

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Levantamento do mercado*

Objeto	Criação de nova intranet baseada na plataforma Zope/Plone/Python
Descrição	Contratação de implantação de plataforma de portal CMS, contemplando, suporte, serviços de desenvolvimento, migração de conteúdo e treinamento, pelo período de 12 meses.
Fornecedor	4Content / Tecnisys / Simples consultoria
Análise da solução	O portal de Intranet do TRE-AM deverá ser totalmente reconstruído na nova plataforma e todo o conteúdo presente na plataforma própria do TRE-AM deverá ser migrado. Por se tratar de ferramenta utilizada no portal da Internet do TRE-AM já existem muitos gestores de conteúdo familiarizados com a mesma, e dessa forma haverá uma maior agilidade e qualidade na prestação de serviços de informação e gerenciamento de conteúdo web na intranet.
Custo total de propriedade	
4Content	* R\$ 117.456,72
Tecnisys	* R\$ 177.358,24
Simples Consultoria	* R\$ 239.854,17
Preço médio: R\$ 178.223,04	



* O levantamento do mercado, para estimação do valor da contratação, foi feito pelo TRE-PR, em sua contratação do mesmo objeto de contratação em questão, no seu Estudo Técnico Preliminar, no link abaixo**. A contratação de nº 03/2023, foi publicada no portal do TRE-PR. Os valores foram atualizados conforme o índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), para o período de junho/2022 a agosto/2023 (3,43%), última atualização disponível do índice na data da composição deste documento.

https://www.tre-pr.jus.br/++theme++justica_eleitoral/pdfjs/web/viewer.html?file=https://www.tre-pr.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/gestao-das-aquisicoes-e-contratacoes/licitacoes/arquivos/tre-pr-pe-03-2023-etp/@@download/file/Tre-pr-pe-03-2023-ETP.pdf

8.2. Preço estimado da contratação

O valor total máximo aceitável para a presente contratação é de **R\$ 178.223,04 (centro e setenta e oito mil, duzentos e vinte e três reais e quatro centavos)**, conforme elencado abaixo:

Descrição	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total Máximo Aceitável (R\$)
Desenvolvimento, implantação, migração e treinamento em Zope/Plone/Python 6	1 unidade	Não se aplica	R\$ 142.578,44
Supporte Técnico	12 (doze) meses	R\$ 2.972,05	R\$ 35.664,60
Valor Total Máximo Aceitável da Contratação			R\$ 178.223,04

9. BENEFÍCIOS ESPERADOS

9.1. Segurança: Plone é conhecido por sua forte ênfase na segurança. Ele possui um histórico de segurança robusto e oferece recursos de autenticação, autorização e criptografia que podem ajudar a proteger os dados sensíveis da intranet.

9.2. Gerenciamento de Conteúdo: Uma das principais vantagens do Plone é seu poderoso sistema de gerenciamento de conteúdo. Isso facilita a criação, edição e publicação de conteúdo na intranet, o que é essencial para compartilhar informações e colaborar de forma eficaz.

9.3. Personalização e Extensibilidade: Zope/Plone é altamente personalizável e extensível. Isso significa que você pode adaptar a intranet de acordo com as necessidades específicas da organização, adicionando funcionalidades personalizadas e integrando com outras ferramentas.

9.4. Colaboração Eficiente: Plone oferece recursos colaborativos, como fluxos de trabalho personalizáveis, controle de versão de documentos e ferramentas de colaboração em tempo real, como fóruns e wikis. Isso ajuda a melhorar a colaboração entre os membros da equipe.

9.5. Pesquisa Avançada: O Plone oferece recursos avançados de pesquisa, incluindo pesquisa por palavra-chave, pesquisa avançada e filtragem de resultados. Isso torna mais fácil para os usuários encontrar as informações de que precisam.

