

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA xx/2024/UGP/DGA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de licenças de ferramenta de gerenciamento de projetos do tipo Software as a Service (SaaS), disponibilizada nas instalações da Contratada, para o corpo funcional da Agência.

#### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT
01	Licença Standard da ferramenta Trello	75
02	Licença Premium da ferramenta Trello	37

2.1 A licença Standard do Trello possibilita a implementação de metodologias ágeis de gerenciamento, adaptando-se às necessidades variadas de projetos da AgSUS. Isso inclui a capacidade de personalizar fluxos de trabalho, facilitar a comunicação entre as equipes e monitorar o progresso em tempo real. A ferramenta é ideal para fomentar um ambiente colaborativo, onde a transparência das atividades e a responsabilidade compartilhada são incentivadas.

2.2 A licença Premium do Trello possui funcionalidades avançadas, que suportam uma gestão de projetos e colaboração mais robusta. Inclui recursos como quadros ilimitados, múltiplas visualizações de projeto (Kanban, calendário, linha do tempo, tabela e mapa), automação integrada via Butler, campos personalizados para adaptação às necessidades específicas, relatórios detalhados, controle rigoroso de acesso e permissões, gerenciamento de capacidade e carga de trabalho, suporte ao cliente prioritário e amplas integrações com outras plataformas. Estas funcionalidades são essenciais para otimizar a produtividade, eficiência e transparência no gerenciamento de projetos e atividades da AgSUS.

2.3 A ferramenta permitirá aos gestores e equipes identificar e utilizar os artefatos, eventos e papéis essenciais ao gerenciamento de projetos; avaliar e escolher a abordagem mais adequada para cada projeto; diferenciar e aplicar métodos preditivos e ágeis conforme a demanda; e desenvolver habilidades de liderança e motivação de equipes, essenciais para o sucesso de projetos em ambientes dinâmicos e desafiadores.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

Este documento foi assinado eletronicamente.

ID do processo: b491f043-71a5-4481-b1ff-e1ed3a5cb3f0.

Resumo original: f09c84e75a4344bd33b14b1f172209e7ce1935842f60d8ac789b8cb05e60d110.

3.1 Estudos de caso e análises de mercado indicam que o uso de ferramentas de gerenciamento de projetos digitais, como o Trello, resulta em um aumento significativo da produtividade, melhor alinhamento entre equipes, e maior clareza na definição de objetivos e na execução de tarefas.

3.2 A necessidade de aquisição do Trello surge da demanda crescente por uma gestão mais eficiente e organizada dentro da AgSUS. Atualmente, a Agência enfrenta desafios significativos em coordenar múltiplos projetos, gerir tarefas eficientemente e facilitar a colaboração entre as equipes. O Trello oferece uma solução intuitiva e flexível, permitindo a visualização clara do andamento dos projetos, priorização de tarefas, e facilitação da comunicação interna.

3.3 O Trello será adotado como a ferramenta padrão do Programa de Produtividade da AgSUS, justificando-se pela sua capacidade de facilitar o acompanhamento, monitoramento e avaliação da qualidade e quantidade de esforço despendido em cada trabalho, através de quadros, listas e cartões que proporcionam uma visão clara do progresso das atividades. A interface intuitiva e a facilidade de organização de tarefas do Trello permitem a definição clara de metas e objetivos, desenvolvimento de indicadores de desempenho individual e por equipe, além de oferecer uma plataforma eficiente para feedback contínuo de colegas e gestores através de comentários e anexos. As licenças garantem o acesso a funcionalidades avançadas que suportam a colaboração eficaz e a gestão detalhada das atividades da AgSUS, alinhadas com os objetivos do programa de fomentar a transparência e eficiência operacional

3.4 Sua implementação visa aumentar a produtividade, melhorar a gestão do tempo, e conseqüentemente, aprimorar a qualidade dos serviços prestados pela AgSUS.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

#### **5. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 Trata-se de software como serviço (SaaS) para gerenciamento de projetos, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente.

