



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA – UASG 389267

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação estabelece o Registro de Preços para Contratação de Solução Integrada de Gestão 100% web, especializada em Conselhos Profissionais, que atenda às alterações na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em conformidade com às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria STN 749 de 15 de Dezembro de 2009 e STN 751 de 16 de Dezembro de 2009 contidas nos seguintes Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados pela Portaria STN 406 de 20/06/2011 e posteriores;
- 1.2. Nos casos em que a empresa contratada já prestar serviço ao CRQ-IX, ou esta Autarquia Federal já houver adquirido direito de uso ao sistema contratado por este procedimento, o valor referente à direito de uso, treinamento, implantação, importação deverão ser abatidos do valor à ser pago à Contratada no momento da contratação.
- 1.3. Os softwares adquiridos deverão ser hospedados em uma estrutura de Data Center ou em ambiente de “Cloud Computing”, de acordo com os padrões definidos nos requisitos de infraestrutura, sem custo adicional ao CRQ-IX.
- 1.4. Faz parte da contratação, a realização de serviços de implantação, migração dos dados, treinamentos, operação assistida, manutenção, suporte técnico, atualizações evolutivas e corretivas pelo período inicial de 12 (doze) meses para o CRQ-IX, a fim de apoiar seus processos específicos.
- 1.5. A Solução Integrada deve possuir número ilimitado de usuários simultâneos, para efetuar os seguintes controles de gestão que denominaremos de módulo:
 - ✓ Controle dos Inscritos e não Inscritos (profissionais e pessoas jurídicas);
 - ✓ Documentos e protocolos;
 - ✓ Processos;
 - ✓ Fiscalização;
 - ✓ Portal de Informações do Sistema CFQ/CRQs

2. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÁREA INTERESSADA

- 2.1. Órgão Gerenciador: Conselho Regional de Química da 9ª Região.
- 2.2. Responsáveis pelas Especificações Técnicas do Termo de Referência: Cleiton Kist - Auxiliar Administrativo I, Edimar Wolf - Analista de Informática e Wagner Prokot - Analista de Informática.

3. OBJETIVOS

- 3.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer parâmetros e diretrizes que nortearão a contratação, principalmente no tocante à delimitação do objeto e especificação dos demais serviços necessários ao fiel e satisfatório cumprimento desta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

demanda.

4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1. Esta contratação visa estabelecer um novo modelo de desenvolvimento tecnológico do Conselho Regional de Química do Paraná e conjuntamente aperfeiçoar os serviços fornecidos aos profissionais e empresas vinculados ao Conselhos, permitindo assim uma maior integração e compartilhamento dos dados, possibilitando estabelecer melhores níveis transparência, controle e gestão das informações.
- 4.2. Devido ao desenvolvimento constante das tecnologias e funcionalidades dos sistemas informacionais, o CRQ-IX tem recebido um grande aumento de demandas e solicitações de melhoria nos sistemas existentes no conselho, seja através de requisições de usuários internos e externos, seja através de determinações envolvendo o Conselho Federal de Química - CFQ. Esse aumento da demanda tem impactado de forma significativa na capacidade e produtividade das equipes responsáveis pelo suporte tecnológico, muitas vezes sobrecarregando assim Coordenação de Informática com rotinas diárias relacionadas a geração de informações e a adoção de novas soluções que possibilitem a melhoria e a automatização de rotinas e processos, que atualmente são realizadas de forma manual.
- 4.3. Neste contexto, a implantação de novas tecnologias com funcionalidades, que permitam a aplicação de ações com maior inteligência na gestão das informações, visa suprir o déficit informacional de diversos setores, o que permitirá o desenvolvimento de estratégias visando a melhoria do processo de decisão sobre questões importantes do CRQ-IX.
- 4.4. O projeto visa a introdução de melhorias no processo de trabalho, com o objetivo de automatizar os serviços prestados aos profissionais e empresas e aumentar a produtividade dos servidores, multiplicando assim sua capacidade de atuação e consequentemente se obter ganhos de eficiência no trabalho do CRQ-IX.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 5.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ao disposto do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e subsidiariamente a Lei nº 10.520, de 17/07/2002.
- 5.2. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço, de acordo com o que prevê a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19.
- 5.3. A presente aquisição obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 3.555, de 8 de agosto de 2000, e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com atualizações posteriores, e ainda, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto 7.174/10 e demais normas pertinentes, bem como nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 5.4. A Lei de Acesso à Informação (LAI), Nº 12.527, e as recomendações do Tribunal de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

Contas da União (TCU) - Resolução 249/2012 (Portal da Transparência), assim como a Decisão Normativa-TCU Nº 127, de 15 de maio de 2013, desenvolvida especificamente para automação de Conselhos de Fiscalização de profissões, devem ser contempladas pela solução de gestão para Conselhos.

- 5.5.** A presente contratação será através de Registro de Preço, com base no art. 3º, inciso III do Decreto 7.892/2013:

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

- 5.6. Órgãos Participantes:** Considerando que o objeto desta contratação poderá ser utilizado, única e exclusivamente, pelo Conselho Federal de Química e seus Regionais integrantes do Sistema CFQ/CRQs, observados os valores estimados na planilha constante no item 7 do Termo de Referência, as características serão as seguintes:

Órgão Gerenciador	Órgãos Participantes
Conselho Regional de Química da 9ª Região - Paraná	Conselho Federal de Química
	Conselho Regional de Química da 1ª Região – Pernambuco e F. Noronha
	Conselho Regional de Química da 6ª Região – Pará e Amapá
	Conselho Regional de Química da 7ª Região – Bahia
	Conselho Regional de Química da 11ª Região – Maranhão
	Conselho Regional de Química da 12ª Região – DF, Goiás e Tocantins
	Conselho Regional de Química da 13ª Região – Santa Catarina
	Conselho Regional de Química da 15ª Região – Rio Grande do Norte
	Conselho Regional de Química da 16ª Região – Mato Grosso
	Conselho Regional de Química da 17ª Região – Alagoas
	Conselho Regional de Química da 18ª Região – Piauí
	Conselho Regional de Química da 19ª Região – Paraíba
Conselho Regional de Química da 21ª Região – Espírito Santo	

- 5.7 Órgãos Não Participantes:** Considerando que os parâmetros para precificação da contratação objeto deste edital estão configurados para o Sistema CFQ/CRQs, serão aceitos somente adesões (carona) dos Conselhos Regionais de Química que não aderiram como órgão participante.

6. DA PESQUISA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1.** O custo estimado da presente contratação foi obtido através da pesquisa de preços praticados no mercado junto aos fornecedores, obedecendo o inciso IV do art. 2º da Instrução Normativa nº 03/2017-MPDG.
- 6.2.** A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária nº 33.90.39.004 - Serviços Técnicos Profissionais - P.J. e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

33.90.39.045 - Aquisição de Softwares de Aplicação, constante do Orçamento 2020 do Conselho Regional de Química da 9ª Região.

7. DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES

- 7.1. Os valores máximos para aquisição dos módulos para o CRQ-IX estão definidos na tabela abaixo (licença de cada módulo para uso ilimitado de usuários)
- 7.2. O objeto licitado será utilizado pelos CRQs participantes e para fins de precificação dos serviços, os entes foram classificados em faixas de acordo com a quantidade de pessoas físicas e jurídicas ativas em dezembro/2018, denominados “inscritos”.
- 7.3. Para fins de exemplo, segue a classificação das regionais nas faixas:

Grupo	Faixa	Regional	Quantidade de inscritos (PF+PJ)
1	Acima de 70.000	CRQ IV – SP	117.739
2	Entre 11.001 e 70.000	CRQ III – RJ	29.290
		CRQ II – MG	37.260
		CRQ V – RS	17.000
		CRQ XIII – SC	15.981
		CRQ IX – PR	11.176
3	Entre 3.001 e 11.000	CRQ XII - GO TO DF	10.678
		CRQ I – PE	6.106
		CRQ VII – BA	4.723
		CRQ XIV - AM AC RO RR	4.271
		CRQ XXI - ES	3.895
		CRQ X – CE	3.358
		CRQ XI - MA	3.070
4	Entre 2.401 e 3.000	CRQ XVI - MT	2.870
		CRQ XX - MS	2.645
		CRQ VI - PA AP	2.413
		CRQ XV - RN	2.459
5	Até 2.400	CRQ XIX – PB	2.255
		CRQ VIII - SE	1.967
		CRQ XVII - AL	1.767
		CRQ XVIII - PI	890
6		CFQ	281.813

- 7.4. Dos valores (todos os valores estão em R\$) referente a aquisição das licenças e dos serviços de manutenção, suporte e hospedagem.
- 7.4.1. Detalhamento dos valores para aquisição das licenças de uso da Solução Integrada de Gestão para o número ilimitado de usuário simultâneos, de acordo com o porte dos conselhos participantes da Ata de Registro de Preços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