9.6. Responsividade e Multiplataforma: Plone é compatível com design responsivo, o que significa que a intranet se adapta a diferentes dispositivos e tamanhos de tela. Isso é essencial em um ambiente onde os funcionários podem acessar a intranet de seus computadores, tablets ou

smartphones.

9.7. Suporte da Comunidade: Zope/Plone é uma plataforma de código aberto com uma comunidade ativa de desenvolvedores e usuários. Isso significa que você pode encontrar suporte e recursos facilmente, além de se beneficiar das atualizações e melhorias contínuas da plataforma.

9.8. Custo-efetividade: Como uma solução de código aberto, Zope/Plone geralmente tem custos iniciais mais baixos em comparação com soluções proprietárias, o que pode ser uma vantagem financeira para muitas organizações.

10. NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

O Tribunal deverá fornecer acesso remoto ao ambiente de homologação atualizado da Intranet para que a CONTRATADA possa realizar a migração dos conteúdos e adaptar as funcionalidades utilizadas para o novo portal.

11. IMPACTO AMBIENTAL

11.1. Não tem impacto ambiental direto. No entanto, pode impactar indiretamente o meio ambiente, dependendo das atividades. Por exemplo, uma intranet eficaz pode reduzir a necessidade de impressão de documentos em papel, o que pode ser benéfico para o meio ambiente

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não há necessidade de parcelamento da contratação, considerando tratar-se de apenas 01 (um) item a ser adquirido em sua totalidade.

Os serviços a serem contratados deverão ser realizados pela mesma empresa, a qual fará a criação e implantação do portal de Intranet e executará o processo de migração, treinamento e suporte técnico. O pagamento será feito conforme a entrega dos serviços, sendo que o valor do suporte será pago mensalmente a partir do Termo de Recebimento Definitivo por um período de 12 meses.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito de acordo com o esforço estimado para cada fase e etapa do projeto:

FASE	Descrição	Forma de Pagamento
Primeira Fase	Diagnóstico e Planejamento (item 4.9.1)	30 % do serviço
Segunda Fase	Implementação do novo ambiente e migração dos conteúdos (item 4.9.2)	40% do serviço
Terceira Fase	Treinamento / Transferência de conhecimento (item 4.9.3)	10 % do serviço
Quarta Fase	Supporte e Sustentação (item 4.9.4)	20% do serviço

Os prazos das fases descritas acima serão definidos em conjunto entre a CONTRATADA e a

CONTRATANTE conforme Reunião Inicial (item 4.9.1.1) e Relatório de Diagnóstico e Delineamento do Projeto (item 4.9.1.2), formalizando o plano de execução com prazos para as fases definidas nos Requisitos Temporais (item 4.9)

14. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa se enquadra na seguinte classificação orçamentária:

- 33904021 – Serviços Técnicos profissionais de TIC – quanto a criação, desenvolvimento, implantação, migração e suporte técnico e;
- 33904020 – Treinamento/Capacitação em TIC.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO OU PRAZO DE ENTREGA

A empresa CONTRATADA deverá concluir o serviço de criação, implantação, migração e treinamento em até 6 (seis) meses após a assinatura do contrato.

O ateste de recebimento provisório ou definitivo dar-se-á, pelo fiscal do contrato do TRE-AM, em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da comunicação escrita da CONTRATADA referente à conclusão da fase do serviço, caso o objeto atenda a todos os itens constantes neste documento e seus anexos, será dado o recebimento definitivo.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL E GARANTIA

A vigência contratual será da assinatura do contrato até 12 (doze) meses contados a partir da data do Termo Definitivo de Entrega. O suporte técnico será contratado por um período de 12 (doze) meses contados a partir do Termo Definitivo de Entrega, podendo ser prorrogado por igual período

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1. Ante o exposto, a equipe de planejamento da contratação conclui pela viabilidade técnica e econômica da contratação mediante licitação do objeto exposto neste documento.

