

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS E ATIVIDADES BASEADA NA WEB, (SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO SIMPLIFICADA DE EQUIPES - TRELLO PREMIUM), POR UM PERÍODO DE 12 MESES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO - CTTU, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS.

1. APRESENTAÇÃO INICIAL

A elaboração do referido estudo técnico preliminar consiste no contexto de apresentar a necessidade da Autarquia de Trânsito e Transportes Urbanos de possuir uma ferramenta de gestão de projetos e tarefas que permita organizar o trabalho de forma visual, colaborativa e eficiente. Os principais objetivos desejados são:

- Facilitar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação por meio de quadros, listas e cartões que representam as metas, as atividades e os responsáveis;
- Melhorar a comunicação e a coordenação entre as equipes e contratos terceirizados da gestão pública para serviços de engenharia viária, através de dinâmica e interação online por meio Web, permitindo notificar e anexar documentos;
- Integrar com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que é a plataforma oficial de tramitação eletrônica de documentos e processos no âmbito Municipal e Estadual. Essa integração deverá permitir vincular um cartão a um processo do SEI, facilitando o acesso e a atualização das informações, sendo este um documento fundamental da fase inicial preparatória para o planejamento das licitações, conforme determina o art. 18º, parágrafos § 1º e § 2º da lei nº 14.133/2021.

Área/setores requisitantes:

SIGLA	ÁREA	QUANTIDADE DE LICENÇAS
DP	DIRETORIA PRESIDENCIA	04
GGET	GERÊNCIA GERAL DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO	20
GGMH	GERÊNCIA GERAL DE MOBILIDADE HUMANA	20
GGJU	GERÊNCIA GERAL JURÍDICA	10
-	CONTRATADAS	06

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 internos que atuam permanentemente nessas equipes, mas também por colaboradores externos na gestão de contratos, inclusive, participando em um único grupo de trabalho, fração representativa do público que deverá se filiar a essa solução, é o baixo nível de maturidade com o uso de aplicações digitais.

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 permitir o relato.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Devido à natureza e peculiaridades do objeto contratado, os quantitativos estimados podem não ser consumidos em sua totalidade. Neste sentido, os serviços serão pagos conforme efetivo consumo. Eventual sobra ou consumo abaixo dos limites contratados não ensejará direito de indenização à contratada.

Durante a execução contratual, deverão ser realizadas atividades inerentes à previsão, monitoramento, ajustes e controle do consumo dos serviços.

Assim, foi realizada estimativa de consumo do licenciamento, para 12 (doze) meses, é de 60 (setenta) licenças, considerando estrutura organizacional.

3.1. Requisitos de Segurança e Privacidade

Atendimento ao padrão ISO/IEC 27001:2013, que determina requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação dentro do contexto da organização. Esta Norma também inclui requisitos para a avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação voltados para as necessidades da organização.

Atendimento ao padrão ISO/IEC 27017:2015 que estabelece diretrizes para os controles de segurança da informação aplicáveis à prestação e utilização de serviços em nuvem, fornecendo o seguinte: diretrizes adicionais para implementação de controles adicionais com diretrizes de implementação que são relacionadas especificamente a serviços em nuvem.

3.2. Requisitos de Segurança dos Dados e Informações

A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta contratação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade.

3.3. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

Necessidades tecnológicas, para a solução contratada:

NECESSIDADE	DESCRIÇÃO
1	Plugin de integração com SEI
2	Listas e quadros ilimitados
3	Visualização de linha do tempo
4	Tarefas ilimitadas
5	Mensagens corporativas
6	Armazenamento ilimitado
7	Criptografia segura de dados
8	Painel interativo (Visão Geral)
9	Barra de status do projeto
10	Visibilidade entre vários projetos
11	Listas de verificação ilimitadas
12	Cartões ilimitados
13	Listas ilimitadas
14	Checklists avançadas
15	Planos de fundo e adesivos personalizados
16	Coleções de quadro
17	Templates de quadro do time
18	Campos personalizados
19	Repetidor de cartão
20	Visualização de calendário
21	Sem limites de botões, regras e comandos programados
22	Comandos programados
23	Administração de comandos
24	Notificações por e-mail
25	Permissões avançadas de administrador