Fornecimento de licenças de uso da Solução Integrada de Gestão					
Grupo 1					
item	Descrição do Módulo	Faixa por quantidade de inscritos	Qtde máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	Do controle de inscritos seus débitos e dívida ativa	Acima de 70.000	1	0,00	0,00
		Entre 11.001 e 70.000	7	0,00	0,00
		Entre 3.001 e 11.000	9	0,00	0,00
		Entre 2.401 e 3.000	6	0,00	0,00
		até 2.400	6	0,00	0,00
Total do item 1					0,00
2	Dos Documentos e Protocolos	Acima de 70.000	1	0,00	0,00
		Entre 11.001 e 70.000	7	0,00	0,00
		Entre 3.001 e 11.000	9	0,00	0,00
		Entre 2.401 e 3.000	6	0,00	0,00
		até 2.400	6	0,00	0,00
		CFQ	1	0,00	0,00
Total do item 2					0,00
3	Dos Processos	Acima de 70.000	1	0,00	0,00
		Entre 11.001 e 70.000	7	0,00	0,00
		Entre 3.001 e 11.000	9	0,00	0,00
		Entre 2.401 e 3.000	6	0,00	0,00
		até 2.400	6	0,00	0,00
		CFQ	1	0,00	0,00
Total do item 3					0,00
4	Da Fiscalização	Acima de 70.000	1	0,00	0,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

		Entre 1.001 e 70.000	7	0,00	0,00
		Entre 3.001 e 11.000	9	0,00	0,00
		Entre 2.401 e 3.000	6	0,00	0,00
		até 2.400	6	0,00	0,00
Total do item 4					0,00
Grupo 1 – Valor Total máximo para aquisição das licenças de uso dos produtos					0,00
5	Portal com Informações do Sistema CFQ/CRQs	CFQ	1	0,00	0,00
Total do item 5					0,00

7.4.2. Detalhamento dos valores máximos dos serviços continuados pelo período de 12 meses, vinculados os produtos do item 7.4.1, referente a hospedagem de datacenter, suporte técnico e manutenção corretiva.

Grupo 2		Prestação de Serviços Continuados			
item	Descrição do Módulo	Faixa por quantidade de inscritos	Qtde máxima	Valor Unitário	Valor Total
6	Do controle de Inscritos seus débitos e dívida ativa	Acima de 70.000	1	0,00	0,00
		Entre 1.001 e 70.000	7	0,00	0,00
		Entre 3.001 e 11.000	9	0,00	0,00
		Entre 2.401 e 3.000	6	0,00	0,00
		até 2.400	6	0,00	0,00
Total do item 6					0,00
7	Dos Documentos e Protocolos	Acima de 70.000	1	0,00	0,00
		Entre 1.001 e 70.000	7	0,00	0,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

		Entre 3.001 e 11.000	9	0,00	0,00
		Entre 2.401 e 3.000	6	0,00	0,00
		até 2.400	6	0,00	0,00
		CFQ	1	0,00	0,00
Total do 7					0,00
8	Dos Processos	Acima de 70.000	1	0,00	0,00
		Entre 11.001 e 70.000	7	0,00	0,00
		Entre 3.001 e 11.000	9	0,00	0,00
		Entre 2.401 e 3.000	6	0,00	0,00
		até 2.400	6	0,00	0,00
		CFQ	1	0,00	0,00
Total do item 8					0,00
9	Da Fiscalização	Acima de 70.000	1	0,00	0,00
		Entre 11.001 e 70.000	7	0,00	0,00
		Entre 3.001 e 11.000	9	0,00	0,00
		Entre 2.401 e 3.000	6	0,00	0,00
		até 2.400	6	0,00	0,00
Total do item 9					0,00
Grupo 2 – Valor Total máximo para aquisição das licenças de uso dos produtos					0,00
10	Portal com Informações do Sistema CFQ/CRQs	CFQ	1	0,00	0,00
Total do item 10					0,00

- 7.5. Os valores máximos para os Prestação de serviços de migração de dados dos módulos atualmente em uso para os novos módulos, parametrização e configuração dos módulos e do banco de dados para implantação no CFQ/CRQs participantes da Ata de Registro de Preços estão definidos nas tabelas abaixo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

Grupo 3 Serviço de migração de dados dos sistemas atuais para a nova solução				
Item 11				
CFQ/CRQs	Sistema Atual	Banco de Dados	Valor Unitário	Valor Total
I	IncorpWare	SQL SERVER		
II	Próprio	SQL SERVER		
III	Implanta	SQL SERVER		
IV	Próprio	SQL SERVER		
VI	Próprio	MySQL		
VII	Implanta	SQL SERVER		
VIII	GESINCO	SQL SERVER		
IX	Implanta	SQL SERVER		
X	Próprio	MySQL		
XI	IncorpWare	SQL SERVER		
XII	Próprio	MySQL		
XIII	Próprio	DBF		
XIV	Implanta	SQL SERVER		
XV	Ruby on Rails	PostgreSQL		
XVII	GESINCO	SQL SERVER		
XVIII	Excel	Excel		
XIX	IncorpWare	SQL SERVER		
XXI	GESINCO	SQL SERVER		
CFQ	Não se aplica	Não se aplica		

- 7.6. Valor estimado do “Banco de horas” para prestação de serviços na sede dos Conselhos tais como implantação, treinamentos, operação assistida, reuniões, e outros serviços presenciais:

Grupo 4 Banco de horas, sob demanda, para realização de serviços de treinamento, acompanhamento e melhorias evolutivas				
Item	Descrição	Qtde Máxima	Valor Unitário	Valor Total
12	Banco de horas para treinamento aos usuários	1.000 horas	0,00	0,00
13	Banco de horas para acompanhamento presencial após a implantação	5.000 horas	0,00	0,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

14	Banco de Pontos de Função, sob demanda, para executar serviços de melhorias evolutivas, durante a vigência do Contrato.	1.000 Pontos de função	0,00	0,00
Total Grupo 4				0,00

- 7.7. Manutenção Evolutiva:**
- 7.7.1.** A CONTRATADA deverá prestar serviços para evolução da solução ofertada a fim de atender às novas necessidades do CONTRATANTE, não previstos nos requisitos técnicos e funcionais deste Termo de Referência, e sem relação com os serviços previstos neste Edital.
- 7.7.2.** Para atender a estes serviços, a CONTRATADA fará uso de um banco de Pontos de Função (PF).
- 7.7.3.** Ao passo que todas as funcionalidades necessárias para o atual momento estão previstas nos documentos que compõe a contratação do Objeto, o banco de PF será utilizado para executar serviços futuros, não previstos neste momento ou necessidades novas que surgirão na vigência do contrato específicas para o CRQ-IX;
- 7.7.4.** Toda a sistemática de cálculo dos PFs seguirá o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.2 ou superior.
- 7.7.5.** A LICITANTE deverá apresentar na proposta comercial, o valor unitário e total correspondente aos pontos de função.
- 7.7.6.** O valor do PF da LICITANTE deverá cobrir todas as etapas para o desenvolvimento do software conforme especificado no SISP.
- 7.7.7.** Não será exigida uma Metodologia de Desenvolvimento de Software específica, podendo ser utilizada a metodologia da CONTRATADA, desde que não exista prejuízo para qualquer requisito dos documentos desta contratação;
- 7.7.8.** Os prazos para execução da OF serão acordados entre as partes, mas nunca poderão ser superiores à coluna “Projetos Complexidade Baixa” da Tabela 9 – Estimativa de Prazo de Projetos Menores que 100 PF do Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.2 ou superior.
- 7.7.9.** Para a OF com mais de 100 PF sempre que possível será utilizada a estratégia de particionar em versões do software sendo emitida uma OF para cada versão;
- 7.7.10.** Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE solicitará as demandas evolutivas;
- 7.7.11.** Sem custo extra, a CONTRATADA deve apresentar uma proposta comercial indicando as versões, o cronograma e a quantidade estimada de PFs, além de toda a documentação necessária para a aferição da contagem de PF;
- 7.7.12.** Caso seja de seu interesse, a CONTRATANTE emitirá OFs para as versões, autorizando o início da execução dos serviços;
- 7.7.13.** Após o desenvolvimento, a CONTRATADA formalizará a entrega da versão do sistema testado para o CONTRATANTE;
- 7.7.14.** O CONTRATANTE após uma rápida verificação emitirá o Termo de Recebimento Provisório e fará a validação de todos os requisitos e critérios de aceitação da OF;
- 7.7.15.** Caso os requisitos e/ou critérios de aceitação não sejam cumpridos, o CONTRATANTE emitirá um Termo de Devolução da OF indicando os problemas a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

serem sanados;

- 7.7.16. Caso os requisitos e critérios de aceitação sejam atendidos, o CONTRATANTE fará a aferição dos PF e emitirá o Termo de Recebimento Definitivo;
- 7.7.17. Para a aferição dos PF, a CONTRATANTE poderá contratar uma empresa especializada;
- 7.7.18. Para todo o cálculo do PF deve ser utilizado o valor bruto sem aplicação de fator de ajuste;
- 7.7.19. Nos casos de divergência será convocada uma reunião de consenso entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE e a empresa especializada em contagem de PF (se for o caso);
- 7.7.20. Caso não exista consenso, será utilizado para precificação da OF o menor valor de PF;
- 7.7.21. A critério da CONTRATANTE, a nova versão do software aprovada para disponibilização em ambiente de produção deverá ser replicada para todos os ambientes de produção do CRQ-IX, sem custos extras e sem implicar em aumento no valor mensal dos serviços continuados de Hospedagem, Suporte Técnico e Manutenção Corretiva descritos neste documento;
- 7.7.22. A nova versão de software terá garantia durante toda a vigência do contrato e os casos de erros detectados em decorrência da versão serão registrados nos canais disponibilizados pela CONTRATADA e devem seguir os níveis de serviços estipulados nos documentos que compõe esta contratação.
- 7.8. De acordo com o § 2º do art. 9º do Decreto nº 10.024/19, os custos foram levantados em pesquisa média de preço.
- 7.9. Valor total máximo para todos os itens (soma dos totais (1)+(2)+(3)+(4)+(5)= R\$xx.xxx.xxx,xx (valor por extenso).

