



**BELO
HORIZONTE**
P R E F E I T U R A

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA SMOBI 96.078/2025

Número do Processo (GRP-BH): 6350/2025

Processo administrativo: 31.00531418/2025-94

Órgão contratante: Prefeitura de Belo Horizonte – Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

UASG: 984123

Objeto: contratação de 28 (vinte e oito) licenças do software Trello, versão Premium, sendo 18 (dezoito) destinadas à SUDECAP e 10 (dez) destinadas à SMOBI

Critério de julgamento: menor preço, aferido de forma global

Regime de execução: empreitada por preço unitário.

Valor estimado da contratação: R\$ 27.073,48 (vinte e sete mil e setenta e três reais e quarenta e oito centavos)

Data-base: maio/2026

Exclusivo para ME/EPP e equiparados: sim

A dispensa será processada em meio eletrônico por meio do Portal de Compras do Governo Federal: gov.br/compras. Informações sobre o acesso ao sistema constam no item 5 do Edital.

Todos os documentos que integram o aviso estão disponíveis para consulta e download no endereço eletrônico pbh.gov.br/licitacoes.

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA SMOBI\SUDECAP 96.000/20

Sumário

Edital

Anexo I Termo de Referência

Apêndice I Estudo Técnico Preliminar

Anexo II Modelo de Proposta Comercial

Anexo III Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo IV Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006

Anexo V Modelo de Declaração em Cumprimento ao artigo 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA SMOBI\SUDECAP 96.000/20

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, torna público que realizará a Dispensa de Licitação Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos das normas consubstanciadas na Lei n.º 14.133/2021, bem como no disposto pela Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021, pelo Decreto Municipal n.º 18.343/2023 e .º 10.710/2001, naquilo que for aplicável; na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte; na Lei Municipal n.º 11.065/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 19.141/2025; no Decreto Municipal n.º 19.222/2025; no Decreto Municipal n.º 13.757/2009; no Decreto Municipal n.º 17.710/2021; no Decreto Municipal n.º 18.096/2022; no Decreto Municipal n.º 18.343/2023; no Decreto Municipal n.º 18.461/2023; na Lei n.º 8.078/1990 e, no que couber, na Lei n.º 10.406/2002; na Lei n.º 12.846/2013; no Decreto Municipal n.º 16.954/2018; no Decreto Municipal n.º 16.408/2016; na Lei Complementar n.º 123/2006; na Lei Municipal n.º 10.936/2016; no Decreto Municipal n.º 16.535/2016; além da legislação trabalhista aplicável, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto Lei n.º 5.452/1943); os Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da Norma Regulamentadora 15 – NR-15, aprovada por meio da Portaria n.º 3.214/1978, do Ministério do Trabalho, complementadas pelas normas constantes deste Edital.

2. OBJETO

2.1. O presente procedimento tem por objeto a contratação, pelo **MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**, através da **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI**, de 28 (vinte e oito) licenças do software Trello, versão Premium, sendo 18 (dezoito) destinadas à SUDECAP e 10 (dez) destinadas à SMOBI, conforme as especificações contidas no **Anexo I – Termo de Referência** e demais documentos que integram este Edital de Licitação.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, aferido de forma global.

3. PREÇO DE REFERÊNCIA

O valor teto do(s) serviço(s) licitado(s), limitador das propostas das Licitantes é de **R\$ 27.073,48 (vinte e sete mil e setenta e três reais e quarenta e oito centavos)**. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

4. FONTE DE RECURSOS

O(s) serviço(s) licitado(s) será(ão) custeados com recursos orçamentários da **SMOBI**, provenientes de rendimentos do financiamento do Banco Mundial, conforme rubrica n.º :

2700.1100.15.452.0057.2770.0004.449040.05.1.754.791 – CO 9999.

5. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 5.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico gov.br/compras.
- 5.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 5.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.
- 5.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 5.2. Somente poderão participar desta dispensa eletrônica beneficiários da Lei Complementar n.º 123/2006 que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, anexos e legislação aplicável
- 5.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o subitem anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2.3. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar desta dispensa eletrônica desde que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei n.º 14.133/2021.
- 5.3. Não poderão disputar esta contratação direta ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:
- 5.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica e seu(s) anexo(s);
- 5.3.2. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder

administrativa ou judicialmente;

- 5.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação direta, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 5.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.3.7. agente público deste órgão licitante e/ou do órgão contratante,
- 5.3.8. terceiro que tenha auxiliado na condução desta contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 5.3.9. pessoa jurídica que estiver sob falência, dissolução ou liquidação;
- 5.3.10. pessoa jurídica que possua objetivo social incompatível com a execução do objeto deste Edital;
- 5.3.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

6. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 6.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 6.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço global, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 6.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior

ao máximo previsto para contratação.

- 6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 6.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.
- 6.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 6.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 6.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica e seus anexos;
 - 6.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
 - 6.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - 6.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de

14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

- 6.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 6.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 6.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

7. FASE DE LANCES

- 7.1. A partir da data estabelecida no Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Edital.
- 7.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.
- 7.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 7.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Dispensa Eletrônica.
 - 7.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 29,22 (vinte e nove

reais e vinte e dois centavos).

- 7.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 7.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 7.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 7.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

8. DA NEGOCIAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

- 8.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 8.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 8.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 8.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 8.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta ajustada e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 8.4. O fornecedor convocado deverá providenciar o envio da documentação relativa à Proposta Comercial e à Habilitação no prazo de **01 (um) dia útil** contado a partir da solicitação, anexando na opção “Enviar anexo”, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários. Deverão ser anexados os seguintes documentos:
 - 8.4.1. **proposta comercial ajustada**, conforme modelo constante no **Anexo**

II deste Edital, contemplando o preço unitário e global, adequado ao preço negociado e ainda conter:

- 8.4.1.1. razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- 8.4.1.2. número do aviso de dispensa eletrônica;
- 8.4.1.3. especificação do objeto licitado, clara, detalhada e completa, informando o software em que o serviços será prestado, conforme este edital e anexos;
- 8.4.1.4. prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias**, contados da assinatura;
- 8.4.1.5. prazo de pagamento, conforme o edital e seus anexos;
- 8.4.1.6. dados bancários do arrematante, para pagamento;
- 8.4.1.7. local e data;
- 8.4.1.8. assinatura do representante legal da licitante.

8.4.2. **declaração de “Elaboração Independente de Proposta”**, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal n.º 14.297/2011, conforme modelo do **Anexo III** deste Edital;

8.4.3. sendo o fornecedor Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, ou Sociedade Cooperativa Equiparada, assim enquadradas nos termos do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, deverá apresentar **declaração “Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006”**, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital, em atendimento ao disposto nos §§1º a 4º, do art. 8º, da Lei Municipal n.º 10.936/2016;

8.5. O prazo estipulado para apresentação da documentação poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 9.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 9.2. Constatada a ausência de condições ou impedimentos à contratação direta, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.3. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço, aferido de forma global**, observadas as exigências deste Edital de Dispensa de Licitação

Eletrônica, seus anexos e o valor teto estimado.

- 9.3.1. No certame serão analisados os preços unitários constantes na proposta, portanto, quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.
- 9.4. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 9.5. Será desclassificada a Proposta que:
 - 9.5.1. contenha vícios insanáveis;
 - 9.5.2. não obedeça às especificações técnicas previstas;
 - 9.5.3. apresente preço inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 9.5.4. não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou
 - 9.5.5. apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 9.6. O(a) Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos fornecedores que ela seja demonstrada, conforme disposto no §2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.7. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 9.8.1. A análise de exequibilidade da Proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo fornecedor em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na Proposta.
- 9.9. É facultado ao(à) Agente de Contratação, desde que não seja alterada a substância da Proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação ou complementar a instrução do processo.
- 9.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a

nova data e horário para a sua continuidade.

- 9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa Eletrônica.

10. HABILITAÇÃO

- 10.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 10.2. O fornecedor convocado deverá providenciar o envio da Documentação de Habilitação, juntamente com os documentos da Proposta Comercial, no **prazo de 01 (um) dia útil** contado a partir da solicitação, anexando na opção “Enviar anexo”, os seguintes documentos:
- 10.3. Habilitação jurídica:
- 10.3.1. registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
 - 10.3.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
 - 10.3.3. documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
 - 10.3.4. ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - 10.3.5. decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:
- 10.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
 - 10.4.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
 - 10.4.3. prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 10.4.4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço – FGTS;

10.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou de certidão positiva com efeitos de negativa.

10.5. Qualificação Técnica:

10.5.1. Certidões ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do certame e em consonância com as normas de segurança vigentes.

10.5.2. As certidões e/ou atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados ou deverão conter carimbo do CNPJ ou outra informação que permita a devida identificação do seu emitente.

10.5.3. Não serão aceitos certidões e/ou atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio fornecedor.

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída, no que couber, pelo registro cadastral ou documentação constante no SUCAF, CAGEF ou SICAF, desde que atualizados.

10.7. O prazo estipulado no subitem 10.2 poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a dispensa eletrônica, o fornecedor à qual couber a adjudicação dos serviços, será convocado para retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. O instrumento de contrato será substituído por Nota de Empenho nos termos

do art. 95, da Lei 14.133/2021.

- 11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em retirar a Nota de Empenho dentro do prazo da convocação, sujeita-a a sanção de multa conforme o item 10 do Termo de Referência.
- 11.4. Caso a adjudicatária não retire a Nota de Empenho nas condições previstas no item 11.1, é prerrogativa da Superintendência de Desenvolvimento da Capital o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.
- 11.5. Quando a retirada da Nota de Empenho, a adjudicatária deverá apresentar a Declaração em cumprimento ao disposto no art. 49-B, da Lei Orgânica do Município, conforme minuta constante no Anexo V deste Edital.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 12.1. Sem prejuízo da aplicação das regras previstas no Capítulo I – Título IV, da Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 18.096/2022, comete infração administrativa passível de sanção o fornecedor que:
 - I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - II. não manter a Proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
 - III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
 - V. fraudar a contratação direta;
 - VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta;
 - VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores do procedimento de dispensa eletrônica as seguintes sanções:
 - 12.2.1. Multas nos seguintes percentuais:
 - 12.2.1.1. Multa de 1% do valor estimado da contratação ao fornecedor que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas,

tais como:

- a. deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
 - b. II) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese do fornecedor enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- 12.2.1.2. Multa de 3% do valor estimado da contratação para as infrações previstas nos incisos I e II do subitem 12.1;
- 12.2.1.3. Multa de 3% do valor estimado da contratação para as infrações previstas nos incisos III do subitem 12.1;
- 12.2.1.4. Multa de 15% do valor estimado da contratação para as infrações previstas nos subitens IV a VIII do subitem 12.1;
- 12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos moldes do art. 156, §4º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 17 do Decreto Municipal 18.096/2022;
- 12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, nos moldes do art. 156, §5º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal n.º 18.096/2022.
- 12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos itens 12.2.2 e 12.2.3 deste Edital.
- 12.4. A instauração do processo administrativo para apuração de irregularidades e aplicação de sanções será processada de acordo com o disposto no Decreto Municipal n.º 18.096/2022.
- 12.5. Caberá recurso em face da decisão de aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados

da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município.

- 12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 12.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no **Aviso da Dispensa Eletrônica** e durante a(s) **Sessão(ões) Pública(s)** observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF**.
- 13.2. O fornecedor deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da **Proposta** submete o fornecedor à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em contratação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 13.3. No caso de eventual divergência entre este **Edital** e seus **Anexos**, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 13.4. O fornecedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação direta. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do fornecedor que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.
- 13.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do fornecedor ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da contratação direta ou a invalidação do processo, conforme previsão do art. 12, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.6. A contratada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre,

para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

- 13.7. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato vinculado a esta Dispensa Eletrônica, fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.
- 13.8. As normas disciplinadoras deste Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.9. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

Belo Horizonte, (data da assinatura digital).

Leonardo José Gomes Neto
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

Anexo I
Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade requisitante: Gerência de Logística e Tecnologia da Informação – GLOTI-SD

Responsável pela emissão: Rone Glesse / Nathalia Amanda de Sá

1. OBJETO CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **28 (vinte e oito) licenças do software Trello, versão Premium**, sendo **18 (dezoito) destinadas à SUDECAP e 10 (dez) destinadas à SMOBI**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
 - 1.2.1. O serviço a ser adquirido não foi parcelado por não se mostrar viável ou eficiente. Sua natureza e utilidade exigem o acesso simultâneo de diversos usuários em um mesmo projeto ou conjunto de atividades, considerando que a função primordial da ferramenta de gestão de projetos é disponibilizar e compartilhar as informações entre membros de uma equipe, de forma síncrona ou assíncrona, otimizando a comunicação, a organização das tarefas e a interação entre os usuários.
 - 1.2.2. Dessa forma, o eventual parcelamento poderia comprometer a padronização do plano contratado, limitar funcionalidades compartilhadas e prejudicar a gestão integrada das atividades, não se revelando técnica ou economicamente vantajoso.
 - 1.2.3. Do ponto de vista econômico, o parcelamento poderia gerar custos adicionais, como tarifas ou encargos relacionados à administração de várias aquisições em períodos distintos. A compra única, por outro lado, permite melhor negociação de preço, uma vez que a aquisição em maior volume resulta em melhores condições comerciais, gerando economia de escala.
 - 1.2.4. Do ponto de vista operacional, aquisições parceladas poderiam resultar em licenças com versões ou condições contratuais diferentes, ocasionando inconsistências e custos adicionais para alinhamento ou atualização futura. Já sob o ponto de vista administrativo, a aquisição integral das licenças garante uniformidade em relação à versão, condições de uso e suporte de todas as licenças contratadas.
- 1.3. O valor estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), motivo pelo qual o processo de aquisição será exclusivo à participação de microempresas / empresas de pequeno porte, a teor do que dispõe o art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 1.4. **Da Contratação:**
 - 1.4.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, inciso II, da Lei 14.133/2021, sendo este substituído por Notas de Empenho.

- 1.4.2. As Notas de Empenho serão encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, devendo o Contratado confirmar o recebimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 1.4.3. A recusa em confirmar o recebimento das Notas de Empenho, no prazo estabelecido no subitem 1.4.2. sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a adjudicatária às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.
- 1.4.4. Na hipótese de não se conseguir enviar ao fornecedor as Notas de Empenho por e-mail ou outro meio eficaz, será publicado um aviso no DOM – Diário Oficial do Município, para que o Fornecedor retire as Notas de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação.
- 1.4.5. Independentemente do prazo de vigência contratual, os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, qual seja, 12/05/2026 em conformidade com o art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.4.6. Para fins de reajustamento, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 1.4.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento pelo fornecedor vencedor.
- 1.4.8. Eventual necessidade de renovação das licenças após o término da vigência deverá ensejar nova contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação das licenças TRELLO Premium é necessária para garantir gestão integrada, organização e acompanhamento eficiente de múltiplos projetos das Diretorias da SUDECAP e SMOBI, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

- 3.1. A solução contempla a aquisição de licenças TRELLO Premium, permitindo a gestão centralizada de tarefas, colaboração simultânea entre áreas e projetos, monitoramento de prazos e responsabilidades, além de suporte e atualização do software. Detalhes adicionais sobre funcionalidades e necessidades específicas encontram-se em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.2. Necessidades Tecnológicas e de Negócio

3.2.1. Nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 18.361/2023, a presente contratação envolve Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, e as necessidades de negócio para atender às seguintes necessidades institucionais da SUDECAP e da SMOBI, encontram-se detalhadas a seguir:

- aprimorar a gestão e o acompanhamento de projetos e atividades multidisciplinares;
- organizar fluxos de trabalho com elevado volume de tarefas;
- garantir maior controle sobre prazos, responsáveis e etapas de execução;
- padronizar metodologias de acompanhamento de demandas internas;
- promover colaboração estruturada entre equipes e Diretorias;
- assegurar rastreabilidade das informações e histórico das atividades realizadas.

