



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição da assinatura da solução para gestão simplificada de equipes heterogêneas – **TRELLO STANDARD**, por um período de 12 meses, a ser utilizado pela Presidência desta corte, conforme especificações e condições definidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Busca-se uma solução de gestão simplificada aplicada a equipes heterogêneas, difusas e colaborativas, para proposição, relato e acompanhamento de atividades diversas realizadas em modo síncrono e assíncrono.

Vale salientar que o público que fará uso desta solução é formado não só por atores que atuam permanentemente nessas equipes, mas também por aqueles eventuais, inclusive, participando em um único grupo de trabalho por período relativamente curto. Ademais, outra característica de fração representativa do público que deverá se filiar a essa solução, é o baixo nível de maturidade com o uso de aplicações digitais. Por último, não raras as vezes em que esses sujeitos são estranhos ao quadro do Tribunal, participando como colaborador eventual externo.

Quanto à natureza das atividades que deverão ser atendidas por estas soluções, refere-se ao cumprimento de agendas em plano alto, ou seja, monitoramento sem grande detalhamento de atividades, ou controle de número de horas de trabalho envolvida; além da distribuição de tarefas e respectivo relatos, devendo na distribuição e relatos haver possibilidade de criação de checklist, anexação de arquivos, inserção de links e definição de datas, atribuição de responsabilidades, alertas.

Importa que possam ser criadas várias equipes, as quais ficarão hospedadas nos diversos quadros kanban, de número amplo. Os quadros também deverão favorecer o gerenciamento de reuniões, atribuição de tarefas e seu acompanhamento, bem como relato.

Como requisitos mínimos sugeridos para a solução a ser contratada, recomendamos: agendamento de eventos e tarefas; arrastar e soltar cartões; atribuições de tarefas para membros da equipe; atualização em tempo real das informações no aplicativo; controle de prazos; controle de progresso de tarefas; etiquetagem; ferramentas de colaboração; ferramentas de planejamento; gerenciamento de reuniões; gestão de tarefas; lista / checklist de tarefas.

Dentre as soluções aventadas por magistrados e servidores que já atuam com aplicativos colaborativos e voltados para o fim indicado acima, destaca-se o Trello.

O Trello é uma ferramenta de colaboração visual para o planejamento de tarefas e projetos. Embora comumente usada por equipes de desenvolvimento de software ágil, a solução também é usada em outros departamentos, como marketing, vendas, suporte e RH. A solução baseada na web fornece ferramentas para definir projetos, seus requisitos e o fluxo de trabalho para

garantir que os projetos sejam concluídos de maneira sequencial planejada.

O Trello oferece um quadro digital para criar, organizar e priorizar ações. Os administradores ou gerentes podem até definir fluxos de trabalho, atribuir tarefas a indivíduos ou equipes, definir prazos e monitorar o progresso.

Os cartões Trello permitem que os usuários colaborem uns com os outros. Os usuários podem adicionar comentários, adicionar membros e anexar documentos às tarefas atribuídas a eles. O Trello possibilita uma visão clara de todo o processo para manter todos na mesma página, criando, assim, uma perspectiva compartilhada para a equipe de qualquer projeto de uma maneira simples e flexível.

Além disso, o Trello é intuitivamente simples, possibilitando que os membros da equipe saiam da ideia para a ação em segundos. Isso, por meio de notas no mural. Como o processo de integração à ferramenta é simples, é fácil obter a adesão e participação dos membros do grupo, ainda que não tenham familiaridade com soluções tecnológicas.

A partir de um comparativo das soluções digitais disponíveis no mercado, tomado a partir de critérios objetivos disponíveis em páginas especializadas, bem como nos requisitos propostos para os fins que o TRF5 almeja a partir da aquisição / contratação / assinatura do aplicativo, a Assessoria de Planejamento da Presidência concluiu que, seja pelo critério menor preço, seja por atendimento aos requisitos estabelecidos neste item, o aplicativo TRELLO STANDARD é a melhor opção para aquisição.

3. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO (requisitos mínimos).

ITEM 01:

- Aquisição da assinatura do software TRELLO STANDARD, por um período de 12 meses;
- Quantidade: Até 17 (dezesete) assinaturas, sob demanda;
- Versão: Última versão disponível para nuvem, não requer instalação;

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo máximo para entrega do objeto é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

4.2. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis na sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, situada no Edifício Ministro Djaci Falcão, na Av. Martin Luther King, s/n – Bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50030-908, no horário de expediente, normal deste Tribunal, das 09:00h às 18:00h, mediante prévio agendamento, através dos telefones 81-3425.9387 ou 81-3425.9388, na Subsecretaria de Informática, com a apresentação da correspondente nota fiscal, no prazo e quantidades indicadas neste Termo de Referência.