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Para cada fornecimento associado a este Registro de Preços, solicitado pelo Órgão Gerenciador ou órgãos carona, será firmado Contrato Administrativo entre a Administração e a licitante vencedora;
- 8.2. Para fornecimentos dos produtos e serviços, cada contrato resultante deverá ter vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis dentro dos limites previstos em lei;
- 8.3. Os preços contratados poderão ser reajustados com periodicidade mínima anual, tomando-se por base a data de apresentação da proposta, pela variação do índice IGP-DI/PGV ou outro índice oficial, com efeitos financeiros somente a partir da data de protocolo da solicitação perante a CONTRATANTE;
- 8.3.1. O pedido de reajuste, quando requerido pela CONTRATADA, deverá ser instruído com uma composição de custos atualizados e demais documentos comprobatórios que motivem sua solicitação.
- 8.4. O término do prazo de validade/vigência do contrato não elide nem diminui a obrigação da licitante vencedora em prestar garantia aos produtos entregues dentro dos termos da ARP;
- 8.5. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura de cada Contrato, será exigido do fornecedor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

registrado a prestação de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- 8.5.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- 8.5.2. Seguro-garantia; ou
- 8.5.3. Fiança bancária.
- 8.6. Para a garantia do Contrato, caso a licitante vencedora opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 2º da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001:
 - 8.6.1. Caso a licitante vencedora opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à instituição financeira indicada pela CONTRATANTE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;
 - 8.6.2. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE;
 - 8.6.3. Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos da legislação vigente.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.1. Comprovação através da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, conforme **anexo VIII – COMPROVANTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**, demonstrando que a licitante forneceu ou vem fornecendo os produtos do objeto licitado, emitidos de forma expressa e inequívoca em nome da licitante por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 9.2. A licitante deverá comprovar que é fabricante e proprietária das Soluções Ofertadas, apresentando o REGISTRO DE PATENTE DO (S) PRODUTO (S) INPI (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL) e o CERTIFICADO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL emitido por Federações, Confederações, Associações ou Sindicato que representam as empresas de Tecnologia da Informação ou Empresas de Softwares.
- 9.3. Atestados ou declarações de capacidade técnica requeridos que comprovem que a PROPONENTE prestou ou esteja prestando, por um período ininterrupto de 180 (cento e oitenta) dias, de maneira individualizada, os serviços requeridos no Edital.
- 9.4. Disponibilidade de Data Center ou “Cloud Computing” com implantação da solução web integrada objeto deste termo de referência ou de solução similar que deve ser discriminada, com os seguintes requisitos de infraestrutura: múltiplos caminhos de distribuição independente, servindo aos equipamentos de TI; todos os equipamentos de TI devem ser dual-alimentados e totalmente compatíveis com a topologia da arquitetura do local; todos os equipamentos de refrigeração são independentes e dual-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

alimentados, incluindo os de esfriamento e de aquecimento, ventilação e sistemas de ar-condicionado (HVAC); e infraestrutura local tolerante a falhas, com instalações de armazenamento e distribuição de energia elétrica, garantindo a disponibilidade de 99,99%. Este atestado deve ser comprovado com indicação do Data Center ou ambiente de “Cloud Computing” contratado, informando que o recurso contratado possui padrão TIER III.

- 9.5. Que ofereceu solução web integrada objeto deste termo de referência ou de solução similar em ambiente que adota práticas de controles de segurança da informação e práticas de proteção de informações pessoais identificáveis.
- 9.6. Para os itens 9.5, 9.13.1 e 9.13.2, se o ambiente - Data Center ou de “Cloud Computing” - não for de propriedade da PROPONENTE, esta deve apresentar o contrato ou as três últimas notas fiscais com discriminação dos serviços contratados que comprovem a relação comercial entre a PROPONENTE e o FORNECEDOR do ambiente, para comprovação de que os serviços contratados com aquele fornecedor do ambiente tenham as certificações requeridas.
- 9.7. Atestados ou declarações de capacidade técnico-operacional, visando garantir a capacidade de entrega dentro da tempestividade e qualidade requerida:
- 9.8. Atestados de prestação de serviços de conversão e de migração de dados para a solução web integrada ou para solução similar ao objeto deste termo de referência para, pelo menos, os módulos Controle dos Inscritos e não Inscritos (profissionais e pessoas jurídicas), Documentos e protocolos, Processos e Fiscalização, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias.
- 9.9. Atestados de prestação de serviços de implantação da solução web integrada ou de solução similar ao objeto deste termo de referência para, pelo menos, no prazo de 15 (quinze) dias.
- 9.10. Atestados de prestação de serviços de suporte da solução web integrada ou de solução similar ao objeto deste termo de referência para, pelo menos, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.
- 9.11. Atestado de prestação de serviços de administração e suporte em ambiente “Cloud Computing” ou em Datacenter, a servidores WEB e servidores de aplicação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses para as soluções web ou portais hospedados.
- 9.12. A Licitante deverá apresentar documento que comprove possuir datacenter ou que comprove a locação deste, ou que comprove a locação de serviços em “Cloud Computing”, com as qualificações e serviços estabelecidos neste edital;
- 9.13. Do ambiente de Data Center ou “Cloud Computing” onde serão instalados e processados os Módulos.
 - 9.13.1. Apresentar documento confirmando que o ambiente possui os controles de segurança da informação reconhecidos.
 - 9.13.2. Apresentar documento confirmando que o ambiente compreende as proteções de privacidade para o processamento de informações pessoais.
 - 9.13.3. No caso do Data Center ou o ambiente de “Cloud Computing” não seja de propriedade da licitante, esta deve apresentar o contrato ou as três últimas notas fiscais que comprove a relação comercial entre a licitante e o fornecedor do ambiente, para comprovação de que aquele fornecedor do ambiente tenha as certificações requeridas.
- 9.14. A empresa licitante deverá apresentar documentos que comprove possuir em seu quadro de pessoal e/ou contrato de prestação de serviços, funcionário (s) com,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

minimamente, as seguintes capacitações técnicas, visando atendimento a qualidade aos itens de suporte e manutenção evolutiva e metodologia para gerenciamento do projeto de implantação:

- 9.14.1. Certificação PMP ou Pós-graduação em T.I. com ênfase em Gerenciamento de Projetos;
- 9.14.2. Certificação ITIL V3 Foundation;
- 9.14.3. Certificação CTFL ou CBTS;
- 9.14.4. Certificação na linguagem adotada para desenvolvimento da solução;
- 9.14.5. Certificação em Administração de Banco de Dados no banco de dados adotado na solução;
- 9.15. No caso de vínculo empregatício, deverá ser comprovado através de cópia autenticada da CTPS, com no mínimo 06 (seis) meses de contrato.
- 9.16. No caso de contratos de prestação de serviços, deverão estar de acordo com a legislação civil comum, de forma que estabeleça uma relação direta entre os profissionais detentores dos atestados e a empresa participante da licitação. Deverá ser encaminhada cópia do respectivo contrato e somente serão aceitos contratos com data de assinatura de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da licitação.
- 9.17. No caso do contrato de Pessoa Jurídica, o profissional que possuir o certificado deve constar no quadro da empresa pelo período mínimo de 06 (seis) meses;
- 9.18. Não serão aceitos atestados de profissionais, que apresentem o vínculo diverso a empresa participante da licitação ou em desacordo com os subitens 9.16 e 9.14;
- 9.19. Todos os certificados do item 9.14 e seus subitens são obrigatórios, porém, a LICITANTE deve possuir em seu quadro funcional, no mínimo 01 (um) funcionário, comprovado através de cópia autenticada da CTPS, com no mínimo 06 (seis) meses de contrato, que tenha ao menos uma das certificações requisitadas.
- 9.20. As empresas Licitantes deverão apresentar documento atestando que o objeto a ser fornecido atende integralmente as especificações mínimas exigidas para o objeto licitado;
- 9.21. As comprovações do item 9 (e seus subitens), descritos acima, assegurarão ao Conselho Regional de Química da 9ª Região, que a LICITANTE possui total domínio sobre os softwares e que tem plenos poderes para comercializar e que está apta a prestar os serviços de instalação, manutenções corretivas e evolutivas bem como o suporte do produto ofertado;
- 9.22. Todos os atestados e declarações apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado;
- 9.23. No caso de a Licitante ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser apresentados na forma e prazo indicados;
- 9.24. As declarações fornecidas por terceiros deverão ser emitidas em nome das empresas Licitantes e seu CNPJ, em papel timbrado do emitente, com identificação e cargo do emissor, assinatura do emissor, telefone e e-mail para contato;
- 9.25. As certificações deverão ser comprovadas através de originais ou cópias autenticadas em cartório;
- 9.26. As empresas Licitantes deverão declarar que estão oferecendo a solução completa na infraestrutura citada neste edital, incluindo todo o conjunto de softwares necessário



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

para o seu pleno funcionamento, a disponibilidade de link de internet para a eficaz operação do serviço, bem como todo o conjunto de segurança necessário para garantir a proteção adequada às informações mantidas pela solução ofertada;