3.2.2. Em relação às necessidades tecnológicas para atender à SUDECAP e da SMOBI, a solução deverá:

- ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (modelo SaaS), com acesso via navegador web;
- disponibilizar interface em português (Brasil);
- permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários;
- disponibilizar organização de atividades por quadros, listas, cartões e checklists;
- possibilitar utilização de campos personalizados, etiquetas e templates compartilháveis;
- permitir criação de visualizações avançadas, incluindo linha do tempo, calendário, tabela, painel e dashboards;
- oferecer recursos de automação de fluxos de trabalho, permitindo criação de regras personalizadas;
- permitir controle de permissões por usuário, equipe e área de trabalho, com recursos de administração avançada;
- disponibilizar notificações instantâneas e por e-mail;
- disponibilizar aplicativos compatíveis com sistemas Android e iOS;
- permitir upload de arquivos com tamanho mínimo de 250 MB;
- permitir exportação e importação de dados em formatos diversos, incluindo CSV, JSON, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX e imagens;

- permitir integrações com ferramentas de terceiros sem custos adicionais não previstos;
- possibilitar autenticação em dois fatores;
- assegurar mecanismos de backup, exportação, portabilidade, reversibilidade e recuperação de dados;
- garantir suporte técnico durante toda a vigência da contratação, com atendimento eletrônico, acompanhamento de chamados e atendimento em língua portuguesa, quando aplicável;
- assegurar disponibilidade mínima conforme definido neste Termo de Referência;
- assegurar funcionalidades de segurança compatíveis com as boas práticas de proteção da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

- 4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução.

4.2. Da amostra

- 4.2.1. Não há necessidade de fornecimento de amostra, pois o serviço pode ser testado através de versões gratuitas, de uso limitado, disponibilizadas nos sites do fabricante e dos fornecedores.

4.3. Da indicação de marcas ou modelos

- 4.3.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, tratando-se de contratação cujo objeto e valor se enquadram nos limites legais, sendo inviável a realização de procedimento licitatório diante das características e da necessidade imediata da solução.
- 4.3.2. Nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, admite-se a indicação de marca quando tecnicamente justificada. Assim, na presente contratação será exigido o software Trello, em sua versão Premium, em razão de sua adequação às necessidades institucionais da SUDECAP, conforme análise técnica constante do ETP.
- 4.3.3. O Trello é uma ferramenta online de gestão e organização de projetos que funciona como um quadro virtual, permitindo que as equipes visualizem, colaborem e gerenciem tarefas de forma intuitiva e flexível, por meio de quadros, listas e cartões que representam o fluxo de trabalho, possibilitando melhor acompanhamento e controle das etapas de cada projeto.
- 4.3.4. A indicação da versão Trello Premium justifica-se por atender de forma mais eficiente às necessidades operacionais das Diretorias da SUDECAP, que demandam o gerenciamento integrado de tarefas multidisciplinares envolvendo, entre outras, as

áreas de projetos, obras, licenciamento, fiscalização e planejamento, conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar.

4.3.5. Embora exista versão gratuita da ferramenta, o ETP demonstrou que esta apresenta limitações significativas que inviabilizam seu uso diante do elevado volume e da complexidade das demandas da SUDECAP, destacando-se, entre outras:

- número limitado de quadros por espaço de trabalho, impedindo a organização simultânea de múltiplos projetos;
- restrição a apenas um Power-Up por quadro, inviabilizando o uso conjunto de funcionalidades essenciais, como automações, cronogramas, visualização em calendário e integrações;
- limite de automações mensais, reduzindo a eficiência operacional e aumentando o risco de falhas manuais;
- ausência de recursos avançados de visualização, como linha do tempo, tabelas e dashboards, imprescindíveis para o acompanhamento estratégico dos projetos;
- controle restrito de permissões, dificultando a gestão segura das informações e a colaboração entre setores.

4.3.6. A versão Trello Premium, por sua vez, oferece funcionalidades que atendem plenamente às demandas institucionais da SUDECAP, conforme evidenciado no ETP, tais como:

- criação ilimitada de quadros e Power-Ups, possibilitando maior integração entre projetos e áreas;
- visualizações avançadas (linha do tempo, calendário, tabela e dashboards), que viabilizam o acompanhamento estratégico das ações;
- automações ilimitadas, otimizando fluxos de trabalho e reduzindo erros operacionais;
- controle refinado de permissões, garantindo maior segurança da informação;
- utilização de templates personalizados e compartilháveis, promovendo a padronização de processos entre as Diretorias;
- armazenamento expandido, compatível com o volume de documentos e arquivos gerados pelas atividades da Autarquia.

4.3.7. Dessa forma, a indicação da solução Trello Premium encontra-se tecnicamente justificada e alinhada às conclusões do Estudo Técnico Preliminar, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal nº 18.361/2023, por apresentar justificativa fundamentada para a contratação por dispensa de licitação, com indicação expressa do dispositivo legal aplicável.

4.3.8. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

4.4. Da participação de consórcios

- 4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o serviço de forma independente.

4.5. Garantia da contratação

- 4.5.1. Não será exigida garantia para a presente contratação, considerando que o fornecimento das licenças de software em nuvem será formalizado por meio de nota de empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, bem como em razão da natureza do objeto, do baixo valor envolvido e do reduzido risco de inadimplemento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de Execução

Empreitada por preço unitário.

5.2. Modelo de execução do objeto

- 5.2.1. O prazo máximo de entrega do serviço é de 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor vencedor.
- 5.2.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.
- 5.2.3. A solução deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, garantindo disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), excetuadas as janelas de manutenção previamente comunicadas pela Contratada.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência deverão ser cumpridos integralmente, uma vez que o documento foi previamente submetido aos fornecedores por ocasião da solicitação de orçamentos, obrigando as partes em todas as suas disposições. Deverão, ainda, ser observadas as normas da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 18.324/2023, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de eventual inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante comunicação via ofício.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, 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.
- 6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal n.º 18.325/2023 e do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

- 7.1.1. O serviço será considerado definitivamente recebido após a comprovação da disponibilização das licenças de uso do software Trello Premium, de acordo com as quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.
- 7.1.2. O recebimento será formalizado mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pelo fiscal designado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega dos acessos pela contratada.
- 7.1.3. Constatadas irregularidades ou não conformidades na entrega das licenças, a contratada será notificada para providenciar as correções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.
- 7.1.4. Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo será autorizado o pagamento da Nota Fiscal correspondente.
- 7.1.5. Por se tratar de fornecimento pontual e pagamento único, não se aplica a sistemática de medições, faturamentos parciais ou recebimentos provisórios.
- 7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

7.2. Liquidação



- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.2.2.1. o prazo de validade;
 - 7.2.2.2. a data da emissão;
 - 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.2.2.5. o valor a pagar; e
 - 7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.3. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:
- a. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB n.º 1.234/2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal n.º 18.272/2023 e Portaria SMFA n.º 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB n.º 1.234/2012.
 - b. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal n.º 18.272/2023 c/c artigo 4º da IN RFB n.º 1234.
- 7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no TR, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o Contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.
- 7.2.5.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.
 - 7.2.5.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.5.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF-SD.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será através de Dispensa com disputa, justificada pelo valor estimado da contratação, sob a forma ELETRÔNICA, com modo de disputa ABERTO, conforme estabelecido no edital. A contratação por dispensa de licitação se funda no art. 75, inciso II da lei 14.133/2021.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO, onde será considerada a proposta de preço mais vantajosa e adequada, conforme definido nos parâmetros do Termo de Referência, observando-se a eficiência e a adequação às necessidades da administração, em consonância com os princípios da Lei n.º 14.133/2021.

8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal n.º 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC n.º 123/2006.

8.3.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no TR.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento pontual de licenças de software, sem execução continuada, sem complexidade operacional relevante e com valor estimado reduzido, entende-se que a exigência de qualificação econômico-financeira se mostra desnecessária e desproporcional ao risco inerente à contratação.

- 8.4.2. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação econômico-financeira deve restringir-se ao mínimo necessário para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, observada a proporcionalidade em relação ao objeto.
- 8.4.3. Assim, com fundamento nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e eficiência, dispensa-se, para a presente contratação, a exigência de qualificação econômico-financeira, não sendo requerida dos licitantes a comprovação de capacidade econômico-financeira.

8.5. Qualificação Técnica

- 8.5.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.5.2. A exigência de comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, é fundamental para assegurar que o fornecedor possua a competência técnica necessária para a execução adequada e eficiente da contratação.
- 8.5.3. Esta medida visa garantir que o fornecedor seja capaz de cumprir com os padrões de qualidade e eficácia exigidos, contribuindo assim para a realização dos objetivos propostos na contratação, em conformidade com o princípio da eficiência administrativa e da economicidade. Além disso, tal comprovação fortalece a confiabilidade e a transparência do processo licitatório, alinhando-se com as melhores práticas de governança e gestão de contratos, bem como com o interesse público envolvido neste certame.

8.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

- 8.6.1. A proposta de preços deverá conter:
- 8.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
 - 8.6.1.2. Número do aviso de dispensa eletrônica;
 - 8.6.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado, com indicação do *software* em que o serviço será prestado;
 - 8.6.1.4. Valor global do serviço, discriminando o unitário;
 - a. O unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
 - b. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
 - c. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada licença obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Contratado

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no TR e em seus anexos.
- 9.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.
- 9.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto contratado.
- 9.1.8. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 9.1.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução da contratação.
- 9.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

- 9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 9.1.14. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado.
- 9.1.15. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução da contratação.

9.2. Das obrigações do Contratante

- 9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado.
- 9.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, durante toda a execução da contratação, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado.
- 9.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.
- 10.2. Advertências.
- 10.3. Multas nos seguintes percentuais:
- 10.3.1. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da contratação direta, em caso de recusa da Contratada em assinar o contrato ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.
- 10.3.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da contratação em caso de recusa da Contratada em acatar os ditames do TR e de seus anexos.

- 10.3.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia sobre o valor correspondente ao(s) serviço(s) faturado(s) , por descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, após a notificação escrita da Contratada até o limite de 10% (dez por cento) do valor global, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação formal.
- 10.3.4. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, na hipótese da Contratada retardar o procedimento de contratação direta ou descumprir o preceito normativo ou as obrigações assumidas.
- 10.3.5. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, na hipótese da Contratada entregar o objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina.
- 10.3.6. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, quando a Contratada der causa à rescisão contratual, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a Administração das perdas e danos decorrentes, nos termos do art. 972, da Lei Federal n.º 10.406/2002.
- 10.4. Impedimento de licitar e contratar.
- 10.5. O atraso, para o efeito do cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- 10.6. Na hipótese de deixar a Contratada de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado e, inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.
- 10.7. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.
- 10.8. Na hipótese de cumulação das penalidades serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 10.9. Na aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias.
- 10.10. As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 10.11. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do objeto contratado, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

- 11.1. Aplicam-se à presente contratação as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como suas alterações e regulamentações posteriores.
- 11.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente os requisitos da LGPD no que se refere ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução do objeto, assegurando a proteção dos direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- 11.3. A CONTRATADA deverá observar o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dado pessoal e/ou base de dados a que tiver acesso, inclusive em decorrência do licenciamento ou da operação dos sistemas, durante e após a execução contratual.
- 11.4. A CONTRATADA compromete-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 11.5. A CONTRATADA deverá assegurar que seus colaboradores, consultores, subcontratados ou quaisquer terceiros que atuem sob sua responsabilidade e que tenham acesso a dados pessoais cumpram rigorosamente as obrigações de confidencialidade e proteção previstas nesta cláusula.
- 11.6. É vedado à CONTRATADA utilizar dados pessoais a que tenha acesso para finalidade diversa da execução do objeto contratual.
- 11.7. A CONTRATADA não poderá compartilhar, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.
- 11.8. Quando autorizada a transferência de dados a terceiros, a CONTRATADA deverá limitar-se ao fornecimento dos dados estritamente necessários ao cumprimento da finalidade autorizada.
- 11.9. Encerrada a vigência contratual, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver à CONTRATANTE todos os dados pessoais e informações a que tiver tido acesso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente admitidas.
- 11.10. A CONTRATADA não poderá manter cópias, backups ou quaisquer registros contendo dados pessoais após o término da contratação, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas por lei.
- 11.11. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados, informando as medidas adotadas para mitigar os efeitos do evento.
- 11.12. A comunicação do incidente não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e sanções previstas na legislação aplicável.

- 11.13. A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações previstas na LGPD e nesta cláusula, inclusive aqueles resultantes de aplicação de sanções por autoridade competente.
- 11.14. A CONTRATADA deverá indicar preposto responsável pela interlocução com a CONTRATANTE quanto às matérias relacionadas à proteção de dados pessoais.
- 11.15. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o término da contratação, inclusive em relação a colaboradores, subcontratados e prestadores de serviço vinculados à CONTRATADA.
- 11.16. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de responsabilidade civil e penal.
- 11.17. Todos os dados inseridos, produzidos, processados ou armazenados na plataforma serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas da execução contratual.
- 11.18. Encerrada a vigência da contratação, a CONTRATADA deverá garantir prazo mínimo de 30 (trinta) dias para extração completa dos dados e manutenção de acesso às informações pela CONTRATANTE, sem custos adicionais.
- 11.19. Após a confirmação do recebimento integral das informações pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a exclusão segura dos dados armazenados, mediante solicitação formal.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.073,48 (vinte e sete mil, setenta e três reais e quarenta e oito centavos, para as 28 (vinte e oito) licenças.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação(ões) orçamentária(s):

2700.1100.15.452.0057.2770.0004.449040.05.1.754.791 – CO 999 – Reduzido 27000763, da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI.

- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

Gerência de Logística e Tecnologia da Informação - GLOTI-SD.

15. DOS APÊNDICES

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar

Belo Horizonte, 05 de maio de 2026.

Rone Glesse Batista de Souza – 02618-3
Gerência de Logística e Tecnologia da Informação - GLOTI-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP

Nathalia Amanda de Sá – 02785-6
Departamento de Logística - DPLO-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP

Bruna de Souza Silva – 03412-7
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças - DPGF-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Este documento constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Nº Processo Administrativo: [31.00531418/2025-94](#)

Unidade Requisitante: Gerência de Logística e Tecnologia da Informação - GLOTI-SD

Responsável pela Elaboração do ETP: Rone Glesse de Souza / Nathalia Amanda de Sá

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação tem por objetivo disponibilizar uma solução tecnológica de gestão de processos e colaboração em equipe, em versão corporativa, que possibilite:

- organização de atividades em quadros e fluxos de trabalho visuais;
- definição de responsáveis, prazos e prioridades;
- acompanhamento do andamento das tarefas em tempo real;
- centralização das informações de cada equipe/projeto;
- integração com outras ferramentas corporativas já utilizadas pela Administração;
- ambiente dinâmico, intuitivo e colaborativo, com suporte a diferentes dispositivos.

O planejamento da contratação busca alcançar resultados como: maior efetividade na entrega de ferramentas aderentes às necessidades dos setores demandantes, padronização dos serviços, vantajosidade para a Administração Pública e adequado atendimento às demandas da Sudecap. Ressalta-se que os benefícios previstos são compatíveis com os objetivos institucionais, os custos estimados – a serem detalhados em seção própria – indicam economicidade, e os riscos identificados são considerados baixos e plenamente administráveis.