4.2.1. A entrega do objeto deverá ser acompanhada pela Seção de Microinformática, através de servidor designado.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.1.1. - **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.1.2. - **Definitivamente**, até 05 (cinco) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade, quantidade do bem e da realização dos testes necessários para o seu perfeito funcionamento, com a sua consequente aceitação.

5.2. - No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

5.3. - Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

5.4. - O fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do bem, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF da 5ª Região.

5.4.1 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e neste Instrumento.

5.5. - O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

5.5.1. – Objeto de acordo com a Especificação Técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

5.5.2 - Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

5.5.3 - Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

5.6. - O recebimento definitivo dar-se-á:

5.6.1 - Após verificação física que constate a integridade do produto;

5.6.2. - Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.6.3. – Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto.

5.7. - Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

6. DA GARANTIA (tempo de assinatura)

6.1. - A contratada se obriga, dentro do prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestar garantia contra defeito de fabricação, sem qualquer ônus adicional para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região. Nesta garantia constam todos os pacotes de atualizações, que porventura surjam, para a versão ofertada.

6.2. - No caso de haver defeitos no objeto, e se, conseqüentemente, houver substituição, a garantia será contada a partir da nova data da substituição dos itens defeituosos.

7. DO REAJUSTE

7.1. - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

7.2. - Os preços poderão ser reajustados até o limite máximo da variação geral do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP/DI) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou pelo índice que venha a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor do reajuste procurado;

V = valor inicial do contrato;

I = IGP-DI^[1] (FGV) acumulado dos últimos 12 meses, a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

7.3. - Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociado e aprovado pelo CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

7.4. - A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir.

7.5. - Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

7.6. - A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução desta aquisição ficará a cargo da Direção Geral do TRF da 5ª Região, através do servidor designado.

8.2 - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos

danos causados por sua omissão.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – A empresa contratada obrigar-se-á:

9.1.1 - A reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de, no máximo, de 10 (dez) dias úteis, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrente de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante;

9.1.2 - A evitar o emprego de acessórios impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional a qualquer título;

9.1.3 - A responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo;

9.1.4 - Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

9.1.5 - Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante;

9.1.6 - Designar profissional responsável pela entrega do objeto;

9.1.7 - Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados por seus empregados ou representantes, ao Tribunal e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto licitado;

9.1.8 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

9.1.9 - Arcar com todas as despesas relativas à entrega dos bens, inclusive, as relativas ao seu transporte.

10. DAS PENALIDADES *

10.1 - Serão aplicadas à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

10.2 - Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.2.1 - O contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

10.3 - Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o

valor da contratação.

10.3.1 - Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no item 10.2, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

10.4 - A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

10.5 - Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital e neste Termo de Referência, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

Multa por Rescisão

10.6 - Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

10.6.1. - Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

10.7. - As multas descritas serão descontadas do pagamento a ser efetuado ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

10.8. - O contratante poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

10.9. - Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei 8.666/1993.

10.10. - As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.

10.11. - A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

* No caso de adesão a ata de registro de preço, adotar as penalidades da ata\edital em questão.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação;

11.2 - Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas;

11.3 - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens adquiridos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

11.4 - Atestar no verso das notas fiscais/faturas, apresentadas pela CONTRATADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento do objeto acima especificado.

11.5 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento do produto até o 5º (quinto) dia útil, após o atesto da fatura pela Unidade Técnica;

12. DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança, comprovação do recebimento definitivo e prévia verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

12.2 – Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado do seu recebimento definitivo, o fiscal da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

12.3 - Se na data da liquidação da obrigação por parte do contratante existir quaisquer um dos documentos exigidos pelo cadastro do SICAF com validade vencida, a contratada deverá providenciar a(s) sua(s) regularização(ões) junto à sua unidade cadastradora no referido sistema, ficando o pagamento pendente de liquidação até que sua situação seja tornada regular, reiniciando-se, a partir do dia que seja sanada a irregularidade, o prazo para pagamento, sendo que a contratada se obriga a comunicar a contratante da regularização no SICAF.

12.4 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \text{® } I = \frac{(6/100)}{365} \text{® } I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DA PROPOSTA E DA ADJUDICAÇÃO.