- 9.27.** As empresas Licitantes deverão declarar que garantirão a continuidade da solução ofertada, independentemente de qualquer circunstância que comprometa a operação, respeitado o nível de acordo de serviço estabelecido neste termo de referência.
- 9.28.** O licitante deverá apresentar toda a documentação descrita no item 9. (e seus subitens) na fase de avaliação técnica, antes da homologação. A não apresentação ou apresentação não conforme, poderá desclassificar a licitante;

10. DA DOCUMENTAÇÃO

- 10.1.** Declaração de Compromisso e Idoneidade de acordo com o modelo estabelecido no Anexo xx – Declaração de Compromisso e Idoneidade;
- 10.2.** Declaração de que a licitante possuiu em seu quadro de funcionários profissionais qualificados para assumir a responsabilidade técnica pelos serviços e produtos ofertados, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo xx – Declaração de Qualificação do Quadro Técnico;
- 10.3.** Todas as declarações poderão ser assinadas pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração;
- 10.4.** As licitantes que, embora cadastradas no SICAF, estejam com situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados.
- 10.5.** Caso a licitante não esteja regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, qual seja, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) procederá à diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.6.** Os documentos remetidos via fax ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, sem rasuras e assinados pelo representante da empresa, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação do (a) Pregoeiro (a), no seguinte endereço: Rua Monsenhor Celso, nº 225, 6º andar, Centro – Curitiba-PR, setor de Licitações. O descumprimento de tal obrigação implicará na desclassificação da proposta ou na inabilitação da licitante e a sujeitará às sanções previstas neste edital.
- 10.7.** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.
- 10.8.** Se a licitante não atender as exigências da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 10.9.** Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

declarada vencedora.

- 10.10.** Na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação a licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Presidente do CRQ-IX para homologação do certame e decisão quanto à contratação.
- 10.11.** Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Presidente do CRQ-IX para julgamento.
- 10.12.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30 do Decreto nº 10.024/19, e na legislação pertinente.
- 10.13.** Da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido concedido pela lei complementar nº 123/06.
- 10.13.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.13.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, a licitante será habilitada para esta fase, no sistema eletrônico, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c §1º do art. 4º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007. Após, o (a) Pregoeiro (a) dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada habilitada para esta fase, no prazo de 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada habilitada, prorrogável por igual período (exceto se existir urgência na contratação) para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.
- 10.13.2.1.** *Durante o prazo referido no subitem 10.13.2, não poderá ser exigida pela Administração a convocação para a próxima fase, ou aceitação ou retirada do instrumento equivalente.*
- 10.13.2.2.** *Conforme dispõe o §4º do art. 4º do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, a não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste Edital, implicará na desclassificação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.*
- 10.14.** Sob pena de inabilitação todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo.
- 10.15.** Os documentos necessários à habilitação documental deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a).
- 10.16.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

- 10.17. Havendo necessidade de análise dos documentos exigidos o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão informando no “chat” o novo dia, data e horário para continuidade da sessão pública.
- 10.18. No julgamento da habilitação documental o (a) Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho, fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11. DOS RECURSOS APÓS A FASE DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

- 11.1. Declarada a licitante habilitada na fase documental, pelo (a) pregoeiro (a), qualquer licitante participante poderá, de forma imediatamente subsequente e motivada, e no prazo estipulado pelo (a) Pregoeiro (a), sendo no mínimo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, e se esta for aceita pelo (a) Pregoeiro (a), mediante juízo de admissibilidade, lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 11.1.1. Tendo sido aceita a proposta comercial e a habilitação documental de uma licitante que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o prazo de 2 (dois) dias úteis (prorrogável por igual período a critério da administração), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.
- 11.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes participantes quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 11.1, importará na decadência desse direito para esta fase, ficando o (a) Pregoeiro (a) autorizado (a) a prosseguir com as próximas fases.
- 11.1.3. A apresentação dos recursos e contrarrazões deverão ser consignadas exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, conforme prazo definido no item 11.1.
- 11.2. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.3. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva antes da continuidade para a próxima fase.
- 11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente autorizará a continuidade do procedimento licitatório.
- 11.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos, sem manifestação prévia, em formulário próprio do sistema, no ato da sessão pública e, forma dos respectivos prazos legais.

12. DO TESTE DE CONFORMIDADE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

- 12.1. A empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances será convocada, em até 5 (cinco) dias úteis da data do encerramento da fase de lances, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com 100% dos requisitos tecnológicos (item 23) e todos os requisitos funcionais (item 24), definidos como OBR (obrigatório), para cada módulo.
- 12.2. Caso o licitante não demonstre, durante o teste de conformidade, o atendimento a 100% dos requisitos funcionais definidos como OBR (obrigatórios), estará automaticamente desclassificado, por não atender ao escopo mínimo necessário aos módulos para garantir a execução dos processos de trabalho do Conselho Regional de Química da 9ª Região.
- 12.3. Os requisitos funcionais, listados no Termo de Referência, definidos como IMP (importantes) serão alvo de avaliação durante o Teste de Conformidade, porém, não sendo atendido, o Licitante deverá entregá-los no prazo de 90 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, para cumprimento de 100% do escopo contratado.
- 12.4. Os requisitos funcionais, listados no Termo de Referência, definidos como NEC (necessários) serão alvo de avaliação durante o Teste de Conformidade, porém, não sendo atendido, o Licitante deverá entregá-los no prazo de 120 dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, para cumprimento de 100% do escopo contratado.
- 12.5. O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização;
- 12.6. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais, máximo de 3 por licitante, que participarão do Teste de Conformidade;
- 12.7. A demonstração será realizada na sequência de requisitos do Termo de Referência estabelecida pela Comissão Técnica de Avaliação;
- 12.8. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito;
- 12.9. A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre a demonstração de cada módulo e, caso o Licitante tenha demonstrado 100% dos requisitos funcionais obrigatórios (OBR), dará sequência à demonstração a partir do módulo subsequente, respeitando a ordem predefinida.
- 12.10. Após o anúncio, o Pregoeiro e a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento;
- 12.11. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal;
- 12.12. As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

- 12.13. Encerrado o Teste de conformidade dos módulos, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos;
- 12.14. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, na busca da proposta mais vantajosa;
- 12.15. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes,
- 12.16. Ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

13. DOS RECURSOS APÓS O TESTE DE CONFORMIDADE

- 13.1. Após a fase dos testes de conformidade, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, e no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sendo no mínimo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, e se esta for aceita pelo Pregoeiro, mediante juízo de admissibilidade, lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.
- 13.3. A apresentação dos recursos e contrarrazões deverão ser consignadas exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, conforme prazo definido no item 11.1.
- 13.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade competente que proferirá decisão definitiva, antes da homologação do procedimento.
- 13.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 13.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 13.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos, sem manifestação prévia, em formulário próprio do sistema, no ato da sessão pública e, forma dos respectivos prazos legais.
- 13.9. O sistema eletrônico produzirá ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após o seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, da qual ficarão registradas todas as ocorrências relevantes.
- 13.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede do CRQ-IX na Rua Monsenhor Celso, nº 225, 5º andar, Centro, Curitiba-PR.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

14. INSTALAÇÃO

- 14.1. Os softwares deverão ser hospedados, tanto a aplicação quanto o banco de dados, em DATACENTER ou ambiente de “Cloud Computing”, contendo no mínimo os requisitos de infraestrutura descritos no item 23.2 e seus subitens “Da infraestrutura.”.
- 14.2. O Conselho Regional de Química da 9ª Região deverá obter cópia diária da base de dados, além de acesso seguro por meio de usuário e senha de administrador, em tempo real, à base de dados em produção.

15. DA MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO

- 15.1. A empresa Licitante deverá fazer a migração dos dados do sistema de controle de todos os módulos atualmente utilizados pelo Conselho Regional de Química da 9ª Região.
- 15.2. A Contratada ficará responsável por todas as etapas de extração, tais como, conhecer o banco de dados, efetuar rotinas de extração e gravação, teste e conferência dos resultados.
- 15.3. A Contratante disponibilizará técnicos e usuários para subsidiar a Contratada na elaboração do “de - para” de campos, origem e destino.
- 15.4. A Contratada orientará a Contratante quanto a recomendações para tratamento de inconsistências físicas ou lógicas identificadas nos dados dos sistemas atualmente em uso, na fase do “de - para”, permitindo à Contratante definir os procedimentos a serem tomados para solucioná-los.
- 15.5. As tarefas para integração serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo adaptar seus controles para atender aos layouts, funcionalidades e aos procedimentos já existentes no sistema atualmente em uso pela Contratante, visando à correta comunicação entre o objeto licitado e os sistemas que não serão substituídos.
- 15.6. A Contratante fará verificação final do resultado migração e integração realizadas pela Contratada, visando constatar a preservação da informação do Contratante.