Adicionalmente, considerando a necessidade de padronização no ambiente de produção e o consequente aumento da eficiência nos processos de trabalho, justifica-se a adoção de uma solução única que garanta:

- aproveitamento da curva de aprendizagem já consolidada pelos servidores;
- preservação do legado existente em projetos anteriores;
- maior integração com ferramentas complementares;
- redução de custos futuros e aumento da transparência e produtividade das equipes.

Para atender às demandas identificadas, estima-se a **necessidade de 28 (vinte e oito) licenças, com vigência contratual de 12 (doze) meses.**

Diante do exposto, **a contratação da solução de gestão de projetos mostra-se pertinente, oportuna e alinhada ao planejamento da Administração Pública**, promovendo ganhos de eficiência, comunicação e transparência nos processos da Autarquia, além de contribuir para o cumprimento das metas institucionais.

3. PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PAC):

A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2026, bem como na Lei Orçamentária Anual (LOA), atendendo ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a demanda está alinhada às diretrizes estratégicas da Administração Municipal, especialmente no que se refere:

- à modernização da gestão pública;
- à transformação digital;
- à melhoria da eficiência administrativa;
- ao fortalecimento da governança de tecnologia da informação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Diante da necessidade exposta, entende-se ser necessária, neste momento a **contratação licenças de software de gestão de projetos em ambiente colaborativo**, que atenda aos seguintes requisitos mínimos:

- Interface disponível em português (Brasil);
- Criação ilimitada de quadros, cartões e checklists;
- Possibilidade de uso de campos personalizados e etiquetas;
- Recursos de automação de tarefas;
- Diferentes visualizações de atividades (calendário, cronograma, tabela, painel e mapa);
- Armazenamento mínimo de 250 MB por anexo;

- Exportação e importação de dados em formatos diversos (CSV, JSON, PDF, DOC, XLS, imagens);
- Disponibilidade em alta performance, com funcionamento contínuo (24x7);
- Autenticação em dois fatores;
- Aplicativos compatíveis com iOS e Android;
- Notificações instantâneas e por e-mail;
- Controle de permissões por usuário e equipe.

Adicionalmente, para garantir a aderência às demandas da Sudecap e a continuidade das práticas de trabalho já consolidadas, a solução deverá disponibilizar os recursos listados abaixo, assegurando segurança e eficiência, de modo a atender plenamente às necessidades institucionais da Autarquia e contribuir para maior produtividade, transparência e padronização dos processos de trabalho:

- Automação ilimitada de fluxos de trabalho, permitindo a criação de regras personalizadas para otimizar tarefas repetitivas;
- Visualizações alternativas (linha do tempo, calendário e painel), que apoiem a gestão de projetos e o acompanhamento de tarefas;
- Recursos de integração com ferramentas de terceiros, permitindo a expansão das funcionalidades de acordo com as necessidades da Administração;
- Possibilidade de upload de arquivos com tamanho mínimo de 250 MB;
- Suporte técnico priorizado, com tempos de resposta reduzidos;
- Recursos de administração avançada para gestão de áreas de trabalho, permissões e quadros;
- Funcionalidades de segurança aprimoradas, de modo a assegurar a integridade e a confidencialidade das informações.

Considerando que a solução será disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), estabelecem-se os seguintes requisitos mínimos de governança da informação:

a) Exportação e backup de dados

A solução deverá permitir a exportação completa dos dados armazenados (incluindo quadros, cartões, históricos, anexos e metadados), em formato estruturado, aberto e interoperável. Deverá possibilitar a realização de rotinas de exportação pela Administração, em periodicidade compatível com a criticidade das informações.

b) Recuperação de dados

A solução deverá disponibilizar mecanismos de recuperação de informações em caso de exclusão acidental, contemplando:

- restauração de itens excluídos, quando disponível na plataforma;
- suporte técnico do fornecedor para recuperação de dados, nos limites do serviço contratado;
- possibilidade de recomposição das informações a partir dos backups realizados pela Administração.

c) Portabilidade e reversibilidade dos dados

A solução deverá garantir a exportação e importação de dados, assegurando a continuidade do serviço e a preservação do legado informacional. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá:

- garantir prazo mínimo de 30 (trinta) dias para extração completa dos dados;
- assegurar acesso integral às informações durante esse período;
- não impor custos adicionais para a extração dos dados.

Após a confirmação do recebimento integral das informações pela SUDECAP, a Contratada deverá realizar a exclusão segura dos dados, mediante solicitação formal.

d) Propriedade dos dados

Todos os dados inseridos, produzidos ou armazenados na plataforma são de propriedade exclusiva da SUDECAP, sendo vedada sua utilização para finalidades alheias à execução contratual.

e) Disponibilidade e níveis de serviço (SLA)

A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99,0%, excetuadas janelas de manutenção previamente informadas. O descumprimento dos níveis de serviço deverá ensejar aplicação de penalidades proporcionais.

f) Suporte técnico

A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, contemplando:

- atendimento por canais eletrônicos;
- registro e acompanhamento das solicitações;
- prazos de resposta compatíveis com a criticidade;
- atendimento em língua portuguesa, quando aplicável.

g) Integrações

As integrações necessárias com outras ferramentas deverão ser compatíveis com a solução contratada, sem custos adicionais não previstos.

h) Segurança da informação e proteção de dados

Os processos de backup, armazenamento, exportação e exclusão deverão assegurar a integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativos aplicáveis.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

No mercado, existem diversas soluções destinadas à gestão de projetos, colaboração em equipe e acompanhamento de atividades. Entre as mais utilizadas, destacam-se:

- **Asana:** plataforma que possibilita a gestão de tarefas e projetos, com recursos de planejamento estratégico, definição de prazos e acompanhamento de metas. Oferece variedade de integrações, mas apresenta curva de aprendizagem mais elevada e custos mais altos para planos corporativos.
- **Monday.com:** ferramenta de gestão de projetos com foco em personalização de fluxos de trabalho e dashboards visuais. Embora robusta, sua adoção exige maior tempo de parametrização e treinamento, além de custos de licenciamento superiores.
- **Jira:** solução bastante difundida em equipes de desenvolvimento de software, com funcionalidades avançadas para metodologias ágeis (Scrum, Kanban). Entretanto, apresenta maior complexidade de uso, dificultando as rotinas administrativas e gerenciais.
- **ClickUp** – plataforma voltada para equipes de alta performance, com funcionalidades avançadas. Apesar de robusta, apresenta maior complexidade de uso, o que pode dificultar sua adoção em rotinas administrativas e gerenciais.
- **Notion** – ferramenta que combina gestão de tarefas com funcionalidades de documentação e banco de conhecimento. Embora versátil, possui foco distinto de gestão de projetos colaborativos, apresentando limitações às rotinas administrativas e gerenciais.

- **Trello (Premium):** ferramenta de gestão baseada em quadros, listas e cartões, de fácil utilização. Possui curva de aprendizado reduzida, minimizando a necessidade de treinamentos adicionais. Sua versão Premium agrega funcionalidades avançadas de automação, relatórios e integrações com ferramentas já utilizadas pela Administração Pública, atendendo aos requisitos de padronização, rastreabilidade e economicidade.

Realizou-se um levantamento de mercado por meio de pesquisa em fontes oficiais disponibilizadas nos sites institucionais de cada fornecedor, sem contato direto com representantes comerciais ou técnicos. Adicionalmente, foram consultados Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) de outros órgãos públicos, os quais serviram como referência para a validação das informações e para a análise comparativa das soluções disponíveis.

A atualização dos valores, realizada em 23 de janeiro de 2026, confirmou o **Trello Premium como a opção mais vantajosa**, reforçando os resultados já apontados nos levantamentos anteriores e evidenciando que se trata da **solução mais aderente às necessidades da Sudecap** em relação às demais ferramentas disponíveis, **apresentando melhor custo-benefício e adequação às demandas de gestão de projetos de alto volume de tarefas**.

Software	Plano Avaliado	Custo por usuário/mês (USD)	Custo Anual (USD)	Custo Anual (R\$)	Quantidade mínima de usuários
Trello Premium	Premium	10,00	120,00	634,8	1
Asana	Advanced	-	-	1067,88	1
Monday.com	Padrão	-	-	792,00	3
ClickUp	Business	12,00	144,00	761,76	1
Notion	Plus	10,00	120,00	634,8	1

Para fins de estimativa de preços, considerou-se a cotação do dólar americano em 23/01/2026, no valor de R\$ 5,29 (Cinco reais e vinte e nove centavos) e a seleção do menor valor praticado entre planos equivalentes disponíveis, observando as principais similaridades entre os tipos de licenciamento e as principais funcionalidades oferecidas por cada plataforma.

Os valores acima foram extraídos dos sites oficiais dos fabricantes de cada software, conforme os links constantes abaixo e os documentos do ANEXO V.

<https://trello.com/pt-BR/pricing>

<https://asana.com/pt/pricing>

<https://monday.com/lang/pt/pricing>

<https://clickup.com/pt-BR/pricing>

<https://www.notion.com/pt/pricing>

Conforme o disposto no **art. 41, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a indicação de marca quando necessária para fins de padronização, compatibilidade ou desempenho técnico, devidamente justificados, destaca-se que a ferramenta **Trello**, ainda que em sua versão gratuita e com funcionalidades limitadas, **já integra o dia a dia da Autarquia**, estando incorporada às rotinas de trabalho das unidades. Nesse contexto, a adoção do **Trello Premium** mostra-se alinhada ao planejamento estratégico institucional, contribuindo diretamente para o alcance das metas organizacionais, além de assegurar a continuidade operacional e a padronização das práticas já consolidadas.

A ferramenta promove a melhoria da gestão de projetos e do acompanhamento de tarefas conjuntas, proporcionando um ambiente dinâmico e colaborativo, no qual é possível organizar atividades, definir responsabilidades e prazos, além de visualizar de forma intuitiva o fluxo de trabalho. Por meio de quadros, listas e cartões, representa visualmente o andamento de cada projeto, permitindo que equipes colaborem e gerenciem suas entregas de forma flexível, com maior controle das informações e acompanhamento da evolução das atividades.

A versão Premium é especialmente adequada para ações multidisciplinares, permitindo a criação de painéis e templates de tarefas por projeto e temática, além de recursos de linha do tempo e cronograma, favorecendo a integração entre equipes. Adicionalmente, agrega funcionalidades avançadas de automação, geração de relatórios e integração com outras ferramentas já utilizadas, atendendo aos requisitos de padronização, rastreabilidade e economicidade.

Diante dos fatores analisados — **facilidade de uso, integração com sistemas já adotados, funcionalidades avançadas da versão Premium, curva de aprendizagem consolidada e custos compatíveis** — conclui-se que a solução mais adequada para atender às necessidades da Sudecap é a contratação do **Trello Premium**, garantindo continuidade operacional, economicidade e aderência ao planejamento estratégico.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução a ser contratada consiste no **fornecimento de licenças do Trello Premium**, garantindo a atualização para a versão mais recente durante toda a vigência contratual. A empresa fornecedora deverá disponibilizar documentação oficial do fabricante, contendo informações que assegurem a validade e autenticidade das licenças adquiridas, incluindo identificador da licença, descrição, quantitativo, *part number*, modelo, versão, data de validade (quando aplicável), direito a atualização, garantia, suporte técnico, período de vigência da garantia e preço praticado.

No escopo do serviço de subscrição, a empresa fornecedora será responsável pela entrega, ativação e disponibilização das licenças, garantindo compatibilidade com os principais navegadores web e sistemas mobile (Android e iOS). Deverá fornecer todos os manuais, guias e documentos técnicos necessários para a operação plena da plataforma, bem como prover manutenção corretiva e disponibilizar atualizações sempre que necessário, assegurando o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

O Trello Premium deverá proporcionar um ambiente colaborativo, dinâmico e flexível, permitindo gestão eficiente, simplificada e ágil de projetos, incorporação de práticas das abordagens Lean e

Ágil, compartilhamento de informações entre equipes, com notificações sobre o progresso das atividades, envio e recebimento de notificações instantâneas e por e-mail, acompanhamento integral do progresso de tarefas e projetos, exportação de documentos e informações vinculadas a projetos, e importação de dados e documentos já existentes na plataforma, incluindo arquivos em formatos CSV, JSON, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX e imagens.

A solução deverá estar em conformidade com as legislações vigentes relacionadas à segurança da informação e proteção de dados, garantindo que todas as informações coletadas e gerenciadas pela plataforma sejam de acesso restrito aos servidores e colaboradores autorizados pela Sudecap, assegurando sigilo, integridade e rastreabilidade. Adicionalmente, é desejável que a solução esteja alinhada às normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis, em atendimento às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

A presente contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como suas regulamentações e normas complementares aplicáveis à Administração Pública.

Nesse contexto, a solução deverá assegurar que o tratamento de dados pessoais eventualmente realizado no âmbito da execução contratual ocorra de forma adequada, legítima e segura,

respeitando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e prevenção.

A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Deverá, ainda, garantir a confidencialidade e o sigilo das informações a que tiver acesso, assegurando que seus colaboradores, prepostos, subcontratados ou terceiros vinculados cumpram rigorosamente tais obrigações durante e após a execução contratual.

O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer exclusivamente para a finalidade de execução do objeto contratado, sendo vedada a utilização para finalidades diversas, bem como o compartilhamento com terceiros sem autorização prévia da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas.

Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, informando a natureza do incidente e as medidas adotadas para mitigação de seus efeitos.

Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá garantir a devolução ou eliminação dos dados pessoais tratados, no prazo a ser definido contratualmente, observadas as hipóteses legais de retenção, assegurando que não permanecerão cópias indevidas sob sua responsabilidade.

A solução pretendida trata-se de contratação de licenciamento de software em nuvem (SaaS), de baixo grau de complexidade, sem desenvolvimento sob medida e sem necessidade de customizações estruturais ou intervenções em infraestrutura da Administração.

Considerando suas características — padronização de mercado, baixo impacto operacional e ausência de riscos estruturais relevantes — entende-se que os riscos associados à contratação são reduzidos e gerenciáveis, razão pela qual se mostra dispensável a elaboração formal de Análise de Riscos, nos termos do art. 1º, §2º, do Decreto Municipal nº 18.343/2023.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

Contratação de 28 (vinte e oito) licenças anuais do Trello Premium, destinadas às áreas técnicas da Sudecap, em conformidade com os requisitos descritos neste ETP.

DISTRIBUIÇÃO DAS LICENÇAS (POR DIRETORIA)			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DIRETORIA	QUANTIDADE
Contratação de licença anual do software Trello Premium	Atender aos requisitos funcionais, técnicos, de segurança e operacionais descritos neste ETP	DPLC-SD	03
		DINF-SD	13
		GAB-SD	02
		SMOBI	10

8. ESTIMATIVAS DOS VALORES UNITÁRIOS E GLOBAIS DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa dos valores unitários e globais da contratação, apresentada neste documento, corresponde a levantamento prévio realizado em agosto de 2025, com o objetivo de avaliar a viabilidade econômica da solução escolhida e subsidiar a pesquisa de mercado formal a ser conduzida pela área de cotação.

Com base em pesquisa prévia simplificada realizada, foram identificados dois valores de referência para a licença anual do Trello Premium, sendo R\$ 1.053,00 (um mil e cinquenta e três reais) e R\$ 926,80 (novecentos e vinte e seis reais e oitenta centavos). A partir desses valores, obteve-se a média de R\$ 989,90 (novecentos e oitenta e nove reais e noventa centavos) por licença anual.

Considerando a necessidade de 28 (vinte e oito) licenças anuais, o valor médio global estimado da contratação é de R\$ 27.717,20 (vinte e sete mil, setecentos e dezessete reais e vinte centavos).

