

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

**1.1 - Prestação de serviços de tecnologia da informação, por meio da ferramenta de CMS (*Content Management System*) Zope/Plone/Python, para a implantação e customização do portal de Intranet do TRE-PR,** compreendendo a criação de identidade visual (arquitetura e design de informação), migração dos conteúdos, treinamento e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

#### **1.2 - Da justificativa para a contratação:**

**1.2.1 -** O Núcleo de Portais Web é o responsável pela manutenção e atualização do portal de Intranet do TRE-PR. Atualmente o portal utiliza o CMS Liferay, possuindo licenças perpétuas de produção e homologação, porém, encontra-se sem subscrição ativa, ou seja, sem contrato de suporte e atualização.

**1.2.2 -** A Intranet é a principal ferramenta de interface destinada aos usuários internos do TRE-PR (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.

**1.2.3 -** O portal Liferay é um sistema dinâmico que necessita de constante monitoramento e aperfeiçoamento. Além disso, a evolução tecnológica é constante e torna-se um grande desafio para o Tribunal acompanhar, sustentar e evoluir de maneira a usufruir dos melhores recursos que a ferramenta oferece.

**1.2.4 -** Devido à complexidade e especificidade dessa ferramenta de portal e a necessidade de atualização para a última versão (DXP), uma vez que a versão atual encontra-se em fim de vida e fase de suporte limitado, far-se-ia necessária a contratação de serviços de suporte técnico especializados e subscrição com garantia de atualização para as atuais licenças de propriedade do TRE-PR, para possibilitar a manutenção do Portal de Intranet do TRE-PR nesta tecnologia.

**1.2.5 -** No entanto, após discussões sobre os altos custos de subscrição e subutilização das tecnologias presentes na plataforma Liferay, ficou definido que escolheríamos uma tecnologia baseada em software livre, o que resultaria em uma significativa redução de custos tanto na aquisição como na atualização.

**1.2.6 -** Dentre as ferramentas disponíveis no mercado, optou-se pela tecnologia Zope/Plone/Python, pois além de atender à maioria dos requisitos apontados como necessários ou desejados para o portal de Intranet do TRE-PR, 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, mantido pelo TSE.

**1.2.7 -** 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.

**1.2.8 -** Além disso, a contratação está alinhada aos objetivos estratégicos para o período 2021-2026 no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, que pregam pela “agilidade e

produtividade na prestação jurisdicional” (art. 5º - inciso IV), pelo “aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária” (art. 5º - inciso VII) e pelo “fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados” (art. 5º - inciso X).

**1.2.9** - Também vai ao encontro da estratégia de Tecnologia da Informação do TRE-PR no sentido de aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados, além de ampliar a oferta de ferramentas de colaboração e melhorar as existentes. Além de cumprir com o disposto na Instrução Normativa nº 08 de 2019 do TRE-PR, a qual diz que se deve atualizar e manter atualizados os sistemas e aplicações web.

**1.3 - Da vigência da Contratação:** 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

**1.3.1** - O suporte técnico será contratado pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período

**1.4 - Código do SIASG:** 25917.

## **2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**2.1** - A contratação da solução de TI descrita no objeto contempla o desenvolvimento do portal de Intranet do TRE-PR, por meio da ferramenta de CMS Zope/Plone/Python na sua versão mais atual, porém a mesma será subdividida em etapas: criação de identidade visual (arquitetura e design de informação), criação e customização de funcionalidades de forma a manter a estrutura de conteúdos da Intranet atual, implantação do portal na infraestrutura do TRE-PR (ambientes de produção e homologação), migração dos conteúdos do Portal Liferay (Intranet atual), treinamento e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses, incluindo atualizações, quando houver.

### **2.2 - Do serviço de criação de identidade visual:**

**2.2.1** - 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-PR. Os serviços abrangidos serão: realizar a arquitetura e design de informação para o portal e aplicar a identidade visual na plataforma Plone.