13.1 – A licitante arrematante deverá anexar, junto a proposta comercial, prospecto(s)/folheto(s) dos bens e equipamentos ofertado para verificação do atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e no Edital;

13.2 - Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Termo de Referência e do Edital, aquela que apresente menor preço por item para o objeto da licitação.

Robson Godoi
Matrícula: 1101

Magnus Henrique de Medeiros
Matrícula: 35707



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON GODOI DE ALBUQUERQUE MARANHÃO**, **ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO (INFORMÁTICA)**, em 22/09/2021, às 12:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAGNUS HENRIQUE DE MEDEIROS, ASSESSOR(A) DE PLANEJAMENTO**, em 22/09/2021, às 13:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2331863** e o código CRC **699BC65C**.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES (T5-SA-COMPRAS)

PAD Nº 204/2021

Poder Judiciário TRF 5ª Região Secretaria Administrativa		PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA - PAD					Nº	Data Emissão PAD			
		E ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO DE DESPESA DIRETA					204/2021	28/09/2021			
Unidade Técnica:	STI	Pedido nº:	2507	Data Pedido de Compra:	23/09/2021	Tipo de Despesa:	Aquisição / Serviços				
Justificativa:	Busca-se uma solução de gestão simplificada aplicada a equipes heterogêneas, difusas e colaborativas, para proposição, relato e acompanhamento de atividades diversas realizadas em modo síncrono e assíncrono. Vale salientar que o público que fará uso desta solução é formado não só por atores que atuam permanentemente nessas equipes, mas também por aqueles eventuais, inclusive, participando em um único grupo de trabalho por período relativamente curto. Ademais, outra característica de fração representativa do público que deverá se filiar a essa solução, é o baixo nível de maturidade com o uso de aplicações digitais. Por último, não raras as vezes em que esses sujeitos são estranhos ao quadro do Tribunal, participando como colaborador eventual externo.										
Resumo do Objeto:	Aquisição da assinatura da solução para gestão simplificada de equipes heterogêneas –TRELLO STANDARD, por um período de 12 meses, a ser utilizado pela Presidência desta corte, conforme especificações e condições definidas neste Termo de Referência										
Item	QTDE.	UNID. REF.	Descrição	Amostra	Elemento Despesa	Preço Unitário	Total	Exerc. Atual	1º Ano subsequente	2º Ano subsequente	
1	17	UNIDADE	Aquisição da assinatura do software TRELLO STANDARD, por um período de 12 meses - Quantidade: Até 17 (dezesete) assinaturas, sob demanda; Versão: Última versão disponível para nuvem, não requer instalação;	Não	339040.06	425,29	7.230,00	7.230,00			
							Total	7.230,00	7.230,00	0,00	0,00
Este PAD acarretará despesas indiretas:			Não	Prazo de garantia / validade:			12 Meses				
Prazo de entrega: 15 Dias Corridos		Local de Entrega: SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO									
Tipo de entrega: Única		Horário de Entrega: 12:00:00 às 17:00:00			Termo de Referência/Projeto Básico:			Não			
Prazo de pagamento: 10 Dias		Forma de Pagamento: Único			Prazo de recebimento definitivo: 5 dias						
Critério de julgamento: Menor preço global		Período de vigência da contratação:									
Gestor responsável: ROBSON GODOI DE A. MARANHÃO		Telefone do gestor: (81) 3425-9775			Email do gestor: rgmaranhao@trf5.jus.br						
Observações:											
Ciência e aprovação da Unidade Técnica. Data:	Responsável pela cotação das despesas: Data:	Fica(m) registrado(s) o(s) impacto(s) orçamentário(s) informado(s) para este e/ou para o(s) próximo(s) exercício(s), o(s) qual(is) será(ão) computado(s) oportunamente nos registros orçamentários das despesas deste Tribunal. A presente despesa tem adequação com a Lei Orçamentária para o presente exercício e compatibilidade com o Plano Plurianual para os exercícios futuros, sendo o(s) impacto(s) financeiro(s) para este e/ou futuros exercícios os mencionados na presente planilha. Programa Trabalho: Elemento de Despesa: Data:				Declaro haver compatibilidade com o disposto no artigo 16, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101/2000, nos termos do presente documento e autorizo a Secretaria Administrativa a tomar as devidas providências. Data:					
Unidade Técnica	Diretor	Área Orçamentária (SOF)				Ordenador da despesa					

Em 21 de outubro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA BEZERRA CAVALCANTI MARQUES MONTENEGRO**,
DIRETOR(A) DE SUBSECRETARIA, em 22/10/2021, às 13:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2387170** e o código CRC **F45C5D3A**.