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

O objeto não poderá ser parcelado, pois a aquisição de todas as licenças de uma única vez garante uniformidade em termos de versão, condições de uso e suporte técnico, simplificando o gerenciamento da plataforma.

Do ponto de vista econômico, a compra em única operação permite melhores condições comerciais, aproveitando a negociação em maior volume e promovendo economia de escala. Além disso, a aquisição integral reduz a possibilidade de inconsistências contratuais ou operacionais que poderiam ocorrer caso as licenças fossem adquiridas em momentos distintos, evitando custos adicionais para alinhamento ou atualização futura.

Sob o aspecto administrativo, a compra completa assegura consistência, padronização e eficiência na utilização da ferramenta, garantindo que todas as equipes tenham acesso às mesmas funcionalidades e recursos durante toda a vigência do contrato.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

A presente contratação complementa iniciativas de modernização tecnológica em curso, voltadas à adoção de ferramentas digitais de gestão e à implementação de práticas colaborativas nos processos internos. **A aquisição do Trello Premium reforça a integração das equipes, fortalece a uniformidade operacional e aumenta a eficiência no acompanhamento de projetos e tarefas**, promovendo a padronização de processos que envolvem múltiplos colaboradores.

A solução contribui para o desenvolvimento, acompanhamento e controle das atividades, garantindo rastreabilidade das informações e integração entre diferentes equipes, fortalecendo a gestão colaborativa e digital das atividades públicas e promovendo maior consistência, transparência e eficiência no fluxo de trabalho.

Além disso, a **contratação se relaciona a outras iniciativas de digitalização e gestão colaborativa já implementadas ou em planejamento, permitindo a continuidade operacional e a integração tecnológica com ferramentas previamente adotadas**. Planejamentos futuros podem incluir a expansão do uso do Trello para outras áreas, assegurando uniformidade nos processos e alinhamento das soluções entre diferentes equipes, garantindo a efetividade dos objetivos estratégicos da Autarquia.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação visa aprimorar a gestão de projetos e o acompanhamento de tarefas, fortalecendo a organização, a coordenação das atividades e a definição clara de responsabilidades e prazos.

A ferramenta permitirá maior integração entre equipes e centralização das informações, favorecendo a sincronização das atividades.

Espera-se que a adoção desta solução gere ganhos em produtividade, comunicação, transparência e padronização dos processos, impactando positivamente o cumprimento das metas institucionais e a eficácia das ações das equipes e dos gestores. Além disso, a solução contribui para redução de retrabalho, melhoria na tomada de decisão e maior confiabilidade nos resultados, fortalecendo a gestão colaborativa e digital das atividades.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Previamente à celebração da contratação, foi realizado um planejamento inicial com a participação das áreas demandantes, no qual foram identificados os computadores e usuários que receberão as licenças em caso de aquisição. Assim, será necessário apenas confirmar e cadastrar os usuários indicados, coletando informações como nome completo e e-mail institucional.

Não será necessário treinamento específico aos profissionais selecionados, considerando que muitos já utilizam a versão gratuita e limitada do software e, portanto, já possuem familiaridade com suas funcionalidades básicas.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

Não se aplica.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO A CONTRATAÇÃO:

Considerando a infraestrutura existente, os requisitos legais e os benefícios esperados, conclui-se pela viabilidade da contratação do software Trello Premium, pois a solução atende plenamente às necessidades institucionais da Autarquia para gestão de projetos, acompanhamento de tarefas e integração das equipes.

A solução apresenta ainda, aderência aos objetivos estratégicos, promovendo padronização de processos, rastreabilidade das atividades e eficiência operacional.

O levantamento de mercado realizado, incluindo pesquisa de preços em fontes oficiais e análise comparativa com outras ferramentas disponíveis, demonstra que a opção é tecnicamente adequada e economicamente vantajosa.

Além disso, os usuários já possuem familiaridade com a ferramenta, o que minimiza a necessidade de treinamentos adicionais e possibilita a imediata utilização das licenças após a aquisição.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação do Trello Premium é viável, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, garantindo continuidade operacional, integração entre equipes e otimização das atividades gerenciais e operacionais da Autarquia.

15. ANEXOS

ANEXO V - COTAÇÃO DOS SITES DOS FABRICANTES

Belo Horizonte, 05 de maio de 2026.

Rone Glesse Batista de Souza – 02618-3
Gerência de Logística e Tecnologia da Informação - GLOTI-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital

Nathalia Amanda de Sá – 02785-6
Departamento de Logística - DPLO-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital

Bruna de Souza Silva – 03412-7
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças - DPGF-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital



O objetivo deste documento é apresentar o parecer técnico da Prodabel referente ao Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência elaborado pela SUDECAP, para Contratação do aplicativo Trello.

A análise final apresentada neste documento está registrada no chamado (SDM) 4773822.

Além das considerações abaixo, a Prodabel está à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Considerações técnicas da Superintendência de Arquitetura de Sistemas – SASI

O objetivo deste documento é apresentar o parecer técnico da SASI referente à Avaliação do ETP do Sistema TRELLO, elaborado pela SUDECAP. As sugestões apresentadas são restritas às questões inerentes à arquitetura.

A análise final apresentada neste documento foi registrada no chamado (SDM's) 4773945 Além das considerações abaixo, a SASI está à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Avaliação do Estudo Técnico Preliminar:

Em relação a ferramenta TRELLO, sugerimos que a SUDECAP avalie as ferramentas corporativas GITLAB e/ou Portal da Gestão utilizadas na PBH, que possuem funcionalidades semelhantes às descritas no ETP.

Observação:

A solução GITLAB implantada na PBH possui suporte e hospedagem pela Prodabel. URL: gitlab.pbh.gov.br

A solução Portal da Gestão é mantida pela SMPOG. URL: <https://portaldagestao.pbh.gov.br/>

Validação técnica realizada por:

SASI - Tarik Rocha

GESNE - Daniel Nathan Rodrigues / Ticket: 4773945.

Considerações técnicas da Superintendência de Geoprocessamento - SUGE

O documento foi analisado quanto a existência de uso de produtos, ferramentas, técnicas, dados ou processos que envolvam geoprocessamento, bem como eventual impacto sobre a infraestrutura, governança ou bases geoespaciais corporativas do Município hoje sob governança da PRODABEL.

Não foram identificados, no escopo da contratação detalhada no documento, elementos característicos de geoprocessamento.

Do ponto de vista da Superintendência de Geoprocessamento Corporativo da Prodabel, SUGE-PB, conclui-se que:

- o objeto do Estudo Técnico Preliminar não envolve produtos, ferramentas, dados, técnicas ou processos de geoprocessamento;
- a contratação pretendida não impacta a infraestrutura, a governança nem as bases geoespaciais corporativas do Município de Belo Horizonte;
- não há necessidade de requisitos técnicos, condicionantes ou manifestações adicionais relacionadas ao geoprocessamento corporativo.



Verifica-se que o objeto da contratação possui natureza administrativa e gerencial, estando voltado à organização de atividades, acompanhamento de fluxos de trabalho, colaboração entre equipes e controle de tarefas.

Por tudo isso, entendo que a natureza do objeto está fora do escopo de atuação da SUGE-PB.

Validação técnica realizada por:

José Ricardo Ferreira Moura - Superintendência de Geoprocessamento Corporativo – SUGE:
ticket 4773927

Considerações da Superintendência de Operações Datacenter - SUOD

Considerando que a contratação se dará no modelo Software as a Service (SaaS), não há impacto direto sobre a infraestrutura física do Data Center, tais como consumo de processamento, armazenamento, virtualização ou licenciamento de sistemas operacionais locais, uma vez que a solução será integralmente hospedada e operada pelo fornecedor.

Contudo, sob a ótica da gestão de infraestrutura e governança tecnológica, identificam-se pontos relevantes que merecem formalização ou aprofundamento técnico:

Conformidade com LGPD e localização dos dados:

É imprescindível formalizar, contratualmente, a aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo definição clara quanto à localização geográfica dos data centers que armazenarão as informações. A ausência dessas definições pode gerar risco regulatório e questionamentos em auditorias.

Avaliação de consumo de banda e impactos na rede corporativa:

Embora a solução não impacte diretamente o Data Center, pode gerar aumento significativo de tráfego de saída (upload/download de anexos de até 250MB), especialmente em uso intensivo por múltiplas diretorias. Recomenda-se envolver formalmente as equipes de Rede (LAN/WAN) e Segurança da Informação para avaliar:

- Capacidade de link de internet;
- Políticas de proxy e firewall;
- Inspeção de tráfego HTTPS;
- Eventuais ajustes de QoS.

Política de backup e retenção institucional:

Não foi identificada no ETP menção à estratégia de backup institucional dos dados armazenados na plataforma. Ainda que o modelo SaaS preveja alta disponibilidade pelo fornecedor, a responsabilidade pela preservação e recuperação de informações institucionais permanece com a Administração. Recomenda-se definir:

- Periodicidade de exportação de dados;
- Política de retenção mínima;
- Procedimento de recuperação em caso de exclusão acidental;
- Garantia contratual de portabilidade dos dados ao término do contrato.



Dessa forma, conclui-se que, embora não haja impacto estrutural no ambiente de Data Center, a contratação demanda complementação de requisitos relacionados à segurança da informação, governança de dados e infraestrutura de rede, a fim de mitigar riscos operacionais e regulatórios.

Validação técnica realizada por:

SUOD/GEODC : Rodrigo Alonso

Considerações da Superintendência de Relacionamento

Orienta-se avaliar a ferramenta GITLAB utilizada na PBH, gitlab.pbh.gov.br, a fim de verificar se atende às necessidades da SUDECAP, como já proposto pela SASI-PB.

Outras considerações:

- Avaliar a necessidade de tratar do risco de interrupção do serviço e definir um SLA de disponibilidade, por exemplo: uma disponibilidade mínima (ex: 99,0%) e as penalidades em caso de indisponibilidade prolongada.
- **Definir como será o suporte técnico. Como deverão ser os canais de atendimento do suporte?**
- Registrar que todos os dados inseridos são de propriedade exclusiva da Sudecap, devendo ser apagados dos servidores do fornecedor após o encerramento do contrato e confirmação de recebimento do backup.
- O documento menciona "integração com outras ferramentas". Se houver uma ferramenta específica, deve-se nomeá-la para garantir que a integração e o recurso correspondente estejam incluídos no custo.
- A solução deve permitir a exportação e importação de dados em formatos diversos para garantir a preservação do legado e a transparência. Ao final da vigência contratual de 12 meses, caso não haja renovação, a Contratada deverá garantir à Sudecap um prazo mínimo de 30 dias para a extração completa de todos os dados (anexos e históricos) nos formatos previstos; e após a confirmação do recebimento dos dados pela Sudecap, a Contratada deverá realizar a exclusão segura das informações de seus servidores, mediante declaração formal, se solicitado.
- A empresa fornecedora será integralmente responsável pela entrega, ativação e disponibilização das licenças? Definir.

Validação técnica do documento realizada por:

- Tarik Rocha - Superintendência de Arquitetura de Sistemas (SASI-PB) e Daniel Nathan Rodrigues (GESNE-PB) SDM: 4773945
- José Ricardo Ferreira Moura – Superintendência de Geoprocessamento Corporativo (SUGE-PB) SDM: 4773927
- **Luiz Fernando Azevedo – Superintendência de Relacionamento (SURE-PB)**
- **Rodrigo Alonso – Superintendência de Operações Data Center (SUOD-PB) SDM: 4773921.**

Elaboração deste Documento:

Gerente de Relacionamento: Fernanda Fortuna – SURE-PB / GEREL-PB

11/03/2026

Ofício DPGF-SD / DPLI-SD nº 044/2026

Belo Horizonte, 30 de abril de 2026.

À Senhora
Kely Cristina Santos Venier
Departamento de Licitações - DPLI-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP

Assunto: Manifestação técnica sobre ferramenta de gestão de tarefas

Senhora Gerente,

Em atenção ao processo de aquisição de soluções tecnológicas para a Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP), e com base no relatório técnico emitido pela Diretoria de Infraestrutura (DINF-SD), submetemos a análise comparativa que fundamenta a escolha da ferramenta Trello como a solução apta a atender plenamente às demandas institucionais vigentes. Embora o GitLab seja uma plataforma robusta, sua análise técnica revelou que sua aplicação no fluxo de trabalho da SUDECAP apresenta óbices intransponíveis sob a ótica da eficiência administrativa:

A análise técnica conduzida pela DINF-SD revelou que a tentativa de adaptar o GitLab ao ambiente administrativo da SUDECAP resultaria em uma incompatibilidade operacional. Enquanto o GitLab é uma plataforma de DevOps (desenvolvimento de software e controle de versões de código), a SUDECAP demanda uma ferramenta de Gestão de Trabalho Colaborativo. O GitLab foi concebido para gerenciar repositórios e projetos técnicos. Para um gestor ou técnico administrativo da SUDECAP, a interface apresenta uma complexidade desnecessária:

1. Terminologia Técnica: A estrutura baseada em "commits", "merge requests" e "pipelines" é estranha à rotina administrativa, gerando confusão e aumentando a probabilidade de erros operacionais.
2. Barreira à Gestão Executiva: Diferente do Trello, que oferece uma visão macro e intuitiva, o GitLab exige navegação em múltiplos menus técnicos para acessar informações básicas de status, o que frustra a necessidade de agilidade nos processos e comandos. Para os serviços finalísticos da Superintendência, o gerenciamento exige recursos que o GitLab não prioriza em sua estrutura nativa.

3. Acompanhamento de Processos: Onde cada etapa (montagem do edital, publicação, julgamento) precisa de uma visualização clara de fluxo. No GitLab, a ausência de recursos visuais gerenciais intuitivos dificulta a percepção imediata de gargalos, uma vez que tais recursos são voltados ao desenvolvimento de software e possuem uma complexidade desnecessária para o fluxo administrativo da SUDECAP.
4. Gestão de Prazos e Calendários de Obras: A SUDECAP demanda mecanismos de cronogramas e calendários integrados que permitam o monitoramento ágil de entregas operacionais. Embora o GitLab possua recursos de gestão, sua arquitetura é prioritariamente voltada ao desenvolvimento técnico e controle de repositórios, o que compromete a fluidez visual necessária para o acompanhamento executivo de atividades administrativas e operacionais. Em contrapartida, a ferramenta selecionada apresenta maior aderência ao fluxo de trabalho da autarquia, proporcionando uma interface intuitiva que facilita a gestão de prazos sem demandar adaptações complexas ou treinamentos extensivos.

A adoção de uma ferramenta de natureza estritamente técnica para a gestão de fluxos administrativos pode acarretar em complexidade operacional e tecnológica. Verificou-se que o GitLab, embora possua funcionalidades de gestão, tem sua concepção orientada prioritariamente a projetos técnicos e repositórios, não sendo estruturado nativamente para o gerenciamento de tarefas administrativas e operacionais. Para que a ferramenta atenda às necessidades da autarquia, seria exigida uma parametrização complexa pela equipe de tecnologia, o que geraria uma dependência contínua de suporte adicional e elevaria o risco operacional.

Identificou-se que o GitLab apresenta limitações relevantes quanto à intuitividade de sua interface para usuários não técnicos, carecendo de recursos visuais gerenciais nativos, como quadros simplificados e calendários administrativos, que são essenciais para o acompanhamento executivo célere. A migração forçada para este ambiente técnico demandaria um investimento vultoso em capacitação específica e extensiva para os servidores, além de um esforço contínuo de adaptação para simular funções administrativas que não são nativas da plataforma.