#### **2.2.2 - Arquitetura da informação:**

**2.2.2.1** - 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.

**2.2.2.2** - 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.

**2.2.2.3** - 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.

**2.2.2.4** - Nessa etapa deverão ser entregues os seguintes documentos:

**2.2.2.4.1** - Mapa de navegação: lista das páginas do site organizadas hierarquicamente. O mapa do site deverá ser implementado no rodapé da página inicial.

**2.2.2.4.2** - 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.

**2.2.2.4.3** - Documento de Arquitetura da Informação – documento que contém a explicação de todo o processo de definição da arquitetura da informação.

### **2.2.3 - Design da Informação:**

**2.2.3.1** - 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.

**2.2.3.2** - 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 Plone.

**2.2.3.3** - 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.

**2.2.3.4** - 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.

**2.2.3.5** - 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, e esteja de acordo com o dispositivo a partir do qual o usuário acessa (smartphones, computadores, tablets e outros dispositivos que acessam a Intranet).

### **2.3 - Criação e customização de funcionalidades:**

**2.3.1** - Para manter a estrutura de conteúdos da Intranet atual poderá ser necessário criar e customizar funcionalidades nativas da ferramenta Plone, como enquetes, galerias de imagens (com recurso de lightbox) e vídeos, menu, biblioteca de documentos, mapa do site, iframe, administração de usuários e demais funcionalidades.

**2.3.2** - 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.

**2.3.3** - A Intranet deverá manter as seguintes estruturas já existentes: Notícias, Comunicados, Destaques, Banners, Manual do Servidor, Perguntas frequentes, Serviços (Sistemas), Popups. Caso a ferramenta Plone não apresente funcionalidade que atenda estas necessidades, a mesma deverá ser desenvolvida.

**2.3.4** - Além das funcionalidades presentes na Intranet atual, deverá haver um campo na inserção de conteúdos que possibilite a informação do 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.

**2.3.5** - Também deverá haver a integração com o serviço de login do TRE-PR (protocolos OpenID e SAML do keycloak) e configuração de ferramenta de estatísticas de acesso ao portal da Intranet (Google Analytics/Matomo).

**2.3.6** - 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.

## **2.4 - Implantação do portal na infraestrutura do TRE-PR:**

**2.4.1** - Deverão ser instalados todos os componentes da plataforma Plone na sua versão mais atual, nos ambientes de produção e homologação da CONTRATANTE, conforme determinado pela equipe técnica da Coordenadoria de Sistemas (COSIS/SECTI) e pela Seção de Infraestrutura de Datacenter e Servidores (SIDS/SECTI), respeitando os requisitos de instalação da ferramenta.

**2.4.2** - A instalação dos componentes poderá ser feita de maneira remota e será de responsabilidade da CONTRATADA. O acompanhamento e a fiscalização ficará a cargo da equipe técnica da CONTRATANTE.

**2.4.3** - A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, um plano de execução dos trabalhos de instalação e configuração inicial. Este plano deverá conter todas as atividades necessárias para a implantação desta solução, inclusive com as tarefas sob responsabilidade da equipe técnica da CONTRATANTE.

**2.4.4** - 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 3.1.3).

**2.4.5** - Caberá, à equipe técnica da CONTRATANTE, definir a data de início de execução deste plano, de acordo com as suas prioridades internas.

**2.4.6** - 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.

## **2.5 - Migração de conteúdo:**

**2.5.1** - O conteúdo da Intranet atual, desenvolvida em Liferay, deverá ser migrado para o novo portal Plone. Os conteúdos que não possuem estrutura similar no Plone, deverão ser desenvolvidos.

**2.5.2** - A CONTRATADA deverá garantir a segurança na transferência de dados, a integridade e consistência dos mesmos.

## **2.6 - Suporte Técnico:**

**2.6.1** - 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.

**2.6.2** - Os serviços de suporte técnico abrangem:

**2.6.2.1** - Manutenções preventivas, corretivas e evolutivas, conforme avaliação conjunta entre as empresas.

**2.6.2.2** - Correção de bugs ou erros em nível dos recursos visuais, conteúdo web, portlets ou funcionalidades, plug-in, hook e similares.

