



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1.** Fornecimento de 01 (uma) assinatura da ferramenta Basecamp no plano *Pro Unlimited* (sem limite de usuários) com subscrição mínima de 12 (doze) meses, em sua versão mais atualizada.

Item	Especificação	Código SIASG	Unidade de medida	Quantidade
1	Licença <i>Basecamp Pro Unlimited</i>	27502	Assinatura anual	01

- 1.2. Natureza do Objeto:** O serviço objeto desta contratação é de natureza comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por este termo, por meio de especificações usuais do mercado de tecnologia da informação.

- 1.3. Prazo do contrato e Prorrogação:** A entrega deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

- 2.1. Demonstração dos resultados pretendidos:** A presente contratação visa fornecer as ferramentas necessárias para o adequado gerenciamento de projetos e demandas da área de Tecnologia da Informação. A crescente demanda por agilidade e eficiência operacional torna essencial a implementação de um *software* de gerenciamento para lidar com o volume de informações que cercam os projetos atuais. Este tipo de ferramenta proporciona uma plataforma centralizada para gerenciar recursos, atribuir tarefas, acompanhar o progresso, agendar prazos e facilitar a comunicação entre os membros da equipe.
- 2.2. Histórico de contratação e levantamento de mercado:** Para a escolha do presente modelo de contratação foi avaliada contratação similar do TRE-RS, bem como o mercado fornecedor, tendo sido detectado que a solução do referido TRE atende na totalidade a necessidade deste tribunal.
- 2.3. Providências a serem adotadas pelo TRE-PR previamente à celebração do contrato:**

Sim/Não	PROVIDÊNCIA	DESCRIÇÃO
Não	Infraestrutura tecnológica	Não se aplica
Não	Infraestrutura física (adaptação de ambientes do órgão)	Não se aplica
Não	Impacto na área de gestão de pessoas	Não se aplica
Não	Necessidade de normatização legal ou área de contratações	Não se aplica
Não	Necessidade de comunicação	Não se aplica
Não	Capacitação de servidores	Não se aplica

- 2.4. **Contratações correlatas e/ou independentes:** Não há contratação correlata e/ou independente com a presente contratação.
- 2.4.1. Houve a utilização da versão trial, da ferramenta *Basecamp*, a qual ficou disponível por prazo limitado (40 dias em média), para fins de testes e se adequou perfeitamente às necessidades.
- 2.5. **Impactos ambientais:** A presente contratação não causará impactos ambientais significativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.2. Ferramenta de Gerenciamento de Projetos e Tarefas Basecamp.

- 3.2.1. Disponibilidade de acesso simultâneo via páginas *web* na *Internet* e aplicativo móvel disponível para as plataformas *Android* e *IOS*.
- 3.2.2. Acesso aos recursos da aplicação 24 horas por dia, 7 dias por semana, em qualquer plataforma disponível.
- 3.2.3. Utilização do mesmo usuário e senha para acesso a todas as plataformas disponíveis.
- 3.2.4. Sincronização dos conteúdos do usuário em todas as plataformas em uso simultâneo.
- 3.2.5. Notificações de novas publicações direcionadas ao usuário em qualquer uma das plataformas em uso simultâneo.
- 3.2.6. Possibilidade de cadastro ilimitado de projetos.
- 3.2.7. Possibilidade de cadastro ilimitado e gestão desses usuários.
- 3.2.8. Possibilidade de armazenamento global de no mínimo 500GB.
- 3.2.9. Serviço de integração (API) com sistemas externos à ferramenta.
- 3.2.10. Possibilidade de criação de uma tarefa contendo os atributos mínimos de nome, descrição, data de criação, data de execução e arquivos anexos, além da atribuição a um ou mais usuários responsáveis.