16. DO TREINAMENTO

- 16.1. Deverá ser fornecido pela Contratada, treinamento presencial na sede do Contratante.
- 16.2. O treinamento dos usuários deverá ser realizado após as etapas de instalação, migração de dados, integração com outros sistemas e implantação, de acordo com cronograma a ser sugerido pela Contratada e acordado pelo Contratante. Para fim de exemplo, sugerimos a seguinte carga horária:
 - 16.2.1. Carga horária sugerida do treinamento por sistema, a ser realizado na sede de cada Conselho participante da Ata de Registro de Preços:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

Capacitação dos Sistemas na sede do Conselho	Carga horária
Controle dos Inscritos e não Inscritos (profissionais e pessoas jurídicas)	84
Documentos e protocolos	36
Processos	20
Fiscalização	20
Portal com Informações do Sistema CFQ/CRQs	40
Total de horas para o treinamento	200

- 16.3. Serão disponibilizados pelo Contratante o espaço físico, infraestrutura e recursos necessários para o treinamento.
- 16.4. Deverão ser entregues, fisicamente ou em forma de consulta, pela Contratada, os respectivos manuais e/ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem aos usuários a plena utilização dos controles do item 1, em língua portuguesa (Brasil) e em sua versão mais atual fornecida ao Contratante.

17. DO ACOMPANHAMENTO APÓS IMPLANTAÇÃO

- 17.1. A Contratada deverá prestar no mínimo 240 horas de serviços de acompanhamento após implantação e treinamento, nas instalações de cada Conselho participante da Ata de Registro de Preços sem custos adicionais.

18. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 18.1. Deverá constar da proposta das empresas Licitantes, os valores mensais e anuais (12 meses) previstos para cada controle discriminado no item 1. que cobrirão os seguintes serviços de suporte técnico e manutenção:
- 18.1.1. Hospedar o banco de dados e as aplicações em Data Center ou ambiente de “Cloud Computing” de propriedade da Licitante ou Locada por ela, com permissão de acesso seguro em nível de administrador à contratante por meio de usuário e senha.
- 18.1.2. Enquanto as aplicações e o Banco de Dados estiverem hospedados no ambiente de Data Center ou ambiente “Cloud Computing” de responsabilidade da Licitante esta deverá ainda se responsabilizar e prestar os seguintes serviços:
- 18.1.2.1. *Efetuar a gestão do ambiente de hospedagem dos controles do item 1. visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações do Contratante, de acordo com o nível de serviço estabelecido neste termo de referência.*
- 18.1.2.2. *Efetuar a gestão de cópia de segurança que previna perdas de dados e de informações do Contratante, em caso de pane nos equipamentos, software básico, aplicação, sistema de arquivos e banco de dados.*
- 18.1.3. Atualização de versão dos controles contratados, seja decorrente de melhoria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

- preventiva, corretiva, legal ou customização requerida pelo Contratante.
- 18.1.4.** Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.
- 18.1.5.** Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- 18.1.6.** Acompanhamento e correção de problemas relativos aos serviços prestados.
- 18.1.7.** Orientação ou aplicação de soluções alternativas para eventuais erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- 18.1.8.** Atualização e disponibilização da documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado.
- 18.1.9.** A critério da CONTRATANTE, a nova versão do software aprovada para disponibilização em ambiente de produção deverá ser replicada para todos os ambientes de produção do Sistema CFQ/CRQs, sem custos extras e sem implicar em aumento no valor mensal dos serviços continuados de Hospedagem, Suporte Técnico e Manutenção Corretiva descritos neste documento;
- 18.1.10.** A nova versão de software terá garantia durante toda a vigência do contrato e os casos de erros detectados em decorrência da versão serão registrados nos canais disponibilizados pela CONTRATADA e devem seguir os níveis de serviços estipulados nos documentos que compõe esta contratação;
- 18.1.11.** A empresa Licitante deverá colocar à disposição, como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes canais:
- 18.1.11.1.** *E-mail;*
- 18.1.11.2.** *Fale conosco;*
- 18.1.11.3.** *Chat;*
- 18.1.11.4.** *Ferramenta de conferência e acesso remoto;*
- 18.1.11.5.** *Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores.*
- 18.1.12.** A Contratada deverá informar à Contratante quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.
- 18.1.13.** Os serviços de suporte técnico e manutenção terão atendimento garantido no horário das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira.
- 18.1.14.** Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a Contratada saná-los dentro do prazo de atendimento:

CLASSIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO		PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO
Tipo	Criticidade	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

ERROS	Toda demanda de aberta terá até 20 dias corridos para a entrega da correção. Caso o 20º (vigésimo) dia seja feriado ou fim de semana, a entrega será feita no próximo dia útil. Excepcionalmente demandas que não possam aguardar este prazo de atendimento serão negociadas entre as partes.	
DÚVIDAS	Críticos	16 horas úteis
	Graves	32 horas úteis
	Importantes	48 horas úteis
MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS	Negociado entre as partes	
VISITA	Negociado entre as partes	
OUTRAS	Críticos	16 horas úteis
	Graves	32 horas úteis
	Importantes	48 horas úteis

18.1.15. O prazo de atendimento será contato dentro do horário de atendimento, das 8h às 18h (horário comercial).

18.1.16. A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Grau é de responsabilidade da Contratante e deverá obedecer às seguintes definições:

18.1.16.1. *Erro – mau comportamento de requisito funcional, que deixou de executar, ou que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. É ainda mau comportamento de requisito que está funcionando de forma diferente da que estava prevista, neste caso, proveniente de manutenção evolutiva; chamado do tipo erro requer, muitas vezes, alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas*

18.1.16.2. *Dúvida – auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos operacionais; chamado do tipo dúvida não requer alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.*

18.1.16.3. *Evolução – atendimento a conformidade legal ou requerimento do Contratante por força de alteração ou melhoria em procedimento operacional; chamado do tipo evolução necessita de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas.*

18.1.16.4. *Crítico – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem do Contratante.*

18.1.16.5. *Grave – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da Contratante.*

18.1.16.6. *Importante – grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da Contratante.

- 18.1.17.** Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como “data e hora da abertura do chamado” a data e hora que a contratada recebeu o pedido e como “data e hora da entrega” a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema.
- 18.1.18.** Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para os problemas, estando sujeita a aplicação de redução de pagamento, conforme tabela.
- 18.1.19.** Fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar toda a documentação da estrutura do Banco de Dados contendo o nome das tabelas com os respectivos campos e seus possíveis relacionamentos e demais informações ao CRQ-IX, caso haja o rompimento do contrato por qualquer uma das partes.

19. DOS PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO

- 19.1.** Os serviços de migração dos dados dos sistemas atualmente em uso, Implantação dos sistemas, treinamento aos usuários, acompanhamento após a implantação, customizações dos sistemas para que façam as integrações aos sistemas preexistentes, e que não serão substituídos, e os ajustes no sistema para atingir os 100% dos requisitos funcionais obrigatórios, terá prazo máximo de 60 dias para a sua execução.
- 19.2.** Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá propor um plano de Implantação contemplando todas as fases e tarefas a serem realizadas em cada fase, as responsabilidades e as datas de realização, para avaliação e aprovação pelo Contratante.
- 19.3.** O prazo total para realizar todos os serviços de migração, implantação, ajustes nos sistemas para atender os 100% dos requisitos funcionais obrigatórios, treinamento e acompanhamento após a implantação não deve ser superior a 60 dias.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1.** O pagamento dos valores de aquisição dos softwares será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após ativação dos softwares no datacenter e/ou nas instalações do Conselho, bem como da entrega da Nota Fiscal/Fatura e ateste pelo responsável, por meio de boleto bancário, ou por meio de depósito em conta corrente da empresa.
- 20.2.** Os pagamentos dos valores referentes aos serviços implantação, treinamento e acompanhamento após a implantação serão efetuados até 15 (quinze) dias após a realização dos serviços, após entrega da Nota Fiscal/Fatura e ateste pelo responsável, por meio de boleto bancário, ou por meio de depósito em conta corrente da empresa.
- 20.3.** Os pagamentos mensais referentes aos serviços de suporte e manutenção terão seu início no mês subsequente ao mês de término do acompanhamento após a implantação e serão pagos até o décimo dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, após a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

- entrega da Nota Fiscal/Fatura e o devido ateste pelo responsável, por meio de boleto bancário, ou por meio de depósito em conta corrente da empresa.
- 20.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;
 - 20.5. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS, FGTS e Trabalhista, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis;
 - 20.6. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério da CONTRATANTE, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis;
 - 20.7. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto desta licitação. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
 - 20.8. O CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Edital.
 - 20.9. Será de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação ou Direção do Contratante a conferência de realização de serviço que requeira uso de banco de pontos de função, bem como a responsabilidade por verificar nível de acordo de serviço, relatório justificado de aplicação de fator de redução, caso necessário.

21. DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1. A execução dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada pelo responsável pela Coordenação Administrativa do CONTRATANTE.
- 21.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

22. DA VIGÊNCIA

- 22.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

23. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- 23.1. Dos Sistemas:**
- 23.1.1.** Deve registrar informações de forma persistente em banco de dados padrão SQL ANSI.
- 23.1.2.** Os módulos deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos para serem utilizados em plataforma web, com recursos de marcação HTML 4 ou superior, de estilo CSS 3 ou superior.
- 23.1.3.** Os módulos deverão possuir interface de usuário (camada de apresentação) baseada em navegador web, compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais atuais disponíveis na data de início da execução do Contrato, tornando desnecessária instalação de qualquer aplicativo nos equipamentos dos usuários.
- 23.1.4.** Os módulos deverão possuir layout responsivo para computadores desktop, notebooks, tablets e smartphones, garantindo assim grande experiência de visualização e navegação mesmo quando redimensionado ou quando visualizado em telas de diferentes resoluções.
- 23.1.5.** Deve registrar todas as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, conteúdo alterado, de forma a permitir o monitoramento das atividades do usuário no sistema. No caso de senha de usuário, os seus conteúdos não deverão ser revelados.
- 23.1.6.** Devem dispor de sistema de backup e restauração, independente de solução integrada ao banco de dados, com rotinas diárias, semanais, mensais e anuais com armazenamento das mesmas em data center “Cloud Computing” de propriedade da Licitante ou Locada por ela, com permissão de acesso seguro à contratante por meio de usuário e senha de administrador.
- 23.1.7.** Devem atender à legislação vigente e necessidades específicas da Administração Pública Federal, no que couber a Conselho de classe regulamentada.
- 23.1.8.** Devem ser implementadas em ambiente que se comunique por meio de protocolo TCP/IP.
- 23.2. Da infraestrutura do datacenter ou ambiente de “Cloud Computing” que será utilizada para a instalação dos sistemas:**
- 23.2.1.** Deve ter comprovação documental de certificação que comprove:
- 23.2.1.1.** *Capacidade de execução, sem interromper a operação dos serviços contratados, de manutenções preventivas e corretivas de forma programada, de conserto, de troca, de remoção ou de inclusão de elementos em ambiente de produção, de teste dos controles contratados.*
- 23.2.1.2.** *Mais de uma via de distribuição de energia.*
- 23.2.1.3.** *HVAC, quadros de distribuição, gerador e UPS redundantes.*
- 23.2.1.4.** *Alimentação dual para todos os equipamentos de TI.*
- 23.2.1.5.** *Cabeamento estruturado que seja dedicado para os serviços contratados.*
- 23.2.1.6.** *Disponibilidade mínima de 99,9%. A oferta do serviço por meio de Cloud Computing implicará o compromisso de que esta esteja localizada no Brasil e que atenda e garanta a todas as exigências de certificação para essa modalidade de serviços.*
- 23.2.2.** Além dos requisitos acima, devem ser atendidos os seguintes critérios:
- 23.2.2.1.** *A redundância e a alta disponibilidade deverão cobrir todos os componentes, especialmente*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

- servidores web, firewall, servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e switches;*
- 23.2.2.2.** *As aplicações e a infraestrutura que suportam o serviço contratado deverão implementar mecanismo de sincronização de relógio, de maneira a garantir que o horário esteja atualizado conforme a hora oficial do Brasil.*
- 23.2.2.3.** *Deve permitir implantação de recurso para acesso seguro à aplicação, mediante uso de protocolo seguro (https), a ser fornecido pela CONTRATADA.*
- 23.2.3.** É de responsabilidade integral da CONTRATADA a garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante, enfim tudo necessário para a garantia da disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço.
- 23.2.4.** Os serviços contratados devem suportar acesso simultâneo de, no mínimo, 40 (quarenta) usuários, sem perda de performance e independente de qualquer outro serviço que eventualmente a Contratada já venha a oferecer para os integrantes desta ata de registro de preço.
- 23.2.5.** Os serviços devem ficar disponíveis aos usuários no regime de 24h x 7d, 365 dias por ano, garantida a abertura de chamados técnicos pela CONTRATANTE, por meio de canal específico de relacionamento estabelecido pela CONTRATADA, sem ônus para os usuários, envolvendo questões relacionadas à disponibilidade do serviço.
- 23.2.6.** A CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório à CONTRATANTE, até o 5º dia útil, contendo causas, consequências, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções para os chamados descritos no subitem anterior.
- 23.2.7.** Os serviços devem contemplar acesso a painel de gerência que permita a elaboração de relatório gerencial mensal, a qualquer momento, por parte da CONTRATANTE, que indique claramente o nível de disponibilidade dos controles contratados.
- 23.2.8.** As informações mantidas nos bancos de dados, objeto dos controles contratados, deverão possuir registro único, garantindo as melhores práticas de normalização de bases de dados estruturados e acessíveis a todos os controles contratados.
- 23.2.9.** A CONTRATADA deverá efetuar, no mínimo, diariamente, as cópias de bancos de dados utilizados pelos controles contratados e armazená-los em banco de dados na modalidade contratada.
- 23.2.10.** O backup deverá ser realizado de acordo com a seguinte agenda:

Semana Dia	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
1ª semana	I	I	I	I	I	I	C
2ª semana	I	I	I	I	I	I	C



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

3ª semana	I	I	I	I	I	I	C
4ª semana	I	I	I	I	I	I	C

I = Incremental
C = Completo

O período de retenção dos backups mensais deverá ser de toda a vigência do contrato, respeitando mensalmente a seguinte retenção de backups:

23.2.10.1. Backups diários incrementais: 6 (seis) até o próximo completo semanal.

23.2.10.2. Backups completos semanais: mínimo de 4 (quatro) e até o próximo backup completo mensal. backups deverão ser armazenados em repositório de armazenamento de cópias de segurança específico de responsabilidade da CONTRATADA, com controle de acesso físico/lógico e, ainda, sistema de prevenção/proteção contra incêndios, podendo ser armazenados em disco, disco virtual ou unidade de fita LTO.

23.2.11. A CONTRATADA deverá fornecer acesso seguro aos arquivos de backups salvos e ao banco de dados por meio de usuário e senha com nível de permissão de administrador.

23.3. DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

23.3.1. A Contratada deverá declarar termo de confidencialidade garantindo que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida pelo Contratante são de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível de disponibilidade para terceiros, exceto em caso de estabelecimento de contrato ou convênio firmado pelo Contratante ou por força de decisão judicial.

24. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

Os Requisitos Funcionais listados nos tópicos a seguir estão classificados e segregados em dois **Tipos** distintos, a saber:

- **OBR** (obrigatórios): requisitos imprescindíveis e que fazem parte do escopo mínimo do módulo a ser entregue de imediato, para garantir a continuidade da execução dos processos de trabalho do Sistema CFQ/CRQs. Requisitos deste Tipo devem ser demonstrados com sucesso durante o Teste de Conformidade. As suas ausências ou desconformidades, desclassificam o licitante.
- **IMP** (importantes): requisitos relevantes para o Sistema CFQ/CRQs, mas que podem ser customizados e entregues durante o processo de implantação, no prazo definido neste Termo de Referência. Requisitos deste Tipo devem ser apresentados e serão avaliados durante o Teste de Conformidade, no entanto, as suas ausências ou desconformidades, não desclassificam o licitante.
- **NEC** (necessários): requisitos necessários para o Sistema CFQ/CRQs, mas que podem ser customizados e entregues durante o processo de implantação, no prazo definido neste Termo de Referência. Requisitos deste Tipo devem ser apresentados e serão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

avaliados durante o Teste de Conformidade, no entanto, as suas ausências ou desconformidades, não desclassificam o licitante.

- O CRQ-IX e a CONTRATADA farão reuniões durante o período de implementação para definir critérios de parametrização, permissões e demais configurações dos módulos.

24.1. REQUISITOS FUNCIONAIS PADRÕES PARA TODOS OS MÓDULOS/SISTEMAS CONTRATADOS:

Funcionalidades específicas	Tipo
1. Controlar os acessos garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários	OBR
2. Controlar as permissões de acesso por funcionalidade	OBR
3. Controlar, através de logs, as alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário e dados alterados	OBR
4. Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e compartilhados por todos os módulos/sistemas	OBR
5. Ser desenvolvido para ambiente gráfico e 100% WEB	OBR
6. Possuir total integração entre os módulos	OBR
7. Atender à legislação vigente e as necessidades específicas da Administração Pública Federal bem como Resoluções Normativas do Conselho Federal de Química.	OBR
8. Possibilitar envio via e-mail, diretamente do sistema, aos Profissionais e Pessoas Jurídicas, documentos diversos como ARTs, boletos, demonstrativos de débitos, etc;	OBR
9. Possibilitar o cadastro do catálogo de serviços e atividades disponíveis para o Profissional na solicitação de Certidão de ARTs.	IMP
10. Possibilitar o cadastro de atribuições dos cursos de acordo com as resoluções normativas disponibilizadas pelo conselho.	IMP
11. Possibilitar o cadastro de Resoluções Normativas.	IMP
12. Possibilitar que o usuário vincule as informações das atribuições dos cursos e resoluções normativas ao curso de Formação do profissional.	IMP
13. Possibilitar a parametrização de quais serviços/atividades estarão disponíveis para emissão de Certidão de Art de projeto/serviço de acordo com a atribuição do curso de formação e categoria profissional.	IMP
14. Possibilitar a requisição de ARTs de projetos/serviços pela internet, por parte do profissional, solicitando login de identificação através de usuário e senha.	IMP
15. Na solicitação de requisição de ARTs o sistema deverá buscar automaticamente do cadastro do profissional os seguintes dados básicos: Nome, Categoria, Situação atual, Especialidades, Endereço de correspondência, telefone, e-mail e número do registro no conselho.	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