**2.6.2.3** - Suporte para solucionar dúvidas e necessidades específicas para determinados conteúdos.

**2.6.2.4** - Instalação de novos componentes.

**2.6.2.5** - Prestar apoio na restauração de backup.

**2.6.2.6** - Atualização da aplicação (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.

**2.6.3** - 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.

**2.6.4** - 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.

**2.6.5** - A CONTRATANTE poderá fazer quaisquer ajustes de configuração dos softwares contratados para adequação ao ambiente onde está instalado e, caso solicitado, durante todo o período da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer as orientações e aprovações necessárias para que os ajustes sejam realizados, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

**2.6.6** - 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).

**2.6.7** - 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.

**2.6.8** - A não observância aos prazos descritos acima implica execução das sanções cabíveis previstas em contrato, conforme o item 10 - Das Sanções Administrativas.

**2.6.9** - 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.

## **2.7 - Treinamento:**

**2.7.1** - A CONTRATADA deverá realizar treinamento e capacitação de forma síncrona, no novo portal de Intranet do TRE-PR, 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.

**2.7.2** - 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.

## **2.8 - Prazo de execução ou prazo de entrega:**

**2.8.1** - A empresa CONTRATADA deverá concluir o serviço de criação do portal, migração e treinamentos em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

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

## **3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Além das obrigações estipuladas neste Termo de Referência e outras fixadas em lei, constituem obrigações da CONTRATADA:

**3.1.1** - Executar os serviços descritos, respeitando os prazos estipulados neste Termo de Referência.

**3.1.2** - Disponibilizar e manter atualizados, em caso de alterações, todos os artefatos e produtos gerados, que serão de propriedade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá entregar as customizações e as documentações em formato digital contendo, inclusive, alterações de código fonte e arquivos das imagens utilizadas em formato vetorial.

**3.1.3 - 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 Plone.

**3.1.4 - Apresentar**, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para o gestor da contratação, a relação dos integrantes da equipe que participarão efetivamente dos trabalhos com a devida documentação comprobatória.

**3.1.5 - Substituir**, de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do serviço público.

**3.1.6 - Cumprir** todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

**3.1.7 - Responder** pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**3.1.8 - Sujeitar-se** à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor designado pelo TRE-PR para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**3.1.9 - Guardar** inteiro sigilo dos serviços contratados, dos dados processados, da infraestrutura, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem estes de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada, à CONTRATADA, conforme o Termo de Sigilo e Responsabilidade (ANEXO II).

**3.1.10 - Manter** a CONTRATANTE informada quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail.

**3.1.11 - Responder**, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRE-PR ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

## **4 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 - A fiscalização e a gestão da contratação** serão realizadas por servidores formalmente designados para esse fim, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93.

### **4.1.1 - Caberá aos fiscais:**

- a)** Acompanhar a execução da contratação, encaminhando por escrito, ao gestor, todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, inclusive pequenas falhas ou insatisfações.

- b) No que tange a garantia técnica, comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, a ocorrência de descumprimento contratual e a intenção de abertura de Processo Administrativo;
- c) Criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo ao Gestor da Contratação, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante em formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo.

#### **4.1.2 - Caberá aos Gestores:**

- a) Receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;
- b) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como se são mantidas todas as condições de habilitação e de qualificação técnicas exigidas, sob pena de responsabilização administrativa.
- c) Exigir que a CONTRATADA substitua qualquer pessoa que seja considerada inconveniente ao trabalho.
- d) Informar à CONTRATADA, bem como à Secretaria de Administração, quando houver interesse ou necessidade em se proceder à rescisão do contrato.
- e) Comunicar à CONTRATADA via e-mail, carta ou ofício, defeitos, irregularidades ou problemas encontrados na prestação dos serviços, fixando prazos para solucioná-los e corrigi-los;
- f) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo, apensar ao respectivo PAD contratual e encaminhá-lo à Secretaria de Administração, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante em formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo.

### **5 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**5.1** - As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.

**5.2** - A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

**5.3** - É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



## **6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** - Dúvidas técnicas poderão ser sanadas com os servidores Jadir Rocha Nunes Junior e Fernanda Munhoz da Rocha Lemos, pelos telefones (41) 3330--8485 e (41) 3072-4866, respectivamente.