26	Convites de domínio restrito
27	Administração de power-ups
28	Gerenciamento de quadro público
29	Exportação de dados simples
30	Integração ao SEI

4. DA SOLUÇÃO

Foi realizada pesquisa de diversas ferramentas compatíveis com as necessidades de negócio com o objetivo de analisar as opções de mercado. Identificando as seguintes soluções, que são compatíveis com as necessidades elencadas:

- Asana: (<https://asana.com>)
- Jira: (<https://www.atlassian.com/br/software/jira>)
- Trello: (<https://trello.com>)
- Monday: (<https://www.monday.com>)

Todas as soluções apontadas, encontram-se implantadas em órgão públicos e/ou entidades da Administração Públicas.

4.1. Análise comparativa das soluções

Com base as necessidades tecnológicas exigidas ao software, verificou-se comparativamente o atendimento aos requisitos:

NECESSIDADE	DESCRIÇÃO	Trello	Wrike	Jira	Asana
1	Plugin de integração com SEI	Sim	Não	Não	Não
2	Listas e quadros ilimitados	Sim	Sim	Sim	Sim
3	Visualização de linha do tempo	Sim	Sim	Sim	Sim
4	Tarefas ilimitadas	Sim	Sim	Sim	Sim
5	Mensagens corporativas	Sim	Sim	Sim	Sim
6	Armazenamento ilimitado	Sim	Sim	Sim	Sim
7	Criptografia segura de dados	Sim	Sim	Sim	Não
8	Painel interativo (Visão Geral)	Sim	Sim	Sim	Sim
9	Barra de status do projeto	Sim	Sim	Sim	Não

10	Visibilidade entre vários projetos	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>
11	Listas de verificação ilimitadas	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
12	Cartões ilimitados	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>
13	Listas ilimitadas	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
14	Checklists avançadas	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
15	Planos de fundo e adesivos personalizados	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
16	Coleções de quadro	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
17	Templates de quadro do time	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Sim</i>
18	Campos personalizados	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
19	Repetidor de cartão	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
20	Visualização de calendário	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
21	Sem limites de botões, regras e comandos programados	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
22	Comandos programados	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
23	Administração de comandos	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
24	Notificações por e-mail	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
25	Permissões avançadas de administrador	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
26	Convites de domínio restrito	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>
27	Administração de power-ups	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
28	Gerenciamento de quadro público	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
29	Exportação de dados simples	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>	<i>Sim</i>
30	Integração ao SEI	<i>Sim</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>	<i>Não</i>

4.2. Análise comparativa de custos

Dentre as soluções pesquisadas, foram extraídas os seguintes valores das assinaturas, conforme anexo de pesquisa:

SOLUÇÃO	QUANTIDADE DE ASSINATURAS	VALOR EM \$ (Dólar)	VALOR R\$ (Real)
<i>Trello</i>	60	\$12,50	R\$ 68,08
<i>Asana</i>		-	R\$ 159,00
<i>Jira</i>		\$16,00	R\$ 87,14
<i>Monday</i>		-	R\$ 70,00

Cotação do Dólar dos Estados Unidos/USD em 18/03/2024: 5,0118 Real/BRL (<https://www.bcb.gov.br/conversão>).

4.3. Análise da solução a ser contratada

Dentre as soluções pesquisadas, o Trello se destaca por ser 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.

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. Possibilitando 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.

4.3. Justificativa técnica da solução a ser contratada

Características e benefícios que são pertinentes a escolha da solução de inclusão do Trello como ferramenta TIC de gestão:

- **Organização e Priorização de Projetos:** O Trello é uma ferramenta de colaboração online que organiza seus projetos em quadros, listas e cartões, permitindo que as equipes organizem e priorizem projetos de maneira divertida, flexível e gratificante.