- 3.2.11. Possibilidade de marcação de uma tarefa com os status finalizada e arquivada.
- 3.2.12. Possibilidade de agrupamento de tarefas em grupos ou listas de tarefas, contendo a identificação das tarefas já finalizadas e ordenamento conforme prioridade.
- 3.2.13. Possibilidade de cópia e movimentação de tarefas entre grupos ou listas.
- 3.2.14. Possibilidade de envio de mensagens, imagens ou arquivos para um ou mais usuários.
- 3.2.15. Possibilidade de marcação de eventos contendo os atributos mínimos de nome, data ou intervalo de datas, horário e participantes.
- 3.2.16. Possibilidade de visualização de eventos na forma de um calendário.
- 3.2.17. Possibilidade de criação de vínculo do calendário de eventos de um usuário ao *Google Calendar* e *Microsoft Outlook*.
- 3.2.18. Possibilidade de inserção, edição e exclusão de comentários sobre um evento.
- 3.2.19. Possibilidade de armazenamento e versionamento de arquivos com classificação mínima por nome, data e tamanho.
- 3.2.20. Possibilidade de inserção, edição e exclusão de comentários sobre um arquivo.
- 3.2.21. Possibilidade de inserção, edição e exclusão de comentários sobre uma tarefa.
- 3.2.22. Possibilidade de marcação de um usuário nas mensagens do *chat* ou comentários.
- 3.2.23. Possibilidade de criação de questões ou check-ins com periodicidade definida e atribuição para um ou mais usuários.
- 3.2.24. Possibilidade de criação de projetos compostos por, no mínimo, grupos ou listas de tarefas, envio de mensagens, calendário de eventos e gerenciamento de arquivos.
- 3.2.25. Possibilidade de visualização da atividade geral de um projeto.
- 3.2.26. Possibilidade de pesquisa por termos com, no mínimo, filtro por projeto ou usuário.

3.3. Das obrigações da CONTRATADA:

- 3.3.1. Fornecer o objeto no prazo e condições constantes neste Termo de Referência e no Contrato.
- 3.3.2. Informar a Contratante, pelos mecanismos formais de comunicação, sobre o lançamento de upgrades e ou novas versões do software.
- 3.3.3. Garantir a confidencialidade das informações alimentadas na ferramenta gerencial, sendo proibido o uso ou divulgação em parte ou todo, sem anuência e autorização expressa do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

4.1. Das obrigações da CONTRATANTE:

- 4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.
- 4.1.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre inconsistências detectadas no produto, para que seja substituído.

- 4.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e forma estabelecidos no Contrato.
- 4.1.4. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 4.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.
- 4.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a característica de indivisibilidade do objeto a ser contratado.
- 5.2. **Participação de Consórcio:** Não será permitida a participação de consórcio, conforme art. 8º da Portaria DG TRE-PR 591/2022.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. **Condições de entrega:** o prazo de entrega do objeto é de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.
- 6.2. A entrega eletrônica será realizada pelo email cosis@tre-pr.jus.br ou sas@tre-pr.jus.br.
- 6.2.1. Constatada a ocorrência de divergência na especificação do software disponibilizado, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a substituição em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação da ocorrência por parte da CONTRATANTE.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4. Após a assinatura do contrato poderá ser convocado o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

- 7.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.7. O fiscal/gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.8. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 7.9. O fiscal/gestor do contrato comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, se for o caso.

8. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

- 8.1. Atestado o recebimento definitivo para a assinatura da ferramenta Basecamp, o pagamento será por intermédio de ordem bancária;
- 8.2. O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e demais informações conforme item 8.2.1.2 do instrumento contratual.
- 8.2.1. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal para o e-mail: cosis@tre-pr.jus.br ou sas@tre-pr.jus.br
- 8.3. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis;
- 8.3.1. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/21, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.
- 8.3.2. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.
- 8.4. **Dos critérios de Recebimentos**
 - 8.4.1. **Do recebimento provisório**
 - 8.4.1.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da entrega.
 - 8.4.1.2. O software deverá ser entregue na forma virtual pelo email: cosis@tre-pr.jus.br ou sas@tre-pr.jus.br, no prazo determinado no item acima.
 - 8.4.1.3. O Fiscal técnico verificará a conformidade técnica do objeto, bem como a devida liberação de acesso ao software de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo encaminhar ao Gestor do contrato relatório circunstanciado para fins de recebimento definitivo.
 - 8.4.2. **Dos serviços rejeitados**

8.4.2.1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, se for o caso, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4.3. Do recebimento definitivo

8.4.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação técnica, conforme descrito no item 8.4.1.3 e com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do recebimento provisório.

8.4.3.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4.3.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

8.4.3.4. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes deste TR, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.4.3.5. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados, e, se for o caso, comunicará a CONTRATADA para que emita nova Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.4.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

9.2. 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 e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

9.3. 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.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a COSIS - Coordenadoria de Sistemas, telefone: 3330.8631, e-mail: cosis@tre-pr.jus.br ou com a Seção de Administração de Sistemas, telefone: 3330.8481, email: sas@tre-pr.jus.br