Em contrapartida, o Trello apresenta elevada aderência ao contexto atual da SUDECAP, uma vez que já é utilizado institucionalmente pelas equipes, o que demonstra maturidade nos processos internos e anula a curva de aprendizado inicial. A ferramenta é estruturada especificamente para a gestão de fluxos de trabalho, oferecendo uma visualização clara que facilita o monitoramento em tempo real de gargalos em processos licitatórios e prazos contratuais. Essa integração orgânica ao cotidiano das gerências garante a continuidade imediata das atividades sem perda de produtividade.

fl. 3/3 do Of. DPGF-SD / DPLI-SD nº 044/2026

Um diferencial determinante para a escolha é a baixa dependência de suporte técnico especializado. Enquanto ferramentas técnicas exigem manutenção constante pela Diretoria de Infraestrutura, o Trello permite uma implementação imediata sem demandar estrutura adicional complexa. Isso possibilita que os departamentos foquem exclusivamente em suas atividades finalísticas, reduzindo custos indiretos com treinamentos e suporte.

Dessa forma, sob a perspectiva de maturidade dos processos e capacidade de resposta imediata, conclui-se que o Trello representa a solução mais eficiente e eficaz para o atendimento das demandas institucionais. Sua adoção é a decisão técnica que melhor assegura a redução de riscos operacionais e a entrega de resultados com a celeridade exigida pela gestão pública.

Atenciosamente,

Rone Glesse de Souza – 02618-3
Gerente da Gerencia de Logística e Tecnologia da Informação – GLOTI-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP

Nathalia Amanda de Sá – 02785-6
Gerente do Departamento de Logística – DPLO-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP

Bruna de Souza Silva – 03412-7
Diretora da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP

RELATÓRIO TÉCNICO

AValiação PRELIMINAR DA FERRAMENTA GITLAB

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

No âmbito do processo de aquisição de licenças do Trello, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi submetido à validação da Prodabel. Em resposta, a Prodabel indicou o GitLab como uma possível alternativa, considerando a existência de funcionalidades parcialmente semelhantes. Diante disso, foi disponibilizado um período de teste da ferramenta, bem como realizada reunião técnica de apresentação, com o objetivo de subsidiar análise quanto à aderência do GitLab às necessidades da Sudecap.

2. OBJETIVO

Avaliar, de forma preliminar, a compatibilidade do GitLab com as demandas atuais da Sudecap, especialmente no que se refere à gestão de tarefas, colaboração entre equipes e controle de atividades, em comparação com o Trello.

3. METODOLOGIA

A análise foi realizada com base em:

- 3.1. Teste exploratório breve da ferramenta GitLab;
- 3.2. Participação de uma reunião técnica de apresentação conduzida pela Prodabel;
- 3.3. Comparação preliminar do Trello (versão gratuita);

Ressalta-se que a avaliação foi realizada com conhecimento ainda incipiente tanto do GitLab quanto do Trello, especialmente no que se refere às funcionalidades mais avançadas, não abrangendo, portanto, a totalidade dos recursos disponíveis.

Adicionalmente, a presente análise teve como foco uma percepção funcional e comparativa inicial, não contemplando validação operacional em ambiente real de uso contínuo.

Destaca-se, ainda, que não foi realizado levantamento consolidado e validado das necessidades de todas as áreas usuárias, o que pode impactar diretamente a avaliação de aderência das ferramentas.

4. CARACTERIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS

4.1. Trello

O Trello é atualmente utilizado pela Sudecap como ferramenta de gestão de tarefas, com foco em:

- Organização visual por quadros (boards), listas e cartões;
- Definição clara de responsáveis, prazos e fluxos de trabalho;
- Interface intuitiva e de fácil adoção;
- Recursos como checklists, etiquetas, automações e visualizações (calendário, cronograma, dashboards, estes na versão Premium).

4.2. GitLab

Plataforma orientada à gestão de projetos técnicos e repositórios, com as seguintes características observadas:

- Estruturação baseada em projetos e grupos de projetos;
- Utilização de issues como unidade de tarefa;
- Vinculação direta entre arquivos, projetos e atividades;
- Rastreamento de tempo e histórico detalhado das ações;
- Geração de identificador único (ID) por tarefa;
- Controle de permissões por perfil de usuário;
- Armazenamento de dados vinculado à infraestrutura institucional;
- Upload de arquivos com limite definido pelo “administrador” do projeto;
- Ausência, na versão avaliada, de recursos visuais gerenciais (gráficos, Gantt, dashboards e calendários).

5. ANÁLISE COMPARATIVA (SÍNTESE)

De forma geral, o Trello apresenta maior aderência ao contexto atual da Sudecap, por se tratar de uma ferramenta voltada à gestão de tarefas, com interface intuitiva e organização centrada em atividades, facilitando o acompanhamento operacional e gerencial. Em contrapartida, o GitLab possui como foco principal a gestão de projetos técnicos e repositórios, adotando uma estrutura centrada em projetos, com maior capacidade de rastreabilidade, porém com menor intuitividade e ausência, na versão avaliada, de recursos visuais gerenciais.

Assim, embora o GitLab permita a gestão de atividades, sua utilização para esse fim demandando maior esforço de adaptação e capacitação, apresentando, neste estágio, aderência parcial quando comparado ao uso atualmente consolidado do Trello.

6. PRINCIPAIS PERCEPÇÕES

- 6.1. O GitLab não é originalmente concebido como ferramenta de gestão de tarefas administrativas, exigindo adaptações de uso;
- 6.2. A lógica estrutural difere significativamente do Trello, especialmente quanto à centralidade das tarefas versus projetos;
- 6.3. A interface apresentou menor intuitividade em comparação ao Trello, demandando capacitação específica;
- 6.4. A ferramenta possui potencial de rastreabilidade mais robusto, porém com maior complexidade operacional;
- 6.5. A ausência de recursos visuais gerenciais impacta diretamente o acompanhamento executivo das atividades;
- 6.6. A adoção da ferramenta depende de estruturação prévia, governança e suporte institucional.

7. ASPECTOS INSTITUCIONAIS E OPERACIONAIS

Foi sinalizado que, em caso de adoção do GitLab, poderá ser necessária atuação da Prodabel quanto a:

- 7.1. Estruturação do ambiente;
- 7.2. Capacitação personalizada para os usuários;
- 7.3. Criação e Elaboração de manuais;
- 7.4. Suporte técnico.

Destaca-se, contudo, que tais condições não estão formalmente definidas, dependendo de alinhamento institucional.

8. CONCLUSÃO

Considerando o caráter preliminar e comparativo da presente análise, verifica-se que o GitLab e o Trello apresentam abordagens distintas, com potencial de atendimento às demandas institucionais sob diferentes perspectivas de uso.

Ressalta-se que a avaliação não é conclusiva, em razão das limitações de escopo, do conhecimento ainda incipiente das ferramentas e da ausência de informações consolidadas quanto a aspectos institucionais, tais como modelo de contratação, custos, suporte e governança.

Dessa forma, o presente relatório tem como finalidade subsidiar tecnicamente a análise, sem caráter decisório, orientando que eventual adoção de ferramenta considere, prioritariamente, a aderência às necessidades operacionais das equipes usuárias, o nível de maturidade dos processos internos e a capacidade de implementação, suporte e sustentação da solução no contexto da Sudecap.

Recomenda-se, nesse sentido, a continuidade das avaliações com maior aprofundamento, incluindo a participação das áreas usuárias, de modo a assegurar que a solução adotada seja a mais adequada às demandas práticas de uso cotidiano.

Por fim, destaca-se que a decisão quanto à adoção da ferramenta deverá considerar, além dos aspectos aqui apresentados, as diretrizes institucionais, as estratégias de tecnologia da informação e as validações junto aos órgãos competentes.

Belo Horizonte, (data da última assinatura digital).

Arq.º André Augusto de Oliveira
Gerência Executivas de Projetos de Infraestrutura II- DINFI/SD

Arq.º Bruna Luzia Rodrigues Lima
Gerência Executiva de Projetos de Infraestrutura I- DINFI/SD



Nathalia Amanda De Sa <nathaliadesa@pbh.gov.br>

Fwd: OF. CCG/SUDECAP/Nº.760/2025 - demandas 2688, 2989 e 3189/2025

Lilian Ferreira Muzzi Rodrigues de Paula <lilian.muzzi@pbh.gov.br>

6 de maio de 2026 às 08:37

Para: Nathalia Amanda De Sa <nathaliadesa@pbh.gov.br>

Cc: Rone informática <rone.glesse@pbh.gov.br>, Bruna de Souza Silva <bruna.dsouza@pbh.gov.br>, Leticia Pinheiro Rizerio Carmo <leticiarizerio@pbh.gov.br>, Nilton de Freitas Souza Ramos <nilton.freitas@pbh.gov.br>

Nathália,

Bom dia! O valor ainda encontra-se dentro do limite.

Atenciosamente,

Lílian F. Muzzi Rodrigues de Paula | Diretoria de Orçamento - DIOR

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - Smobi

Rua Guajajaras, 1107| 17º andar | Centro | BH/MG

Tel.: 3277-8130 | pbh.gov.br

Em ter., 5 de mai. de 2026 às 11:14, Nathalia Amanda De Sa <nathaliadesa@pbh.gov.br> escreveu:

Lilian, bom dia!

Retomamos as tratativas referente ao processo de aquisição do Trello e o processo será tramitado para a DJUR essa semana.

Em 10/03/2026 você nos informou que em 2026 ainda não havia nenhuma aquisição por dispensa para essa natureza.

Gentileza confirmar se o somatório das despesas no exercício, para objetos de mesma natureza, encontra-se dentro do limite legal aplicável à dispensa.

Atenciosamente,

Nathalia Amanda de Sá | Gerente do Departamento de Logística | DPLO-SD

Superintendência de Desenvolvimento da Capital | SUDECAP

Rua dos Guajajaras, 1.107 - 6º andar - Bairro Lourdes | Belo Horizonte/MG | CEP: 30180-105

(31) 3277-8040 | pbh.gov.br

Em ter., 10 de mar. de 2026 às 18:10, Lilian Ferreira Muzzi Rodrigues de Paula <lilian.muzzi@pbh.gov.br> escreveu:

Nathália,

Informo que houve um equívoco na informação anterior. O valor empenhado em 2026, de R\$368.404,00, para a natureza 449040/05 não se refere a dispensa.

Para 2026, informo que ainda não ocorreu nenhuma aquisição por dispensa para essa natureza.

Peço desculpas pela informação errada e pelo transtorno gerado.

Atenciosamente,

Lílian F. Muzzi Rodrigues de Paula | Diretoria de Orçamento - DIOR

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - Smobi

Rua Guajajaras, 1107| 17º andar | Centro | BH/MG

Tel.: 3277-8130 | pbh.gov.br

Em sex., 20 de fev. de 2026 às 15:33, Lilian Ferreira Muzzi Rodrigues de Paula <lilian.muzzi@pbh.gov.br> escreveu:

Nathalia,

Isso mesmo. Valor empenhado em 2026

Lílian F. Muzzi Rodrigues de Paula | Diretoria de Orçamento - DIOR

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - Smobi

Rua Guajajaras, 1107| 17º andar | Centro | BH/MG

Tel.: 3277-8130 | pbh.gov.br

Em sex., 20 de fev. de 2026 às 15:22, Nathalia Amanda De Sa <nathaliadesa@pbh.gov.br> escreveu:

Lilian,

Confirmando, esse valor de R\$368.404,00 foi empenhado em 2026?

Atenciosamente,

Nathalia Amanda de Sá | Gerente do Departamento de Logística | DPLO-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital | SUDECAP
[Rua dos Guajajaras, 1.107 - 6º andar](#) - Bairro Lourdes | Belo Horizonte/MG | CEP: 30180-105
(31) 3277-8040 | [pbh.gov.br](#)

Em qua., 11 de fev. de 2026 às 17:12, Lilian Ferreira Muzzi Rodrigues de Paula <lilian.muzzi@pbh.gov.br> escreveu:
Nathalia,

Este ano já empenhamos R\$368.404,00 para a natureza/ítem de despesa.

Atenciosamente,

Lílian F. Muzzi Rodrigues de Paula | Diretoria de Orçamento - DIOR
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - Smobi
[Rua Guajajaras, 1107| 17º andar | Centro | BH/MG](#)
Tel.: 3277-8130 | [pbh.gov.br](#)

Em ter., 10 de fev. de 2026 às 16:48, Nathalia Amanda De Sa <nathaliadesa@pbh.gov.br> escreveu:
Lilian, boa tarde!

Conforme conversamos, segue questionamento do DPLI acerca da contratação das licenças Trello:

"A área deve demonstrar se atendeu ao previsto no Decreto nº 18.343/23 em seu art. 5º:

Art. 5º – Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I – o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade orçamentária;

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como aqueles relativos ao mesmo item de despesa.

§ 1º – O disposto no caput não se aplica às contratações de que trata o § 7º do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º – Os valores referidos serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

Deve-se considerar a soma de despesas previsíveis, de mesma natureza (leia-se mesma linha de fornecimento do SUCAF) ao longo do exercício orçamentário (ou possível duração dos contratos, na hipótese de admitirem prorrogação). Se tal somatória ultrapassar o limite da dispensa em razão do valor, por exemplo, será necessário licitar. Dessa forma, **a área deve incluir nos documentos a declaração de que o somatório das despesas no exercício, para objetos de mesma natureza, encontra-se dentro do limite legal aplicável à dispensa**".

Considerando o início do exercício financeiro de 2026 recentemente, estou considerando que não há, até o momento, acúmulo de despesas realizadas, relativas a objetos de mesma natureza, que caracterize fracionamento de despesa ou extrapolção do limite legal aplicável à hipótese de dispensa. Dessa forma, precisamos da referida declaração com essa informação, para compor o processo.

Atenciosamente,

Nathalia Amanda de Sá | Gerente do Departamento de Logística | DPLO-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital | SUDECAP
[Rua dos Guajajaras, 1.107 - 6º andar](#) - Bairro Lourdes | Belo Horizonte/MG | CEP: 30180-105
(31) 3277-8040 | [pbh.gov.br](#)

Em ter., 10 de fev. de 2026 às 07:49, flavia carla souza <flaviacarla@pbh.gov.br> escreveu:
Bom dia Nath

O questionamento é sobre a demanda 2688/2025, que foi aprovada com recurso Bird? Se sim, este valor previsto por ítem de despesa para verificar o limite da lei será informado pela Lilian.

Atenciosamente,

Flávia Santos | Gerência de Execução Orçamentária e Financeira | GEXOF-SD | Superintendência de Desenvolvimento da Capital | SUDECAP | [Rua dos Guajajaras, 1107 - Lourdes| Belo Horizonte/ MG | CEP: 30180-105](#)
Telefone: 3277-5383 | [pbh.gov.br](#)

Em seg., 2 de fev. de 2026 às 19:23, Nathalia Amanda De Sa <nathaliadesa@pbh.gov.br> escreveu:
Grata pelo retorno, Cíntia.

Rone, encaminhado para conhecimento e devidas providências.

Atenciosamente,

Nathalia Amanda de Sá | Gerente do Departamento de Logística | DPLO-SD
Superintendência de Desenvolvimento da Capital | SUDECAP
Rua dos Guajajaras, 1.107 - 6º andar - Bairro Lourdes | Belo Horizonte/MG | CEP: 30180-105
(31) 3277-8040 | pbh.gov.br

Em sex., 30 de jan. de 2026 às 17:33, Cíntia Lopes <cintia.eugenia@pbh.gov.br> escreveu:
Boa tarde, Flávia,

De fato, o questionamento do Jurídico encontra respaldo no Decreto, que conforme citado determina que as aquisições de TIC devem ter o ETP.