18. LISTA DE ANEXOS

ANEXO I – Termo de Recepimento Provisório

ANEXO II – Termo de Recebimento Definitivo

ANEXO III – Termo de Compromisso de Sigilo e Privacidade

ANEXO IV – Termo de Ciência de Sigilo e Privacidade

Manaus, 10 de novembro de 2023.

Ivan Carneiro Vieira Junior
Secretário de Tecnologia da Informação – TRE/AM

Documento assinado digitalmente
 IVAN CARNEIRO VIEIRA JUNIOR
Data: 10/11/2023 13:30:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

Giesy Marinho Isper
CSCOR/ Coordenadora – Integrante Requisitante

Documento assinado digitalmente
gov.br GIESY MARINHO ISPER
Data: 10/11/2023 13:38:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Guilherme de Brito Carneiro
CSCOR/ Seção de Gestão de Sistemas – Integrante Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br GUILHERME DE BRITO CARNEIRO
Data: 10/11/2023 12:16:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Moacir Moraes Viana
CSCOR/ Seção de Desenvolvimento de Sistemas – Integrante Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br MOACIR MORAES VIANA
Data: 10/11/2023 10:49:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



ANEXO I

Termo de Recebimento Provisório

Contrato nº:	<número do contrato>
CONTRATADA :	<nome da empresa CONTRATADA>
Portaria de Designação do Fiscal Técnico :	

Termo de Recebimento Provisório

()	Fase Desenvolvimento :	
Descrição		

As partes concordam que foram entregues para conferência e homologação todos os artefatos, produtos ou serviços referentes à fase acima descritas.

Por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente termo dando por entregue ou encerrada provisoriamente as atividades <nome da empresa CONTRATADA> para o presente recebimento.

<Nome do Representante da Contrante>
<Fiscal Técnico>
CSCOR/STI/TRE-AM

<Nome do Representante da CONTRATADA>
<Cargo>
<Nome da Empresa CONTRATADA>



ANEXO II

Termo de Recebimento Definitivo

Contrato nº:	<número do contrato>
CONTRATADA :	<nome da empresa CONTRATADA>
Portaria de Designação do Fiscal Técnico :	

Termo de Recebimento Definitivo

Descrição

As partes concordam que foram entregues para conferência e homologação todos os artefatos, produtos ou serviços referentes à solução CONTRATADA conforme os Requisitos da Contratação, descritos no item 4.

Por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente termo encerrando as atividades e responsabilidades da **<nome da empresa CONTRATADA>** para o presente recebimento. Assim dando por iniciada a fase de suporte técnico por período de 12 meses.

<Nome do Representante da Contrante>
<Fiscal Técnico>
CSCOR/STI/TRE-AM

<Nome do Representante da CONTRATADA>
<Cargo>
<Nome da Empresa CONTRATADA>



ANEXO III

Termo de Compromisso de Sigilo e Privacidade

CONTRATO Nº: **XX/20XX**

O Tribunal Regional Eleitoral, situada na Av. André Araújo nº 200 – Bairro Aleixo - CEP 69.060-000, na cidade de Manaus – AM, de um lado doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa <nome da empresa CONTRATANTE>, inscrita no CNPJ sob o número <CNPJ da CONTRATADA>, com matriz no endereço: <endereço da CONTRATADA>, CEP: XX.XXX-XXX, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº **XX/20XX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), a Resolução CNJ nº 363/2021 (que estabelece medidas para o processo de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais a serem adotadas pelos tribunais) e Resolução TSE nº 23.650/2021 (que institui a Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral).

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- **Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.
- **Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.
- **Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.
- **Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
- **Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo informação abrangeira toda informação escrita, verbal, em linguagem computacional em qualquer nível, qualquer outro modo apresentada, tangível ou

intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas,

representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações sigilosas por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civis e criminais, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 155 e 156 da Lei nº. 14.133/2021.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO

PRINCIPAL. Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou se constatando casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, Termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, será incorporado a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o Juízo Federal, Seção Judiciária do Amazonas, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas às condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Manaus/AM, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

De Acordo.

