



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

PROJETO BÁSICO

Processo nº 59336.000105/2022-33

1. OBJETO

1.1. Aquisição de licença anual para 20 usuários de serviço de gestão de trabalho, incluindo projetos e tarefas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - Sudene.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A necessidade da pretendida aquisição surgiu como encaminhamento a 1ª Reunião do Comitê de Governança, Riscos e Controle - CGRC da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste, realizada em 25/08/2021, após debates acerca da possibilidade de uma automatização do monitoramento de projetos/atividades que compõem os ciclos de monitoramento trimestrais, conforme Ata de Reunião CPA (0278110).

2.2. Atualmente o monitoramento é realizado de forma rudimentar, por meio de planilhas, trazendo dificuldades na análise integrada e em tempo real dos dados e utilização dos mesmos como meio de tomada de decisão. A pretendida aquisição trará ganhos no planejamento, organização e gerenciamento dos projetos institucionais, da primeira à última etapa, podendo ser utilizada, ainda, para monitoramento de atividades/tarefas da Sudene.

2.3. Neste contexto, foram testadas várias ferramentas em suas versões teste, gratuitas ou de código aberto - Trello, Asana, Odo, Wrike, Microsoft Planner e Monday.com - e esta última, na sua versão Profissional, se destacou nos seguintes aspectos:

- a) apresentar de formar unificada toda a gestão de trabalho, além da usual gestão de projetos;
- b) diferentes possibilidades de gestão visual das informações, sendo flexível para cada área monitorar da melhor forma suas atividades;
- c) possibilidade de automação do sistema, incluindo comunicação (e-mail ou videoconferência), cobrança de prazos e geração de relatórios todos de forma automatizada;
- d) plataforma web, sem a necessidade de instalação nas máquinas dos usuários e podendo ser acessada de forma remota;
- e) criação de painéis integrados, que compilam informações de diferentes áreas para uma análise conjunta;
- f) grande número de modelos diferentes com sugestões de formas de sistematizar as informações de uma área, com flexibilidade para alterações e adaptações;
- g) flexibilidade para gestão de acessos e controle de permissão para os usuários.

2.4. Pelos motivos expostos acima, em especial no subitem 2.3, fica escolhida a ferramenta monday.com, na sua versão Profissional, como objeto de contratação para atender à demanda de automatização do monitoramento de projetos/atividades da Sudene.

2.5. É importante, ainda, demonstrar a vinculação da pretendida aquisição ao Planejamento Estratégico Institucional, que ocorre diretamente com o objetivo "Otimizar os mecanismos de governança e gestão dos projetos institucionais".

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. O objeto consiste de **20 (vinte) licenças anuais do sistema monday.com Profissional**, conforme requisitos mínimos de especificações técnicas e recursos listados abaixo:

3.1.1. criação de quadros (ou outro modelo de visualização) voltados para gestão de projetos e de tarefas;

3.1.2. elaboração de relatórios gerenciais nas visualizações Kanban, calendário, timeline, Gantt, mapa, formulário, carga de trabalho, com possibilidade de exportação;

3.1.3. possibilidade de automação de tarefas de rotina, como notificações, mudanças de status, ;

3.1.4. integração com ferramentas externas, incluindo importação de planilhas como base de dados;

3.1.5. registro das alterações realizadas no sistema (log de atividades)

3.1.6. possibilidade de anexo de documentos, com armazenamento de arquivos, com, no mínimo, 100GB;

3.1.7. suporte disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com tempo de resposta não superior a 60 minutos.

3.1.8. certificação ISO/IEC 27001:2013; e

3.1.9. conformidade com a HIPAA e o GDPR.