- Acompanhamento do Progresso do Projeto: O Trello pode atuar como uma ferramenta de gerenciamento de projetos, permitindo monitorar e acompanhar o progresso ao longo do ciclo de vida do projeto.
- Gestão de Processos Contínuos: O Trello também pode ser usado para gerenciar processos e tarefas contínuas, como administração financeira mensal, atividades de recursos humanos, treinamento e pesquisa.
- Integração com o SEI: A extensão SEI+Trello permite uma integração entre o SEI e o Trello. Isso permite criar um novo cartão no Trello vinculado a um Processo no SEI. Este cartão já vem preenchido com a especificação do processo (nome do cartão) e as observações da unidade (descrição).
- Simplicidade e Flexibilidade: Uma das maiores forças do Trello é sua simplicidade e flexibilidade. Outras ferramentas de gerenciamento de projetos online podem ter mais recursos, mas à medida que o software se torna mais complexo, ele se torna mais difícil de usar e menos provável de ser adotado pelas equipes em tarefas diárias.

Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

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

4.5. Técnica e Preço

Considerando a complexidade intrínseca ao tema em análise e a necessidade premente de realização de estudos específicos e aprofundados, destaca-se a importância da contratação de uma empresa especializada para a elaboração de projetos que permitam a adoção da melhor alternativa técnica e logística de execução diante das particularidades apresentadas.

Por meio de pesquisa de preços, seguindo as normas da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, verificou-se que o valor estimado para a contratação.

- Contrato nº 21/2022, do Órgão: Escola Nacional de Administração Pública - Enap.
- Pregão Eletrônico nº 29/2023, do Órgão: Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.
- Contrato nº 7/2023, do Órgão: Conselho Federal de Nutricionistas - CFN.

A metodologia utilizada para o cálculo do valor unitário a escolha do menor valor entre a média e a mediana, para considerar os métodos mais comuns de mercado e eliminar possíveis distorções em decorrência de valores extremos.

O valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses perfaz o montante de R\$55.717,80 (Cinquenta e cinco mil setecentos e dezessete e oitenta centavos).

Portanto, ao aderir ao critério **técnica e preço** nesta contratação, busca-se assegurar a seleção da empresa mais qualificada e competitiva, oferecendo um bom preço para o erário.

4.6. Justificativa econômica da solução a ser contratada

Com base na análise realizada, constatou-se que o valor do licenciamento da ferramenta Trello está alinhado com as melhores práticas de mercado. A aquisição desta ferramenta para a gestão de projetos e tarefas representa um investimento adequado em tecnologia da informação que pode contribuir para uma maior eficiência e organização dos processos de trabalho.

5. CONTRATAÇÃO

Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, baseada no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado por dispensa de licitação, conforme inciso II do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

5.1. Qualificação Técnica

Considerando todo o exposto, é extremamente necessária a comprovação de que a licitante possui experiência e capacidade operacional para o desempenho de projetos ou serviços com as características descritas no objeto do presente certame, com quantidades e prazos compatíveis ao objeto da licitação, além da indicação das

instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto.

Assim sendo é importante que a licitante comprove as seguintes qualificações técnico-operacionais:

- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a serviços de fornecimento de software, no quantitativo mínimo de 30% (trinta por cento) do total a ser contratado, pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses;
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- O licitante disponibilizará, quando solicitado em caráter de diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação;
- Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

5.2. Aceitação

Os serviços serão recebidos provisoriamente a partir da disponibilização das licenças, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6. VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

O planejamento da Contratação vislumbra os seguintes resultados:

- Facilidade de Uso.
- Integrações com Outras Ferramentas.
- Colaboração Eficiente.
- Flexibilidade na Organização.

Além disso, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, e os riscos envolvidos são administráveis.

Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente viável.

Recife, 27 de agosto de 2025