<p>16. Para a solicitação ser realizada, o sistema deverá solicitar as informações da empresa contratante através da Razão Social/CNPJ/Registro e recuperar do cadastro do conselho os seguintes dados: Razão social, CNPJ, Número de registro no conselho, e-mail, Endereço de correspondência, responsáveis legais pela empresa (Nome e CPF) e valor do contrato (quando existir). Caso a empresa contratante não exista, o profissional poderá inserir as informações manualmente.</p>	IMP
<p>17. No momento da solicitação, o sistema deverá realizar as seguintes validações/restrições (parametrizáveis para o profissional) impedindo a realização da solicitação, registro do profissional ativo, profissional adimplente, mensagem configurável para apresentar ao profissional (caso tenha restrição) e listar somente os serviço/atividades disponíveis para emissão da Certidão de ART ao profissional de acordo com seu Curso de Formação e atribuições do Curso de Formação.</p>	IMP
<p>18. Possibilitar que o requerimento seja configurável via sistema, tendo como parâmetro de configuração as seguintes opções:</p> <ul style="list-style-type: none">• Requerimento está ativo ou não.• Possibilidade de alterar o requerimento antes da aprovação.• Exibir ou não upload de documentos.• Enviar ou não e-mail de conclusão do requerimento.• Possibilitar o cadastro dos parâmetros de envio do e-mail.• Quais as especialidades, categorias, tipos de inscrição, situações e detalhes da situação que poderão solicitar o requerimento.• Geração automática de um documento protocolado no sistema.• Geração ou não de débitos para o requerimento.• Configuração de qual débito será gerado para o requerimento, incluindo tipo de débito, valor e vencimento.• Configuração da mensagem inicial e final ao profissional.	IMP
<p>19. O sistema deverá ter a possibilidade parametrizável do fluxo de aprovação do requerimento, onde o usuário do conselho poderá visualizar todas os requerimentos, informações dos requerimentos e as informações dos pagamentos (quando existir). O usuário poderá deferir ou indeferir o requerimento colocando as devidas orientações ao profissional. O sistema deverá ter mecanismo de alerta tanto para o usuário do sistema quanto para o profissional que solicitou o requerimento.</p>	IMP
<p>20. O sistema deverá controlar a emissão da ART de acordo com modelo pré-definido permitindo a edição dos modelos pelo usuário do sistema (não há limite de modelos pré-definidos).</p>	IMP
<p>21. O sistema deverá controlar o cadastro das ARTs emitidas para os profissionais incluindo a validade da certidão.</p>	IMP
<p>22. O sistema deverá ter opção de consulta da certidão para o público geral para verificar a autenticidade da certidão de ART.</p>	IMP
<p>23. O sistema deverá disponibilizar um serviço validação da Certidão de ART. O serviço deverá receber como parâmetro as informações do número do</p>	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

documento gerado ou Nome e CPF ou QRcode para localização do documento. O serviço retornará no mínimo os dados: N° Documento, situação do documento, data de validade e o pdf da Certidão de ART.	
24. O sistema deverá disponibilizar um serviço validação da situação atual do profissional. O serviço deverá receber como parâmetro as informações do Nome, CPF e Número do registro para a localização do profissional. O serviço retornará no mínimo os dados: Nome, CPF, Número do registro, Categoria atual, Situação atual e Tipo de inscrição.	IMP

24.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA DE CADASTRO E COBRANÇA ÁREA FIM

24.2.1. Características gerais	Tipo
1. Manter maior flexibilidade na execução das atividades fins do conselho, uma vez que os dados estarão na nuvem, possibilitando as sub - sedes / delegacias / secretarias acessarem os mesmos recursos da sede.	OBR
2. Possibilitar controlar diversas inscrições ativas num só cadastro de profissional/empresa, sem a necessidade duplicar a pessoa;	OBR
3. Possibilitar o uso de uma completa Visão nacional dos dados (cadastro nacional)	OBR
4. Centralizar a geração de débitos e valores gerais no sistema, através de uma única configuração, evitando retrabalho ou entradas diversas no sistema.	OBR
5. Vincular a Categoria profissional aos cursos de formação, onde o sistema somente permitirá associar uma instituição de ensino ou curso ao profissional que estiver registrado na categoria específica	IMP
6. Permitir cadastro de Instituições de Ensino, contendo informações como nome do curso classificação das suas atribuições, informações sobre o curso (matutino, vespertino, noturno, integral, resolução ao qual é enquadrado, habilitação, presencial ou ead, etc) endereço, contato e permitir vincular profissionais inscritos aos cursos e instituições cadastradas, além do vínculo com o sistema de emissão de ART WEB.	IMP
7. Manter recurso de aprovação de registros/inscrições, automatizando o processo de inscrição com geração de protocolos, processos e documentação da inscrição. Após passar em plenária, bastando acessar o sistema e aprovar todos os registros de uma única vez.	OBR
8. Emissão de Acervo Técnico, contendo informações referentes a documentos e certidões emitidas, de pessoa jurídica e física, com possibilidade de personalização do layout e de informações.	OBR
9. Possibilitar, além dos relatórios pré-existentes, existir a geração de arquivos Excel e Word com grande volume de campos para o conselho elaborar consultas dinâmicas de qualquer natureza (estatísticas, analíticas, sintéticas, etc.), permitindo uma maior flexibilidade e liberdade no tratamento dos dados;	OBR
10. Integrar com tabela de Entidades em Geral (Pessoas Jurídicas, Fornecedores, Instituições de Ensino, etc.), evitando retrabalho e duplicidade nos dados;	OBR
11. Permitir o registro da região, sub - sede, secretaria ou delegacia de vínculo do profissional ou empresa;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

12. Manter total integração entre os módulos, por exemplo, na tela principal do cadastro é indicado se o profissional está inadimplente e com algum processo em andamento;	OBR
13. Possibilitar padronizar informações no momento do cadastro: como Situação padrão do profissional, comportamento de geração de processos e protocolos automáticos, etc.;	OBR
14. Manter localizador dinâmico de inscrições/registros cadastrados (Profissionais e empresas), onde se pode localizar um nome por parte, começando por, por histórico de registro, CPF/CNPJ, e tudo num único campo de consulta.	OBR
15. Possibilitar a impressão de identidades profissionais em formulários e cartões pvc, de forma dinâmica, podendo configurar os modelos de impressão via sistema;	OBR
16. Possibilitar criar modelos de documentos dinâmicos (ofícios, certidões e outros) de forma independente via sistema, mesclando com os dados de profissionais e empresas, podendo ser emitidos através do próprio cadastro	OBR
17. Possibilitar a requisição online de documentos dinâmicos por parte de Profissionais e Empresas cadastrados no sistema.	OBR
18. Possibilitar Assinatura Eletrônica de Documentos por meio de unidade Certificadora (como Certisign, SERASA, etc.) de maneira automática e de responsabilidade da CONTRATADA.	IMP
19. Possibilitar ao profissional descrever atividade para emissão de ART online, com posterior homologação por parte do CRQ para emissão de boleto, e após pago, liberação do download da ART para o profissional requisitante com número de série e QR Code para verificação de autenticidade por parte do público em geral.	IMP
20. Gravar os registros de todas as descrições de atividades realizadas pelo profissional e/ou pelo funcionário do CRQ para emissão de ART web homologadas, permitindo associá-las à(s) categoria(s) profissional (is) que sejam autorizadas a realizar tal atividade, mantendo uma base de dados destas atividades, a fim de posterior consulta e seleção por parte do profissional no momento da requisição, desta forma agilizando o processo em novos pedidos de ART e automatizando o procedimento de homologação nos casos de seleção a partir da base já existente. Também permitir, no momento de registrar a descrição da atividade, que seja feita a escolha da empresa à qual o profissional irá prestar serviço, ao se digitar o CNPJ da mesma. Desta forma, nos registros de solicitação de ART, a descrição da atividade e a identificação da empresa devem ser armazenadas em campos diferentes na base de dados. Nos casos de empresa não cadastrada no Conselho, o sistema deverá gerar novo pré - cadastro em categoria independente, para ser completado posteriormente. A ART deve ser emitida em layout definido pelo próprio Conselho, com possibilidade de parametrização e inserção de imagem. Para verificação de autenticidade da ART, devem ser disponibilizados, através do código gerado e/ou QR Code, o nome do requisitante, a atividade descrita, data de validade e nome da empresa.	IMP
21. Possibilitar, ao funcionário do Conselho, a busca de ART gerada e/ou emitida,	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

através de campos como “nosso número” (do boleto associado à ART), data de emissão, hora de emissão, nome do profissional, e nome da empresa.	
Cadastro de profissionais	Tipo
1. Manter os dados básicos tais como endereços residenciais e comerciais, telefones, filiação, CPF, RG, título eleitor, estado civil, tipo sanguíneo, sexo, data de nascimento, E-mail, nacionalidade, naturalidade, nome social e demais campos correlatos.	OBR
2. Associar a foto, assinatura e digital do profissional ao cadastro;	OBR
3. Possibilitar a integração com scanners, webcams, coletores biométricos e mesa de assinatura, para coletar foto, assinatura e digital do profissional.	IMP
4. Possibilitar a edição das imagens coletadas, para recortar em tamanhos padrões, bem como definir brilho e contraste.	IMP
5. Manter histórico da situação do profissional;	OBR
6. Manter informações e histórico sobre tipos de inscrições, categorias e número de registro/inscrição do profissional;	OBR
7. Manter dados relativos a formação acadêmica, as atividades e experiências profissionais e a especialidade do profissional;	OBR
8. Manter informações sobre responsabilidade técnica e outras responsabilidades;	OBR
9. Controlar participação dos profissionais em eleições e votações, gerar listas para integração com outros sistemas;	OBR
10. Registrar as atuações e cargos exercidos pelos profissionais no conselho;	IMP
11. Registrar as ocorrências relativas ao profissional, manter histórico e acompanhamento;	IMP
12. Registrar e manter histórico de diversos endereços, bem como manter o endereço para Correspondência, para divulgação pública ou não na WEB e para Mala Direta;	OBR
13. Possibilidade de preencher o endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP). Bem como, através de permissões específicas, cadastrar novos CEP/logradouros não existentes;	OBR
14. Manter cadastro e histórico de telefones (diversos tipos: Celular, residencial, etc.);	OBR
15. Manter cadastro e histórico de e-mails, mantendo o controle qual é o de correspondência;	OBR
16. Controlar mudança automática de situação e inscrições cadastrais vencidas. Ex: “Provisória” para “Vencida”, ou por aposentadoria, tempo de inscrição e outros critérios;	OBR
17. Manter configuração personalizada para composição do número de registro profissional, abrangendo diversas possibilidades de formatos para atender as resoluções dos federais;	OBR
18. Manter recurso de validação do CPF;	OBR
19. Manter recurso de validação de nomes duplicados ao cadastrar um novo profissional;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