<Nome do preposto>
<Cargo>
<Nome da Empresa CONTRATADA>

ANEXO IV

Termo de Ciência de Sigilo e Privacidade

CONTRATO Nº: **XX/20XX**

Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de consultoria técnica especializada para implantação da nova intranet do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas utilizando a solução Zope/Plone/Python 6.

Contrante: Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas / TRE-AM.

CONTRATADA: <nome da empresa CONTRATADA>

Empregado envolvido na implantação: <nome do empregado da CONTRATADA>

CPF: <número do CPF do empregado da CONTRATADA>

Por este instrumento, o representante abaixo assinado declara ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e privacidade e das normas vigentes da CONTRATANTE.

Manaus, **XX** de **XXXXXXXXXXXX** de 20**XX**

<Nome do empregado da CONTRATADA>

<Cargo>

<Nome da Empresa CONTRATADA>



ANEXO V

Proposta Comercial

Ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Prezado(a) Senhor(a).

Apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento de prestação dos serviços de consultoria técnica especializada para criação, implantação, migração, treinamento e suporte técnico da nova intranet do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas utilizando a solução Zope/Plone/Python 6, conforme condições e especificações do respectivo Termo de Referência, como segue:

Descrição	A = Quantidade	B = Valor Mensal (somente para o suporte) (R\$)	Valor total ofertado R\$
Desenvolvimento, implantação, migração e treinamento em Zope/Plone/Python 6	1 (uma) unidade		C =
Suporte Técnico	12 (doze) meses	B =	D = A x B =
E = C + D = Valor Total Ofertado para a Contratação			E =

Observações:

1. Todos os valores constantes desta proposta deverão conter somente 02 (duas) casas decimais.
2. Os preços estão em reais, com todos valores de despesas e custos (tais como frete, transporte, diárias, hospedagens, etc.), além dos tributos incidentes.
3. Dados Bancários para pagamento: Banco _____ AG.: _____ C/C: _____.
4. Declaramos ter tomado conhecimento do inteiro teor do Termo de Referência, encaminhado a esta empresa pelo TRE-AM, e que concordamos com todos os termos nele estabelecidos.
5. Declaramos, também, que estamos regular com o FGTS, INSS, tributos federais, dívida ativa da União e débitos trabalhistas.

Data de emissão: _____ / _____ / _____

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

----- Assinatura do Responsável

Nome Legível: _____
Endereço: _____
Nome da Empresa e CNPJ: _____
Telefone e e-mail: _____



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

IMPLEMENTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO PORTAL DE INTRANET DO TRE-AM

(Processo SEI n° 0008758-45.2023.6.04.0000)

Manaus, 8/11/2023



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Como **exemplo**, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019.

2 – IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à):¹	P²	I³	Nível de Risco (P x I)⁴
R01	Atraso no processo administrativo de contratação	Planejamento da contratação e Seleção do Fornecedor	10	15	150
R02	Llicitação deserta	Seleção do Fornecedor	10	15	150
R03	Valores superiores aos estimados para a contratação dos serviços	Seleção do fornecedor	5	10	50
R04	Alteração do escopo do serviço a ser contratado	Todas as fases da contratação	5	5	25
R05	Inexecução contratual	Gestão do contrato	5	10	50
R06	Especificação de requisitos insuficiente para contratação	Planejamento da contratação	5	10	50
R07	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Gestão do contrato	5	15	75