3.2. Serão necessários 20 usuários do sistema, dando acesso aos membros da Diretoria Colegiada e todas as unidade diretamente ligadas a cada um deles, conforme descrito abaixo:

3.2.1. Gabinete da Superintendência;

3.2.2. Assessoria de Comunicação Social e Marketing Institucional;

3.2.3. Auditoria;

3.2.4. Coordenação-Geral de Gestão Institucional;

3.2.5. Escritório de Representação em Brasília;

3.2.6. Ouvidoria;

3.2.7. Procuradoria Federal;

3.2.8. Diretoria de Administração;

3.2.9. Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial;

3.2.10. Coordenação Geral de Gestão de Pessoas;

3.2.11. Coordenação Geral de Logística, Administração e Finanças;

3.2.12. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;

3.2.13. Diretoria de Gestão de Fundos, Incentivos e de Atração de Investimentos;

3.2.14. Coordenação Geral de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento;

3.2.15. Coordenação Geral de Incentivos e Benefícios Fiscais e Financeiros;

- 3.2.16. Diretoria de Planejamento e Articulação de Políticas;
- 3.2.17. Coordenação Geral de Cooperação e Articulação de Políticas;
- 3.2.18. Coordenação Geral de Estudos e Pesquisas, Avaliação, Tecnologia e Inovação;
- 3.2.19. Coordenação Geral de Promoção do Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente; e
- 3.2.20. Coordenação de Convênios e Instrumentos Congêneres.

3.3. O código do serviço é **27502** - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software, conforme Catálogo de Serviços - CATSER do Sistema de Serviços Gerais - SISG da Administração Pública Federal.

3.4. O objeto da pretendida contratação é composto por um único item, não sendo objeto de parcelamento devido a este motivo.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega e os critérios de aceitação do objeto seguem descritos abaixo:

4.1.1. O prazo de entrega das contas licenciadas será de, no máximo, 7 (sete) dias corridos, contados da data de recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, por e-mail;

4.1.2. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta;

4.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.1.4. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade;

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

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

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. Conforme pesquisa abaixo, o valor total estimado para a prestação do serviço de subscrição especificado é de **R\$ 25.773,33 (vinte e cinco mil setecentos e setenta e três reais e trinta e três centavos)**.

5.1.1. Pesquisa de preços realizada no mês de janeiro de 2022:

Fornecedor	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
CGK SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA. (SEI 0319569)	usuário	20	1.466,00	29.320,00

LATAMSUL IMPORTACAO SERVICOS E COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA. (SEI 0319570)	usuário	20	1.500,00	30.000,00
MONDAY.COM (SEI 0319571)	usuário	20	900,00	18.000,00
Média das propostas			1.288,66	25.773,33

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Sudene:

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico; e
- 6.1.6. Prestar a CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel fornecimento, garantia e suporte técnico do objeto deste Projeto Básico;
- 7.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Sudene, atendendo prontamente a qualquer reclamação;
- 7.1.3. Cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.1.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber;
- 7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto em desacordo com as especificações;
- 7.1.7. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 7.1.9. Adotar boas práticas de sustentabilidade ambiental; e
7.1.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo de que trata o subitem 4.1.4 deste Projeto Básico, mediante apresentação da Nota Fiscal por parte da CONTRATADA.

8.2. Caso a Nota Fiscal seja apresentada com erro, a mesma será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação por parte da CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos, com novo prazo de vencimento para pagamento.

9. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

9.1. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, entendemos que o objeto pode ser classificado como bem comum, podendo, portanto, ser adquirido por meio de dispensa de licitação, conforme previsão dada pela Lei nº 14.133, de 2021, art. 75, inciso II, no qual prevê que a licitação é dispensável para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras, com valor atualizado para R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), pelo Anexo do Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021.

José Maurício de Andrade Filho
Engenheiro

De acordo com o presente Projeto Básico para contratação do sistema monday.com Profissional, a fim de atender à demanda de otimização os mecanismos de governança e de gestão dos projetos institucionais com a automatização do monitoramento de projetos/atividades da Sudene.

Raphaella Thyara Souza Costa Accioly da Fonseca
Coordenadora de Planejamento Institucional e Acompanhamento da Gestão

Rafael de Albuquerque Feitosa
Coordenador-Geral de Gestão Institucional



Documento assinado eletronicamente por **José Maurício de Andrade Filho, Engenheiro**, em 21/01/2022, às 17:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael de Albuquerque Feitosa, Coord. Geral de Gestão Institucional**, em 21/01/2022, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphaella Thyara Souza Costa Accioly da Fonsêca, Coordenadora**, em 21/01/2022, às 18:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0317518** e o código CRC **F2A2F216**.