Segue em anexo a Instrução Normativa que trata do respectivo assunto.
A SUDECAP deve elaborar o ETP com a autorização desta demanda 2688/2025 e pode solicitar apoio da PRODABEL conforme à IN.
Quando o ETP estiver pronto, deve submetê-lo ao Portal da Gestão para avaliação mencionando a demanda anterior 2688/2025.

Respeitosamente, Cíntia.

ॐ ॐ ॐ

Cíntia Eugênia | Grupo Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - GTTIC/CCG
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SMPOG
Avenida Augusto de Lima, nº 30 | 11º andar | Centro | BH/MG | CEP 30190-001
(37) 99143-6004 | pbh.gov.br



trabalho energia coração

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.

"Que nada nos defina, que nada nos sujeite. Que a liberdade seja nossa própria substância." Simone de Beauvoir

लोकः समस्तः सुखिनो भवन्तु

Em sex., 30 de jan. de 2026 às 16:27, flavia carla souza <flaviacarla@pbh.gov.br> escreveu:
Boa tarde Cintia

Sabe quem pode nos ajudar com o questionamento do departamento jurídico da Sudecap abaixo, sobre a aprovação da demanda 2688/2025?

1) Solicito informações acerca do atendimento ao requisito previsto no art. 4º, §6º, do Decreto Municipal nº 18.347/2023.

Art. 4º prevê: É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas: § 6º – Quando o objeto da contratação for solução de TIC, além do previsto neste decreto, deverão ser observadas as normas específicas expedidas pelo Grupo Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação – GTTIC.

Tendo em vista que o objeto trata de solução de TIC (licenciamento de software em nuvem), incide o § 6º do Decreto 18.347/2023, sendo obrigatória a observância das normas expedidas pelo GTTIC. O ETP, embora descreva requisitos técnicos e funcionais típicos de TIC, não explicita a análise de conformidade com tais normas, razão pela qual recomenda-se ajuste do documento ou manifestação complementar da área de TIC para fins de atendimento integral ao Decreto.

Atenciosamente,

Flávia Santos | Gerência de Execução Orçamentária e Financeira | GEXOF-SD | Superintendência de Desenvolvimento da Capital | SUDECAP | Rua dos Guajajaras, 1107 - Lourdes | Belo Horizonte/ MG | CEP: 30180-105
Telefone: 3277-5383 | pbh.gov.br

----- Forwarded message -----

De: **flavia carla souza** <flaviacarla@pbh.gov.br>

Date: ter., 6 de jan. de 2026 às 11:31

Subject: Fwd: OF. CCG/SUDECAP/Nº.760/2025 - demandas 2688, 2989 e 3189/2025

To: Grupo Tecnico de Tecnologia da Informacao E Comuni <GTTIC@pbh.gov.br>

Cc: Marcio de Freitas Alvarenga <marcio.mf@pbh.gov.br>, Nathalia Amanda De Sa <nathaliadesa@pbh.gov.br>, Hebert Eugenio Aguiar <hebertaguiar@pbh.gov.br>, Kely Cristina Santos Venier <kely.santos@pbh.gov.br>

Bom dia a todos(as)

Sobre a aprovação da demanda 2688/2025, é possível que nos seja encaminhado um parecer sobre a análise de conformidade com as normas do GTTIC, conforme questionamento do departamento jurídico da Sudecap abaixo:

1) Solicito informações acerca do atendimento ao requisito previsto no art. 4º, §6º, do Decreto Municipal nº 18.347/2023.

Art. 4º prevê: É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas: § 6º – Quando o objeto da contratação for solução de TIC, além do previsto neste decreto, deverão ser observadas as normas específicas expedidas pelo Grupo Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação – GTTIC.

Tendo em vista que o objeto trata de solução de TIC (licenciamento de software em nuvem), incide o § 6º do Decreto 18.347/2023, sendo obrigatória a observância das normas expedidas pelo GTTIC. O ETP, embora descreva requisitos técnicos e funcionais típicos de TIC, não explicita a análise de conformidade com tais normas, razão pela qual recomenda-se ajuste do documento ou manifestação complementar da área de TIC para fins de atendimento integral ao Decreto.

Atenciosamente,

Flávia Santos | Gerência de Execução Orçamentária e Financeira | GEXOF-SD | Superintendência de Desenvolvimento da Capital | SUDECAP | Rua dos Guajajaras, 1107 - Lourdes| Belo Horizonte/ MG | CEP: 30180-105

Telefone: 3277-5383 | pbh.gov.br

----- Forwarded message -----

De: **CCG - Camara de Coord. Geral** <ccg@pbh.gov.br>

Date: qui., 25 de set. de 2025 às 15:02

Subject: OF. CCG/SUDECAP/Nº.760/2025 - demandas 2688, 2989 e 3189/2025

To: Leonardo Gomes <leonardo.j.gomes@pbh.gov.br>

Cc: Bruna Barros Bittencourt <brunabarro@pbh.gov.br>, Alessandra Dos Reis Archanjo <alessandra.archanjo@pbh.gov.br>, flavia carla souza <flaviacarla@pbh.gov.br>, Marcio de Freitas Alvarenga <marcio.mf@pbh.gov.br>

OF. CCG/SUDECAP/Nº.760/2025

Senhor Superintendente,

Vimos informar as deliberações da Câmara de Coordenação Geral - CCG, em reunião realizada dia 25/09/2025, relativas às seguintes solicitações:

- **Nº. 2688/2025** - Aquisição de Licenças de uso dos softwares TRELLO (Versão Premium), MS PROJECT e POWER BI PRO, nos quantitativos apresentados pelas respectivas áreas demandantes (que envolvem SMOBI e SUDECAP), sendo:

i) 28 (vinte e oito) licenças de uso do software TRELLO, versão PREMIUM, pelo período de 12 (doze) meses, sendo 18 (dezoito) licenças para a SUDECAP e 10 (dez) licenças para a SMOBI, no valor total estimado para a aquisição de R\$ 29.555,56

ii) 04 (quatro) licenças de uso do software MS PROJECT, por meio de adesão à ARP PRODABEL, todas para a SUDECAP, no valor total de R\$ 1.898,40

iii) 10 (dez) licenças de uso do software POWER BI PRO, por meio de adesão à ARP da PRODABEL, sendo todas para a SUDECAP, no valor de R\$ 9.481,20

Atualmente, os órgãos utilizam o Trello e o Power BI em suas versões gratuitas, que, embora atendam

parcialmente às demandas, apresentam limitações significativas. Por esse motivo, faz-se necessária a aquisição das versões pagas. No caso do Microsoft Project, contamos apenas com a versão 2007, que se encontra obsoleta e com funcionalidades restritas. Dessa forma, está prevista a aquisição de 4 licenças na modalidade de assinatura online, que expiram ao término da vigência contratual. Dessa forma, a finalidade dessas aquisições será de disponibilizar ferramentas tecnológicas mais robustas e adequadas às demandas da Administração Pública, permitindo a gestão integrada de tarefas, elaboração de cronogramas, orçamentação de obras com base em BIM e a interoperabilidade com plataformas institucionais já utilizadas. Essas soluções visam aprimorar a eficiência e a qualidade dos processos internos, além de facilitar a integração entre equipes e órgãos externos.

GTIC Recomenda Autorizar.

Despesa de Investimento a ser realizada com recursos de rendimento do BIRD (Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento). Fonte 754.791.

Impacto em 2025.

Valor solicitado de R\$ 40.935,16.

Deliberação da CCG: Aprovado.

- **Nº. 2989/2025** - Renovação do contrato DJ-119/2021, firmado com a DENTAL UNI, referente ao serviço de assistência médica ambulatorial, hospitalar e odontológica dos funcionários da SUDECAP. Constitui objeto do Programa de Assistência à Saúde Suplementar no âmbito da Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP a prestação de serviços de assistência médica ambulatorial e hospitalar com obstetrícia, fisioterapia, psicológica, farmacêutica na internação e odontológico, com coparticipação, de abrangência para região metropolitana Belo Horizonte, a todos os servidores da SUDECAP integrantes do Plano de Carreira.

Renovação mantendo-se o valor atual de R\$ 47.209,70 para o período de 01/12/25 a 30/11/26.

Valor solicitado de R\$ 47.209,70.

Deliberação da CCG: Aprovado.

- **Nº. 3189/2025** - Aditivo ao contrato com a empresa Maxx Card de prestação de serviços de administração e intermediação do benefício alimentação e refeição para atendimento dos empregados da SUDECAP, por conta do reajuste concedido pela lei nº 11.887, de 13 de agosto de 2025, que determina o aumento do valor do vale refeição/alimentação (R\$ 60,00) e do vale lanche (R\$ 5,83) a partir de setembro/2025. (Art. 5º e 6º da Lei 11.887 de 13/08/2025) Vale Alimentação/Refeição R\$38,75 (Maio/2025 a Agosto/2025) e R\$60,00 (A partir de Setembro/2025) + Vale lanche R\$5,83 = Valor Total Unitário R\$65,83 (A partir de Setembro/2025). Contrato vigente no valor de R\$ 5.528.265,60 para o período de 01/07/25 a 30/06/26.

Despesa de Auxílio Alimentação.

Valor solicitado de R\$ 2.387.742,25.

Deliberação da CCG: Aprovado.

Atenciosamente,

Secretaria Executiva da Câmara de Coordenação Geral - CCG



trabalho energia coração

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA

@prefeiturabh

Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA



Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.



AQUI O TRABALHO NÃO PARA



Aviso Legal - Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contida ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob pena das ações administrativas, cíveis e penais cabíveis. Caso entenda ter recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a, bem como seus anexos, e avise imediatamente ao remetente. Este ambiente é monitorado. A Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) informa fazer uso pleno do seu direito de arquivar e auditar, a qualquer tempo, as mensagens eletrônicas e anexos processados em seus sistemas e propriedades, com esta declaração eliminando, de forma explícita, clara e completa, qualquer expectativa de privacidade por parte do remetente e destinatários. Decreto Municipal nº 15.423/13.

[Falar com Vendas](#)[Começar](#)

Escolha o plano ideal para a sua equipe

Por tempo limitado, economize até 30 % nos planos Starter e Advanced. Oferta válida apenas para novos clientes. A mesma experiência incrível da Asana, agora por um preço menor. [Detalhes da oferta](#)

Personal

Para uma ou duas pessoas que administram projetos pessoais.

Starter

Ideal para as equipes em crescimento que precisam monitorar o progresso dos seus projetos e cumprir prazos.

Advanced

Ideal para as empresas que precisam gerir um portfólio de trabalhos e metas dos diversos departamentos.

Enterprise

Ideal para as empresas que precisam coordenar e automatizar trabalhos complexos dos diversos departamentos sem restrições.

R\$0

Grátis para sempre

Começar

Gerencie tarefas e afazeres pessoais:

- ✓ Dois usuários
- ✓ Tarefas ilimitadas
- ✓ Projetos ilimitados
- ✓ Mensagens ilimitadas
- ✓ Registros de atividades
- ✓ Armazenamento ilimitado (até 100 MB por arquivo)
- ✓ Visualizações de lista, quadro e calendário

R\$40.99 ~~R\$57.00~~

Mensais por usuário cobrança anual. ~~R\$55.99 / R\$70.00~~ cobrança mensal

Começar

Adquira agora

Todos os recursos Personal, mais:

- ✓ IA Asana
- ✓ AI Studio (com créditos adicionais disponíveis para compra)
- ✓ Sem limite de vagas de usuários
- ✓ Visualizações de cronograma e de Gantt
- ✓ Construtor de fluxo de trabalho
- ✓ Painéis de projetos
- ✓ Geração de relatórios globais

R\$88.99 ~~R\$125.00~~

Mensais por usuário cobrança anual. ~~R\$115.99 / R\$160.00~~ cobrança mensal

Começar

Adquira agora

Todos os recursos Starter, mais:

- ✓ IA Asana
- ✓ AI Studio (com créditos adicionais disponíveis para compra)
- ✓ Metas
- ✓ Portfólios ilimitados
- ✓ Gestão de recursos
- ✓ Integrações com Salesforce, Tableau e Power BI
- ✓ Ramificação e personalização de formulários
- ✓ Aprovações

Fale com a equipe de vendas para saber os preços

Fale conosco

Todos os recursos Advanced, mais:

- ✓ IA Asana
- ✓ AI Studio (com créditos adicionais disponíveis para compra)
- ✓ Coleções de fluxos de trabalho
- ✓ Gestão de recursos
- ✓ SAML
- ✓ Configuração rápida do usuário com SCIM
- ✓ Contas de serviço

✓ Filtros de busca básicos ✓ Atualizações de status ✓ Aplicativos móveis para iOS e Android ✓ Monitoramento de tempo com integrações — Saiba mais ✓ Mais de 100 integrações gratuitas com os seus aplicativos favoritos — Saiba mais	✓ Busca avançada ✓ Campos personalizados ✓ Formulários ✓ Automaizações ilimitadas ✓ Datas e horários de início ✓ Modelos de projeto personalizados ✓ Painel do administrador ✓ Equipes e projetos privados ✓ Convidados ilimitados sem custo	✓ Provas e anotações ✓ Bloqueio dos campos personalizados ✓ Monitoramento de tempo nativo ✓ Segurança em qualquer escala	✓ Permissões de convite de usuários ✓ Controles de aplicativos móveis ✓ Anúncios administrativos ✓ Controles de administrador do projeto ✓ Controles de administrador de participação na equipe ✓ Design da marca personalizado ✓ Atendimento 24h, todos os dias
--	--	--	--

Enterprise+

Para empresas que precisam cumprir rigorosos requisitos de conformidade com controles flexíveis e precisos.

Fale conosco

Todos os recursos Enterprise, mais:

- ✓ IA Asana
- ✓ AI Studio (com créditos adicionais disponíveis para compra)
- ✓ API de registro de auditorias
- ✓ Suporte à integração com eDiscovery
- ✓ Suporte à integração de arquivamento
- ✓ Espaços de trabalho administrados
- ✓ Conformidade com a HIPAA disponível, consulte os requisitos
- ✓ Domínios confiáveis de convidados
- ✓ Gestão de aplicativos

- ✓ Suporte à integração com SIEM
- ✓ Suporte à integração de prevenção contra perda de dados
- ✓ Residência de dados, consulte os requisitos
- ✓ Gestão de chave empresarial, sujeito a elegibilidade

Comparar todas as funcionalidades



Crie fluxos de trabalho de IA com o AI Studio

O AI Studio está disponível nos planos Starter, Advanced, Enterprise e Enterprise+.

[Consultar planos](#)

[Saiba mais](#)

Deixe a IA cuidar do trabalho repetitivo nos processos críticos da sua organização:

- 🕒 Acompanhamento de solicitações
- 👤 Gestão de recursos
- 💡 Lançamentos de produtos
- 🗺️ Planejamento estratégico

Complemento

Planilhas de horas e orçamentos

Otimize a tomada de decisões e os resultados do projeto com visibilidade em tempo real dos orçamentos, do tempo e dos custos.

Disponível nos planos Starter, Advanced, Enterprise e Enterprise+.

-  Acompanhe o progresso com dados precisos das planilhas de horas
-  Monitore a saúde do projeto com o monitoramento de orçamento
-  Administre os recursos com tabelas de taxas flexíveis

Complemento

Gestão de conformidade

Dê às suas equipes jurídicas, de TI e de segurança as ferramentas necessárias para manter a conformidade e reduzir os riscos.

Disponível nos planos Enterprise

-  Monitore a atividade com registros de auditoria detalhados
-  Aplique políticas de segurança por rede
-  Preserve e exporte dados para fins de conformidade

[Fale conosco](#)[Saiba mais.](#)[Fale conosco](#)[Saiba mais](#)

Complemento

Gestão de permissões

Permita aos administradores e equipes de TI controlar facilmente as permissões de usuários, o uso de aplicativos e o acesso móvel e de convidados, tudo com segurança e num só lugar.