#### **6. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA AQUISIÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 Os recursos necessários ao custeio dos serviços de que trata este Termo de Referência correrão à conta do Orçamento da AgSUS, pela unidade específica.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1 Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA poder cumprir os compromissos assumidos neste Termo de Referência;

7.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço;

7.3 Atestar a prestação dos serviços contratados nos prazos estabelecidos;

7.4 Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

7.5 Notificar, por escrito, o fornecedor em caso de irregularidades na prestação dos serviços contratados;

7.6 Verificar se o serviço contratado está sendo executado a contento, podendo sustar, recusar, mandar, fazer ou desfazer qualquer prestação de serviço que esteja em desacordo com as especificações do objeto descrito neste Termo de Referência;

7.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais acordos que fizerem parte da contratação.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1 Assinar o termo de Compromisso de sigilo e confidencialidade em relação ao uso de informações e dados da Agência;

8.2 Prestar os serviços contratados na forma e quantidades estabelecidas neste termo de referência;

8.3 Tomar as medidas corretivas cabíveis, tão logo seja notificada de alguma falha no sistema;

8.4 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.4 Prestar os serviços nos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

## **9. DA VIGÊNCIA**

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a depender da verificação da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, demonstrando-se a vantajosidade da manutenção do Contrato para a Agência.

## **10. SIGILO**

10.1. A Contratada obriga-se a manter sigilo absoluto com relação às informações e dados dos quais tome conhecimento no decorrer da prestação de serviços à Agência, incluindo aqueles produzidos no sistema e em quaisquer outros formatos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sob pena da Lei, independentemente da classificação de sigilo conferida às informações.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

11.2 Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da Contratada.

11.3 A Contratante se reserva o direito de não efetivar o pagamento se, no ato do recebimento da fatura, as informações nele apresentadas não estiverem condizentes com a especificação requerida, até que seja promovida sua regularização/substituição. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 12. DAS PENALIDADES

12.1 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do fornecimento dos equipamentos e da prestação do serviço, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará, conforme Art. 47 do Manual de Licitações AgSUS – Regulamento de Compras e Contratações, as seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;
- III. multa correspondente até 20% sobre o valor global do contrato, quando ficar caracterizada a recusa no cumprimento das obrigações;
- IV. suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores e contratar com a AgSUS pelo prazo de até dois anos. Parágrafo Primeiro – As multas acima previstas serão descontadas dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA, ou recolhidas diretamente à CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Segundo – Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação.

Parágrafo Terceiro – As penalidades acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Quarto - Nenhum outro pagamento será realizado ao contratado enquanto não for quitada a multa que lhe tiver sido imposta.

### **13.DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 De acordo com o Art. 4º, do Capítulo I, Das disposições gerais do Manual de Compras e Licitações da AgSUS, todos os processos de contratação previstos neste Regulamento deverão estar devidamente documentados, a fim de facilitar a identificação, o acompanhamento, o controle e a fiscalização dos contratos e dos atos praticados nos procedimentos de seleção.

13.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, e no Contrato de Prestação de Serviço.

13.3. A fiscalização dos serviços será exercida por meio de profissional lotado na Diretoria de Gestão Administrativa, designados conforme termos abaixo:

13.3.1. Como fiscal titular:

13.3.2. Como fiscal substituto:

Brasília/DF, data da assinatura digital.

*Assinado eletronicamente*

Edson C. Pistori

Gerente de Gestão de Pessoas

De acordo.

*Assinado eletronicamente*

[Williames Pimentel de Oliveira](#)

Diretor de Gestão Administrativa

Este documento foi assinado eletronicamente.

Identificador do processo: b491f043-71a5-4481-b1ff-e1ed3a5cb3f0

Resumo do arquivo original: f09c84e75a4344bd33b14b1f172209e7ce1935842f60d8ac789b8cb05e60d110

Data: 08/05/2024 09:52:16 Horário de Brasília (GMT-03:00)

Resumo (Página 1 de 1)

Assinaturas:

Nome: EDSON PISTORI - GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS

E-mail: EDSON.PISTORI@AGENCIASUS.ORG.BR

Telefone: Não informado

IP: 189.9.62.168

Data: 07/05/2024 12:28:58 Horário de Brasília (GMT-03:00)

Nome: WILLIAMES PIMENTEL - DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

E-mail: WILLIAMES.PIMENTEL@AGENCIASUS.ORG.BR

Telefone: Não informado

IP: 189.9.62.168

Data: 08/05/2024 09:52:15 Horário de Brasília (GMT-03:00)