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

² Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

3 – AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 01	Risco:	Atraso no processo administrativo de contratação.	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alta	
	Dano 1:	Impossibilidade de contratar neste exercício, atrasando a implantação do novo portal	
	Tratamento:	Mitigar.	
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Solicitação de tramitação em regime de prioridade para efetiva contratação no prazo deste exercício financeiro		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.		Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência		Responsável
1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação no processo administrativo.		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo de contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 02	Risco:	Liçãoção deserta	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Alta	
	Dano 1:	Cancelamento da contratação	
	Dano 2:	Atraso na contratação	
	Tratamento:	Aceitar	
Id	Ação Preventiva		Responsável
1	Contatos com prestadores de serviços que possam participar da licitação		Setor de Licitações
Id	Ação de Contingência		Responsável
1	Início de novo processo administrativo para contratação por licitação		Equipe de planejamento da contratação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

Risco 03	Risco:	Valores superiores aos estimados para a contratação dos serviços.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Médio
	Dano 1:	Impossibilidade de contratação devido à restrição orçamentária disponível
	Tratamento:	Mitigar.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Pesquisa de preços apoiada pelo setor de aquisições	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Verificação dos valores com os praticados no mercado	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar nova pesquisa de preços, caso o risco se concretize	Setor de Licitações
2	Solicitar orçamento adicional à administração	Autoridade Máxima de TIC

Risco 04	Risco:	Alteração do escopo dos produtos a serem adquiridos.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Baixa
	Dano 1:	Atraso na contratação e consequente atraso disponibilização de novo portal de intranet
	Tratamento:	Mitigar.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Detalhamento do escopo do produto em conjunto com os efetivos utilizadores da Seção que disponibilizará os aplicativos	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Pesquisa de contratação similares em outros órgãos com atividades similares	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Ajuste de Termo de Referência para adaptação a novas necessidades identificadas	Equipe de Planejamento da Contratação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

Risco 05	Risco:	Inexecução contratual
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Baixa
	Dano 1:	Novo portal da intranet não implementado
	Dano 2:	Portal da intranet implementado fora dos requisitos
	Tratamento:	Mitigar.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Seleção de fornecedor realizada criteriosamente	Setor de Licitações
2	Definição de especificações com suficiente detalhamento	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Efetiva fiscalização da execução do contrato	Equipe de Fiscalização do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Multa contratual	Equipe de Fiscalização do Contrato
2	Encerramento do contrato	Equipe de Fiscalização do Contrato

Risco 06	Risco:	Especificação de requisitos insuficiente para contratação
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Médio
	Dano 1:	Setor de licitações não encontra fornecedores para aquisição do produto
	Tratamento:	Mitigar.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Extensa pesquisa de especificações e preço	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Consulta de contratações de serviços similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública	Equipe de Planejamento



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

		da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Retorno à fase de planejamento da contratação para elaboração de novo termo de referência	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 07	Risco:	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano 1:	Atraso na contratação e consequente atraso disponibilização de novo portal de intranet
	Tratamento:	Mitigar.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Acompanhamento da execução orçamentária da dotação destinada à aquisição de equipamentos de TIC	Equipe de Seleção de Fornecedor e Equipe de Gestão de Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitação de orçamento adicional à Administração	Autoridade Máxima de TIC

4 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

--

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos

5 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS
Secretaria de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Soluções Corporativas

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 926, de 26 de setembro de 2023

Manaus, 09 de novembro de 2023.

Ivan Carneiro Vieira Junior
Secretário de Tecnologia da Informação – TRE/AM

Documento assinado digitalmente
gov.br IVAN CARNEIRO VIEIRA JUNIOR
Data: 10/11/2023 13:31:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Giesy Marinho Isper
CSCOR/ Coordenadora – Integrante Requisitante

Documento assinado digitalmente
gov.br GIESY MARINHO ISPER
Data: 10/11/2023 13:39:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Guilherme de Brito Carneiro
CSCOR/ Seção de Gestão de Sistemas – Integrante Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br GUILHERME DE BRITO CARNEIRO
Data: 10/11/2023 12:16:42-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Moacir Moraes Viana
CSCOR/ Seção de Desenvolvimento de Sistemas – Integrante Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br MOACIR MORAES VIANA
Data: 10/11/2023 10:49:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>