Disponível nos planos Enterprise

-  Defina funções conforme a estrutura da sua organização
-  Controle o acesso de aplicativos, convidados e dispositivos
-  Aplique políticas de compartilhamento de conteúdo com precisão

[Fale conosco](#)[Saiba mais](#)

Mais de 100 mil organizações em
todo o mundo confiam na Asana



Perguntas frequentes

Quantos usuários estão incluídos no meu plano?



Como é definido o preço do AI Studio?



Como posso adicionar pessoas ao meu plano?



Que segurança a Asana oferece?



Vocês oferecem preços especiais para uso acadêmico e de estudantes?



Devo fazer upgrade da minha organização ou da minha equipe?



Será cobrado algum imposto sobre vendas?



A Asana dispõe de uma versão para instalação local? 

Como a Asana protege os meus dados? 

Como a Asana armazena os dados? 

Preciso pagar IVA ou GST? 

A Asana oferece descontos para entidades sem fins lucrativos? 

Como posso cancelar a minha assinatura Asana ou período de avaliação? 

Qual é a política de reembolso da empresa? 



Product



Solutions



Learn



Pricing

Enterprise

Login

Sign Up

Economize até 30% com o plano anual

✓ Garantia de reembolso de 100%

Mensalmente

Anualmente

Free Forever

Começar

PRINCIPAIS RECURSOS:

Unlimited

\$7

Por usuário/mês, cobrado anualmente

Começar

TUDO DO FREE FOREVER, MAIS:

Business

Recomendado

\$12

Por usuário/mês, cobrado anualmente

Começar

TUDO DO UNLIMITED, E MAIS:

Enterprise

Preços flexíveis

Falar com o setor de vendas

TUDO DO BUSINESS, MAIS:

- ✓ Armazenamento de 60 MB
- ✓ Tarefas ilimitadas
- ✓ Membros ilimitados no plano Free
- ✓ Autenticação de dois fatores
- ✓ Documentos colaborativos
- ✓ Quadros Kanban
- ✓ Gestão de sprints
- ✓ Visualização de Calendário
- ✓ Gerenciador básico de campos personalizados
- ✓ Gravação de vídeo no aplicativo
- ✓ Suporte 24/7
- ✓ 1 formulário

- ✓ Armazenamento ilimitado
- ✓ Pastas e espaços ilimitados
- ✓ Integrações ilimitadas
- ✓ Gráficos de Gantt ilimitados
- ✓ Campos personalizados ilimitados
- ✓ Mensagens de chat ilimitadas
- ✓ Formulários ilimitados
- ✓ Convidados com permissões
- ✓ E-mail na ClickUp
- ✓ 3 equipes (grupos de usuários)
- ✓ Rastreamento de tempo integrado
- ✓ Metas e portfólios
- ✓ Gerenciamento de recursos
- ✓ Compatível com IA

- ✓ SSO do Google
- ✓ Histórico de mensagens ilimitado
- ✓ Mapas mentais ilimitados
- ✓ Visualizações de atividade ilimitadas
- ✓ Visualizações de linha do tempo ilimitadas
- ✓ Painéis ilimitados
- ✓ Whiteboards ilimitados
- ✓ Pontos de sprint e relatórios
- ✓ Integrações de automação
- ✓ Exportação personalizada
- ✓ Whiteboards privados
- ✓ Gerenciamento da carga de trabalho
- ✓ Autenticação de dois fatores por SMS
- ✓ Mais automações

- ✓ Marca branca
- ✓ Lógica condicional em formulários
- ✓ Subtarefas em várias listas
- ✓ Compartilhamento de equipe para espaços
- ✓ Funções personalizadas
- ✓ Capacidade personalizada na carga de trabalho
- ✓ API corporativa
- ✓ Posts ilimitados
- ✓ Visualizações pessoais padrão
- ✓ Permissões avançadas
- ✓ Compartilhamento público avançado
- ✓ MSA e HIPAA disponíveis
- ✓ Single Sign-On (SSO)
- ✓ Provisionamento SCIM
- ✓ Residência de dados nos EUA, UE e APAC
- ✓ Treinamento de integração ao vivo
- ✓ Gerente de sucesso do cliente



TRUSTED BY THE BEST



Lista completa de recursos ▼

Uma IA para todo o seu trabalho

Potencialize instantaneamente a IA em toda a empresa que conecta cada aspecto do seu trabalho, em todos os seus aplicativos.

Começar saiba mais

Treinamento e suporte ao vivo

Orientação especializada personalizada para configuração e sucesso.

- ✓ 2 horas de tempo especializado individual/mês
- ✓ Revisões trimestrais para alinhamento de metas

Começar saiba mais

Uma pesquisa para todo o seu trabalho

Centralize seu trabalho e encontre qualquer coisa instantaneamente conectando aplicativos de terceiros - armazenamento em nuvem, CRM, ferramentas de chat, arquivos de design e muito mais.

Começar saiba mais

Teste por tempo limitado para todos os planos.

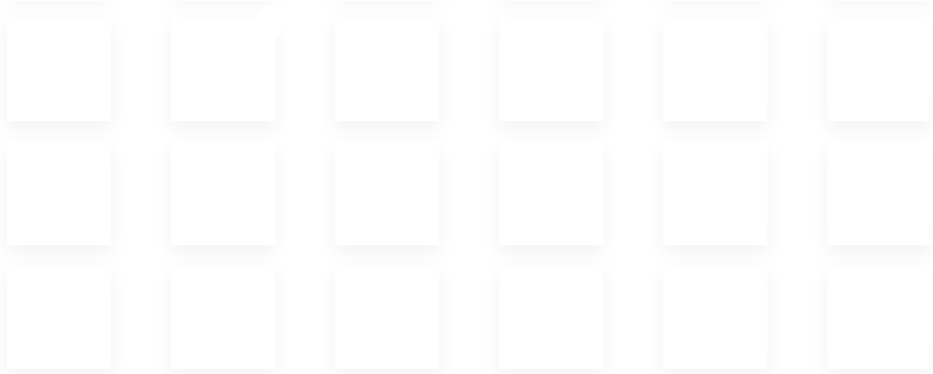
As economias de custo são baseadas no preço médio mensal por usuário para cada aplicativo.

Quais aplicativos você usa?



Aplicativos para substituir
para **500** usuários

Slack \$9 / user



Quantas pessoas trabalham na sua empresa?

- +

Google Drive	\$13 / user
Salesforce	\$25 / user
Loom	\$12 / user

TOTAL **\$354,000 /ano**

ClickUp for 500 users = \$72,000 / year

A ClickUp permite que uma empresa com 500 pessoas economize \$282,000 por ano em comparação com o preço não empresarial.

Comece a economizar com a ClickUp hoje mesmo

para
compartilhar com a equipe

Encontre as respostas para suas perguntas aqui. Se não encontrar o que está procurando, entre em contato com a gente.

Se não encontrar

Posso fazer um upgrade individual para mim ou preciso fazer o upgrade do espaço de trabalho inteiro? ^

Para fazer um upgrade na ClickUp, você precisará fazer o upgrade para todo o seu espaço de trabalho, ou seja, para todos os membros do seu espaço de trabalho.

Quais formas de pagamento vocês aceitam? v

Qual é a política de reembolso de vocês? v

Como é feita a cobrança quando adiciono usuários pagos a um espaço de trabalho? v

E se eu tiver vários espaços de trabalho? v

O que acontece se eu cancelar? v

Carregar mais ▾



AI	Product	Compare	Company	Help
Brain	Chat	vs Monday	About Us	24/7 Support
Super Agents	Projects	vs Notion	Careers	Contact Us
Ambient Agents	Docs & Wikis	vs Asana	Customers	Get a Demo
Notetaker	Calendar	vs Jira	Affiliates	Import
Enterprise Search	Dashboards	vs Trello	Events	Templates
Talk to Text	Time Tracking	vs Slack	Partners	Community
	Gantt Charts	vs MS Project	Consultants	ClickUp University
	Automations	vs Smartsheet	Reviews	Webinars
Download	Whiteboards	vs Airtable	Press	Blog
iOS & Android	API	vs Basecamp	Brand	
Mac & Windows	Integrations	vs Todoist	Roadmap	
Brain MAX				





Otimize seu trabalho em equipe.

Comece grátis.

Quadros e fluxos de trabalho ilimitados. Não é necessário cartão de crédito.

Escolha um produto para começar:



Work
Management



CRM



Dev



Service

Começar

Escolha o tamanho da equipe: 3 Usuários

Anual ECONOMIZE 18% (à vista) | Mensal

Grátis

R\$0 Grátis para sempre

Até 2 usuários

Experimente grátis

Para quem quer manter o controle do

Básico

R\$50 usuário/mês

Total R\$150 /mês cobrados anualmente

Experimente grátis

Gerencie todo o trabalho da sua equipe em um só

Maior procura

Padrão

R\$66 usuário/mês

Total R\$198 /mês cobrados anualmente

Experimente grátis

Assista por que **standard** 

Colabore e otimize seu trabalho entre equipes

Profissional

R\$105 usuário/mês

Total R\$315 /mês cobrados anualmente

Experimente grátis

Assista por que **pro** 

Simplifique fluxos de trabalho complexos em

Corporativo



Fale conosco

Obtenha recursos exclusivos para sua

Dúvidas?



Free inclui:	Inclui free, mais:	Inclui basic, mais:	Inclui standard, mais:	Inclui pro, mais:
Até 3 quadros ⓘ	Créditos de IA ⓘ	Créditos de IA ⓘ	Créditos de IA ⓘ	Créditos de IA ⓘ
Até 3 documentos ⓘ	Visualizadores gratuitos ilimitados ⓘ	AI Sidekick (lite) ⓘ	AI Sidekick (lite) ⓘ	AI Sidekick (plus) ⓘ
Mais de 200 templates ⓘ	Elementos ilimitados ⓘ	Visualizações de cronograma e Gantt ⓘ	Quadros privados ⓘ	Gestão de portfólio ⓘ
8 tipos de colunas ⓘ	5 GB de armazenamento de arquivos ⓘ	Visualização de calendário ⓘ	Visualização de gráfico ⓘ	Gestão de recursos ⓘ
Aplicativos iOS e Android ⓘ	Suporte prioritário ao cliente ⓘ	Acesso para convidados ⓘ	Controle de tempo ⓘ	Automações e integrações em escala empresarial ⓘ
	Crie um painel com base em 1 quadro ⓘ	Automações (250 ações por mês) ⓘ	Coluna de fórmula ⓘ	Permissões multinível ⓘ
		Integrações (250 ações por mês) ⓘ	Automações (25.000 ações por mês) ⓘ	Segurança e governança de nível empresarial ⓘ
		Crie um painel com dados de até 5 quadros ⓘ	Integrações (25.000 ações por mês) ⓘ	Relatórios e dados analíticos avançados ⓘ
			Crie um painel com dados de até 20 quadros ⓘ	Crie um painel com dados de até 50 quadros ⓘ
				Suporte corporativo ⓘ

Lista completa de funcionalidades ▾

Mais de 250.000 clientes em todo o mundo confiam na monday.com



Dúvidas?





esforços
maior

Com a monday.com, somos 30% mais eficientes na entrega de centenas de campanhas, vistas por milhões de clientes.

Desde a adoção, notou um planejamento

networks

Tye Rapley-Hawkins | Diretor de Delivery na 02 Priority, Telefonica



Perguntas frequentes

Há uma versão grátis da monday.com?



Quanto custa a monday.com?



Dúvidas?





Qual plano é adequado para mim?



Entenda os nossos preços



E se eu mudar de ideia?



Vocês oferecem algum plano com desconto?



A monday.com oferece planos para estudantes?



A monday.com oferece planos para organizações sem fins lucrativos e ONGs?



Como faço para administrar minhas cobranças?



Posso alterar meu plano?



A monday.com é segura?



Quais métodos de pagamento vocês aceitam?



Dúvidas?





Comece a usar a monday.com hoje mesmo

Experimente agora gratuitamente / Não é necessário cartão de crédito

Começar



Português ▾

Produtos

- Work management
- CRM
- Campaigns
- Dev
- Service

Recursos

- IA
- Painel
- Integrações

Automações

- Gantt
- Kanban
- Docs
- Formulários

Empresa

- Sobre nós
- Carreiras
- Relações com investidores
- Torne-se um parceiro

Insights para líderes

Recursos

- Blog
- O que há de novo
- Espaços da monday

Equipes

- Gestão de projetos
- Marketing
- Vendas
- Desenvolvimento de produto

Operações

- TI
- RH

Tamanho da empresa

- Corporativo
- Empresas pequenas
- Sem fins lucrativos

Preços

Fale conosco

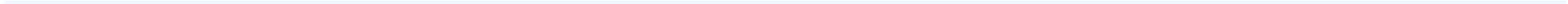
Entre em contato conosco

Todos os direitos reservados © monday.com



Dúvidas?





Dúvidas?





Fazer login

Use o Notion de graça



Preços

Pague por mês

Pague por ano

Economize até 20% com o plano anual

Preços em USD

Free

US\$ 0 por membro, mensal

Para os usuários organizarem projetos pessoais e de vida.

Inscreva-se

 IA do Notion

✓ Período de teste da IA do Notion principal

Plus

US\$ 10 por membro, mensal

Para profissionais e equipes pequenas trabalharem juntos.

Comece já

 IA do Notion

✓ Período de teste da IA do Notion principal

- ✓ Gratuito para uso individual
- ✓ Formulários básicos
- ✓ Sites básicos
- ✓ Notion Calendar
- ✓ Notion Mail (sincroniza com o Gmail)
- ✓ Bases de dados, incluindo subtarefas, dependências, propriedades personalizadas e muito mais

Todos os recursos do Plano Free

- ✓ Blocos colaborativos ilimitados
- ✓ Uploads de arquivos ilimitados
- ✓ Gráficos ilimitados
- ✓ Formulários personalizados
- ✓ Sites personalizados
- ✓ Integrações básicas



Business Recomendado

US\$ 20 por membro, mensal

Para empresas em crescimento otimizarem o trabalho em equipe.

Comece já

 IA do Notion

- ✓ Agente
- ✓ Busca Enterprise



- ✓ Anotações IA Beta

Enterprise

Preços personalizados

Para as organizações que desejam atuar com escalabilidade, controle e segurança.

Fale com a equipe de vendas

Todos os recursos do Plano Plus

- ✓ SAML SSO
 - ✓ Autorizações detalhadas para de bases de dados
 - ✓ Verificar qualquer página
 - ✓ Espaços de equipe particulares
 - ✓ Lógica de formulários condicionais
 - ✓ Verificação de domínio
 - ✓ Integrações premium
- +      

 IA do Notion

- ✓ Agente
 - ✓ Busca Enterprise
-      Beta     
- ✓ Anotações IA Beta
 - ✓ Retenção zero de dados com provedores de LLM

Todos os recursos do Plano Business

- ✓ Provisionamento de usuário (SCIM)
- ✓ Controles e segurança avançados
- ✓ Registro de auditoria
- ✓ Gerente de sucesso do cliente
- ✓ Integrações de segurança e conformidade (DLP, SIEM)
- ✓ Gerenciamento de domínio
- ✓ Integrações avançadas

OpenAI

“Há muito poder em uma única plataforma onde você pode fazer todo o seu trabalho. O Notion é esse lugar.”

Nick Erdenberger
GTM, OpenAI
Assistir ao vídeo →

Perguntas e respostas

Como a IA do Notion usa meus dados?	+
Onde vejo minhas faturas?	+
Quais métodos de pagamento são aceitos?	+
O que é um bloco?	+
E se eu exceder o limite de armazenamento de blocos em um Plano Free?	+
Vocês oferecem descontos para estudantes?	+
O que significam os diferentes níveis de métricas?	+
Como é calculado o preço dos planos pagos?	+
Como é feita a cobrança ao adicionar membros ao meu espaço de trabalho?	+
Como funciona o processo de adicionar e remover membros?	+
Como as vagas pagas são contabilizadas?	+
E se eu trocar de plano?	+

E se eu cancelar meu plano pago?



E se meu pagamento falhar? Por exemplo, se meu cartão de crédito expirar?



Posso alterar meu método de pagamento?



Como funcionam os reembolsos?



E se eu morar em uma região com uma política de reembolso obrigatório?



Ainda tem dúvidas?
Saiba mais no nosso [centro de ajuda](#).



 Português (Brasil) ▾

[Configurações de cookies](#)

© 2026 Notion Labs, Inc.

Empresa

[Sobre nós](#)

[Carreiras](#)

[Segurança](#)

[Status](#)

[Termos e privacidade](#)

[Seus direitos de privacidade](#)

Recursos

[Centro de ajuda](#)

[Preços](#)

[Blog](#)

[Comunidade](#)

[Integrações](#)

[Modelos](#)

[Programas de parceiros](#)

Baixar

[iOS e Android](#)

[Mac e Windows](#)

[Mail](#)

[Calendário](#)

[Web Clipper](#)

Notion para

[Enterprise](#)

[Pequenas empresas](#)

[Individual](#)

Descubra mais →



Trello do seu jeito.

Com a confiança de milhões de usuários, o Trello fortalece times em todo o mundo. Saiba qual opção é ideal para você.

GRATUITO

US\$ **0** USD

Grátis para até 10 colaboradores por espaço de trabalho

Reúna, organize e cumpra suas tarefas.

Começar

+ Veja o que está incluído

INCLUÍDO NO PLANO GRÁTIS:

Cartões ilimitados

Até 10 quadros por área de trabalho

Reúna com rapidez as tarefas do e-mail, do Slack e do Teams

Caixa de entrada

Power-Ups ilimitados por quadro

Armazenamento ilimitado (10 MB/arquivo)

250 execuções de comandos de Área de trabalho por mês

Planos de fundo e adesivos personalizados

Log de atividade ilimitado

Responsável e datas de entrega

Aplicativos para dispositivos móveis iOS e Android

Autenticação de dois fatores



STANDARD

US\$ **5** USD

Por usuário por mês se cobrado ao ano (\$6 cobrado ao mês)

Seja mais produtivo com espelhamento de cartões, automação e quadros ilimitados.

Fazer o upgrade agora

+ Veja o que está incluído

TODOS OS RECURSOS NO GRÁTIS E MAIS:

Quadros ilimitados

Reúna com rapidez as tarefas do e-mail, do Slack e do Teams, com tecnologia de inteligência artificial

Planejador

Checklists avançadas

Espelhamento de cartões

Campos personalizados

Listar cores

Listas ocultáveis

Armazenamento ilimitado (250 MB/arquivo)

1000 execuções de comandos de Área de trabalho por mês

Convidados de quadro único

Pesquisas salvas

[Saiba mais sobre o Standard](#)

PREMIUM



US\$ **10** USD

Por usuário por mês, se cobrado por ano (\$12.50 cobrado ao mês)

Adicione o AI aos seus quadros e os controles administrativos ao seu kit de ferramentas. Além disso, tenha mais perspectiva com as visualizações.

Experimente grátis

+ Veja o que está incluído

TUDO NO PLANO STANDARD, ALÉM DE:

Atlassian Intelligence (AI)

Visualizações: Calendário, cronograma, tabela, painel e mapa

Visualização da área de trabalho: tabela e calendário

Execuções ilimitadas de comandos da área de trabalho

Funcionalidades de administração e segurança

Templates de nível de Área de trabalho

Coleções

Observadores

Exportação de dados simples

[Saiba mais sobre o Premium](#)

ENTERPRISE

US\$ **17.50** USD

Por usuário por mês cobrado ao ano (\$210.00 preço anual por usuário)

Adicione segurança e controles de alto nível. Esse plano inclui o Atlassian Guard Standard e o suporte em tempo integral para administradores empresariais.



Custo estimado para 50 Usuários



Contato com vendas

+ Veja o que está incluído

TODOS OS RECURSOS NO PREMIUM E MAIS:

Áreas de trabalho ilimitadas

Permissões para toda a empresa

Quadros visíveis da empresa

Gerenciamento de quadro público

Convidados de mais de um quadro

Permissões de anexos

Administração de Power-Ups

Login único e provisionamento de usuários grátis com o Atlassian Guard

[Saiba mais sobre o Enterprise](#)

Compare os planos

Pesquisar

CARTÕES ILIMITADOS

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

TAREFAS REUNIDAS COM RAPIDEZ

Reúna na hora tarefas, notas e mensagens do e-mail, do Slack e do Microsoft Teams.

GRATUITO



STANDARD
PREMIUM
ENTERPRISE

CAIXA DE ENTRADA DISPONÍVEL EM BREVE

Reúna mensagens e tarefas nesse espaço pessoal antes de organizar em seus quadros.

GRATUITO
STANDARD
PREMIUM
ENTERPRISE

PLANEJADOR (APENAS PARA VISUALIZAÇÃO) DISPONÍVEL EM BREVE

Visualize seus cartões programados em um calendário e sincronize eventos com suas ferramentas favoritas.

GRATUITO
STANDARD
PREMIUM
ENTERPRISE

INFORMAÇÕES REUNIDAS COM RAPIDEZ COM A TECNOLOGIA DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Reúna na hora tarefas, notas e mensagens do e-mail, do Slack e do Microsoft Teams usando a inteligência artificial.

GRATUITO
STANDARD
PREMIUM
ENTERPRISE

PLANEJADOR (ACESSO TOTAL) DISPONÍVEL EM BREVE

Arraste e solte os cartões em um calendário para bloquear qualquer horário disponível. Sincronize com mais eventos em suas ferramentas favoritas.

GRATUITO
STANDARD
PREMIUM
ENTERPRISE



ESPELHAMENTO DE CARTÕES

Mantenha suas tarefas alinhadas em todos os quadros. Espelhe um único cartão em vários quadros para visualizar e editar de qualquer lugar.

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

AUTOMATIZAÇÃO INTEGRADA

A poderosa automação sem código está integrada a todos os quadros do Trello.

[Começar a automação](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

RESPONSÁVEL E DATAS DE ENTREGA

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

APLICATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS IOS E ANDROID

[Baixar aplicativos móveis](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

APLICATIVO PARA DESKTOP

[Baixar aplicativo para desktop](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE



LOGS DE ATIVIDADE ILIMITADOS

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

TEMPLATES DO TRELLO

Dê ao time um template de sucesso com templates testados e aprovados pela Trello Community.

[Experimentar template](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

AUTENTICAÇÃO DE DOIS FATORES

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

GERENCIAMENTO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS

Implemente controles de segurança para o uso de aplicativos para dispositivos móveis com o suporte integrado para gerenciamento de dispositivos móveis (MDM), disponível para iOS e Android.

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

POWER-UPS ILIMITADOS

Integre mais de 200 aplicativos e ferramentas que sua equipe já usa, como Slack, Google Drive e Salesforce, direto nos quadros do Trello. (Observação: alguns Power-Ups de parceiros exigem taxa de assinatura adicional.)

[Saiba mais](#)

GRATUITO

STANDARD



PREMIUM
ENTERPRISE

COLABORADORES ILIMITADOS NA ÁREA DE TRABALHO

GRATUITO

ATÉ 10 COLABORADORES

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

QUADROS ILIMITADOS

Crie quantos quadros do Trello a equipe achar necessário; da integração de novas contratações até o planejamento de sprints e todas as pautas de reuniões de equipe intermediárias.

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

CHECKLISTS AVANÇADAS

Divida os projetos em pequenas tarefas e ganhe granularidade ao atribuir membros e datas de entrega a tarefas individuais.

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

CAMPOS PERSONALIZADOS

Traga processos e formalidade ao fluxo de trabalho estruturando as informações nos cartões do Trello para a tarefa em mãos com os Campos Personalizados.

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

LISTAS OCULTÁVEIS

Mantenha seus quadros do Trello organizados e foque no que importa, ocultando e mostrando com facilidade as informações da



lista.

[Learn more](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

LISTAR CORES

Dê vida aos seus quadros usando as cores da lista para identificar com facilidade as prioridades e manter suas tarefas organizadas e em dia.

[Learn more](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

ATLASSIAN INTELLIGENCE (AI)

Melhore as descrições e comentários dos cartões do Trello sem esforço com geração de conteúdo, correção gramatical e brainstorming orientados pelo AI.

[Learn more](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

VISUALIZAÇÃO EM FORMATO PAINEL

Com a ferramenta de relatório do Trello, você tem acesso em tempo real aos dados e pode fazer a comunicação visual e relevante do progresso do time.

[Saiba mais](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

VISUALIZAÇÃO DO MAPA



Planeje sessões externas, busque novos locais para escritórios ou gerencie pontos de distribuição de produtos adicionando locais aos cartões e usando a visualização geográfica ou no mapa.

[Saiba mais](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

VISUALIZAÇÃO EM FORMATO CRONOGRAMA

Planeje o projeto, fique em dia com todos os sprints e veja como todos os detalhes se encaixam ao longo do tempo com o Cronograma.

[Saiba mais](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

VISUALIZAÇÃO EM FORMATO TABELA

Traga perspectivas mais claras de todo o trabalho que está ocorrendo em um único quadro no formato de lista, onde você pode criar e editar cartões com apenas alguns cliques.

[Saiba mais](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

VISUALIZAÇÃO DO CALENDÁRIO

O Calendário exibe datas de início, datas de entrega e itens de checklists avançadas para que você veja os próximos passos do projeto e fique em dia com as tarefas a fazer.

[Saiba mais](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE



VISUALIZAÇÃO TABELA DA ÁREA DE TRABALHO

Veja seus projetos e tarefas em Áreas de trabalho e quadros em uma lista estilo planilha, que pode ser ordenada e filtrada para que você tenha a visualização exata dos cartões que está buscando.

[Saiba mais](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

VISUALIZAÇÃO CALENDÁRIO DA ÁREA DE TRABALHO

O calendário da área de trabalho exibe itens com datas de início e de entrega para todos os projetos e quadros, para que você possa ver todo o trabalho que está por vir para o time.

[Saiba mais](#)

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

TEMPLATES DE NÍVEL DE ÁREA DE TRABALHO

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

ADMINISTRAÇÃO DE EXECUÇÃO DE COMANDOS

Administradores Premium ou Enterprise podem desabilitar comandos em nome de outros usuários e fazer a manutenção de outros comandos.

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

COLEÇÕES DE QUADRO



Os times Premium e Enterprise podem usar coleções de quadros para facilitar o agrupamento de quadros por Área de trabalho, departamento ou projeto principal.

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

OBSERVADORES

A função de observador é uma configuração de segurança do Premium que limita as ações do usuário no quadro.

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

CONVITES DE DOMÍNIO RESTRITO

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

DESATIVAR MEMBROS

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

EXPORTAÇÃO DE DADOS SIMPLES

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

EXECUÇÕES DE COMANDO ILIMITADAS

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

AUTENTICAÇÃO ÚNICA DE SAML VIA ATLASSIAN GUARD

O Atlassian Guard é uma assinatura separada que pode ser ativada em todos os produtos Atlassian da sua empresa e tem o preço inicial de US\$ 4/mês/usuário.

[Saiba mais](#)

GRATUITO	DISPONÍVEL
STANDARD	DISPONÍVEL
PREMIUM	DISPONÍVEL
ENTERPRISE	

ÁREAS DE TRABALHO ILIMITADAS

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

ADMINISTRAÇÃO DE POWER-UPS

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

RESTRIÇÕES PARA ANEXOS

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

PERMISSÕES PARA TODA A EMPRESA

GRATUITO

STANDARD

PREMIUM

ENTERPRISE

QUADROS VISÍVEIS DA EMPRESA



GRATUITO
STANDARD
PREMIUM
ENTERPRISE

GERENCIAMENTO DE QUADRO PÚBLICO

GRATUITO
STANDARD
PREMIUM
ENTERPRISE

SUPPORT

[Saiba mais](#)

GRATUITO
STANDARD
PREMIUM
ENTERPRISE

SUORTE DA COMUNIDADE

HORÁRIO COMERCIAL LOCAL

SUORTE PREMIUM EM TEMPO INTEGRAL
DE SEGUNDA A SEXTA

SUORTE EM TEMPO INTEGRAL PARA
ADMINISTRADORES DO ENTERPRISE

Não encontrou o que procurava?

Fazer sugestões

Perguntas mais frequentes

+ O Trello oferece avaliação gratuita do Premium?

+ Vocês oferecem planos com desconto?

+ Quais são as formas de pagamento?

+ Como faço para cancelar a assinatura do Trello Standard ou Premium?

+ Como os usuários são contados na cobrança?



+ O Trello tem uma versão no local?

+ Posso ter o Trello Standard ou Premium só para a minha conta?

+ Até que ponto o Trello é seguro?



A melhor opção de segurança e administração centralizada do setor com o Atlassian Guard

- Login único de SAML
- Imposição de 2FA

O Atlassian Guard é uma assinatura separada que pode ser ativada em todos os produtos Atlassian da sua empresa e tem o preço inicial de US\$ 4/mês/usuário. O Trello é um produto da Atlassian.

Saiba mais

Sobre o Trello

O que está por trás dos quadros.



Vagas

Consulte as vagas abertas no time do Trello.

Aplicativos

Baixe o aplicativo do Trello para computador ou dispositivos móveis.

Fale conosco

Precisa de alguma coisa? Entre em contato para receber ajuda.

Português (Brasil)

[Opções de privacidade](#)

[Política de privacidade](#)

[Termos](#)

Copyright © 2023 Atlassian

Anexo II

Modelo de Proposta Comercial

Anexo III

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

(Identificação completa do representante do fornecedor), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do fornecedor)**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, sediado em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no **subitem 8.4.2 do Edital de Dispensa Eletrônica SMOBI 96.078/2025**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a Proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante desta Dispensa Eletrônica, potencial, ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a Proposta elaborada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Dispensa Eletrônica, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta dispensa eletrônica, quanto a participar ou não da referida contratação direta;
- d) que o conteúdo da Proposta apresentada para participar desta Dispensa Eletrônica, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação de seu objeto;
- e) que o conteúdo da Proposta apresentada para participar desta Dispensa Eletrônica não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura** antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____ (Local) _____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)

Anexo IV

Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006

(Identificação completa do representante do fornecedor), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do fornecedor)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no **subitem 8.4.3 do Edital de Dispensa Eletrônica SMOBI 96.078/2025**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **que o fornecedor acima identificado:**

- a) **é beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006, na condição de** _____ (Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedades Cooperativas Equiparadas (SCE)), **considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada; e**
- b) **não se encontra enquadrado em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas na Lei Complementar n.º 123/2006;**
- c) **não possui contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4 da Lei 14.133/2021;**

estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação da Empresa.

_____ (Local) _____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)

Anexo V

**Modelo de Declaração em Cumprimento
ao art. 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte**

(Identificação completa do representante do fornecedor), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do fornecedor)**, inscrito no CNPJ sob o nº _____, sediado em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no art. 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte e no **subitem 11.5 do Edital de Dispensa Eletrônica SMOBI 96.078/2025**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **que não prestarão serviços a órgãos e entidades do Município, no âmbito do Contrato DJ ____/____, trabalhadores declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:**

- a) **representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;**
- b) **condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público;**

estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação dos referidos trabalhadores.

(Local) _____, ____ de _____ de 20____.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)