20. Manter recurso de validação de CPF duplicados ao cadastrar um novo profissional;	OBR
21. Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos, etc.);	OBR
22. Possibilitar a impressão da ficha cadastral completa do profissional, com a opção de escolha dos quadros de informações (endereço, processos, financeiros, etc.) que serão exibidos.	OBR
Cadastro de empresas	Tipo
1. Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, E-mail, natureza, tipo de empresa, setor empresa, área de atuação, CNPJ, Inscrição estadual, data de fundação, capital social, categoria e demais dados correlatos;	OBR
2. Manter histórico da situação da empresa junto ao Conselho.	OBR
3. Manter informação sobre os sócios e a participação societária na empresa;	OBR
4. Manter informação sobre as responsabilidades técnicas, administrativas e gerenciais da empresa;	OBR
5. Manter controle da obrigatoriedade de responsáveis técnicos para empresas, bem como não deixar inserir um responsável que esteja inadimplente e manter controle de número máximo de contratos com inserção de opções para escolha da modalidade de responsabilidade técnica (sócio, CLT e contrato). Para o caso de contrato, controle dos horários da prestação dos serviços. Dados podem ser consultados via web;	IMP
6. Registrar as ocorrências relativas a empresa, manter histórico e acompanhamento;	IMP
7. Possibilitar preencher o endereço, com padrão dos Correios, através da digitação do CEP (caso existente no cadastro de CEP). Bem como, através de permissões específicas, cadastrar novos CEP/logradouros não existentes;	OBR
8. Manter cadastro e histórico de telefones (diversos tipos: Celular, residencial, etc.);	OBR
9. Manter cadastro e histórico de e-mails, mantendo o controle qual é o de correspondência;	OBR
10. Controlar mudança automática de situação e inscrições cadastrais vencidas. Ex: "Provisória" para "Vencida", ou por aposentadoria, tempo de inscrição e outros critérios;	OBR
11. Manter configuração personalizada para composição do número de registro da empresa, abrangendo diversas possibilidades de formatos para atender as resoluções dos federais; Tela dinâmica disponível para controlar campos de dados cadastrais específicos do conselho;	IMP
12. Manter recurso de validação do CNPJ;	OBR
13. Manter recurso de validação de razões sociais duplicadas ao cadastrar uma nova empresa;	OBR
14. Manter informações de documentos relacionados (ofícios, cartas, requerimentos, etc.).	OBR
Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas não registradas no conselho	Tipo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

1. Manter os dados básicos tais como endereço, telefones, CPF, E-mail, CNPJ área de atuação, setor atuação, etc.;	OBR
2. Manter informações sobre responsável técnico junto a empresas;	IMP
3. Registrar as atuações e cargos exercidos em empresas;	IMP
4. Manter dados detalhados desse cadastro;	IMP
5. Manter recurso de validação do CPF/CNPJ;	OBR
6. Manter integração total com demais módulos;	OBR
7. Possibilitar transformar um cadastro de PF e PJ não registrados em um cadastro de registro no conselho, sem a necessidade de re - digitação de informações.	OBR
8. Possibilitar o cadastro de PF e PJ por meio de importação de Relatórios de Vistoria	IMP
Módulo Financeiro	Tipo
Denominamos Módulo Financeiro, a parte do sistema responsável pelo tratamento dos débitos dos profissionais ou empresas, tais como anuidades, parcelamentos/renegociações, taxas, multas etc.	
1. Gerar, manter e controlar os débitos pagos e não pagos provenientes de anuidades, multas e taxas diversas;	OBR
2. Parcelar dívidas vencidas ou não, e não pagas, de forma avulsa (com possibilidade de acréscimos e descontos) ou pré - configurada, onde o usuário terá formas pré-definidas de parcelamentos já disponíveis (com valores mínimos de parcelas, dependendo da quantidade de parcelas a escolher, ter descontos diferenciados em multas e juros, etc.);	OBR
3. Atualizar dívidas vencidas por diversos índices tais como SELIC, INPC, multa e juros, definidos por parâmetros criados pelo Conselho e/ou respeitando Resoluções Normativas do Conselho Federal de Química;	OBR
4. Manter possibilidade de o sistema diferenciar qual procedimento de atraso será aplicado para determinados débitos, para situações de dívida ativa diferentes, dentre outras parametrizações;	IMP
5. Manter possibilidade de gravação e posterior escolha para geração de mais de uma configuração renegociação, devido à possível existência de débitos sujeitos a correção de índices distintos;	OBR
6. Emitir carnês avulsos com código de barras, nos padrões de layout do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.	OBR
7. Permitir o registro do boleto de forma automática perante o banco utilizando recursos como e-commerce e webservice;	OBR
8. Gerar arquivos de débitos para impressão de carnês de cobrança, para os mesmos bancos, nos padrões definidos por estes, bem como para terceiros;	OBR
9. Permitir a baixa de débitos de forma avulsa (individual);	OBR
10. Tratar e dar baixa automática dos pagamentos efetuados em bancos, retornados através de arquivos;	OBR
11. Emitir relatórios de profissionais em débitos com o Conselho, por diversos critérios de seleção como tipo de débitos, intervalo de datas de vencimento, por região, etc.;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

12. Emitir relatórios de profissionais adimplentes com o Conselho, por diversos critérios de seleção, como tipo de débitos, por região, etc.;	OBR
13. Emitir relatórios de recebimentos por período, e outros critérios tais como recebidos através de bancos, por data de recebimento, de uma determinada região, etc.;	OBR
14. Emitir relatórios resumos de devedores e de pagamentos, selecionados por vários critérios como período, região, etc.;	OBR
15. Emitir relatórios de parcelamentos, selecionados por vários critérios como período, tipo de parcelamento, etc.;	OBR
16. Listar o conteúdo dos arquivos gerados para os bancos, recebidos dos bancos e de erros resultado do processamento dos arquivos retorno;	IMP
17. Manter recurso, para a critério do Conselho, gerar arquivo de receitas, para integração com a contabilidade;	IMP
18. Efetuar consultas diversas do módulo financeiro, cujo resultado poderá ser impresso em relatório ou salvo em PDF.	OBR
19. Possibilitar extração de dados para geração de etiquetas para mala diretas, ou mesmo salvar um arquivo CSV para montagem de malas diretas personalizadas;	OBR
20. Possibilitar definir valores padrões às taxas (anuidade, taxa de inscrição, emissão de carteira, etc.), definir se será considerada para inadimplência e definir quantidade de dias padrões para o vencimento, descontos, etc.;	OBR
21. Possibilitar cancelar débitos por motivos diversos (cadastrados pelo usuário do sistema. Ex.: Prescrição, Isenção, etc.);	OBR
22. Controlar a composição do débito, quando existir: Valor principal, amortizado, multa, atualizações, juros, etc.;	OBR
23. Controlar as situações (pago, não pago, pago a menor, etc.) dos débitos, mantendo o histórico de mudanças;	OBR
24. Concatenar o parcelamento de débitos a impressão e salvamento do Termo de Confissão de Dívida, que poderá ser configurado o seu texto e formato de exibição dos dados do parcelamento;	OBR
25. Manter histórico de todos os parcelamentos efetuados, com parcelas pagas e não pagas;	IMP
26. Controlar o(s) débito(s) de origem(s) que está sendo paga nas parcelas da renegociação;	OBR
27. Salvar PDF dos boletos bancários com código de barras;	OBR
28. Possibilitar envio via e-mail, diretamente do sistema, dos boletos bancários;	OBR
29. Controle total das emissões, mantendo histórico de tudo que foi emitido de cobrança para a pessoa, com possibilidade da impressão de segunda via;	OBR
30. Manter controle das emissões de cobranças por composição do débito (principal, multa, atualizações, juros, etc.);	OBR
31. Manter configurações para controle dos dados financeiros como: -Não permitir data de pagamento futura, sugerir data de pagamento na baixa individual, permitir a baixa automática para débitos cancelados ou já pagos, etc.;	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

32.	Possibilitar configurar o sistema para gerar a anuidade proporcional e taxas de forma automática no momento da criação de novos cadastros/inscrição;	OBR
33.	Possibilitar efetuar cobranças coletivas. Ex: Cobrar a (s) anuidade (s) de determinado (s) ano (s).	OBR
34.	Possibilitar efetuar pagamentos via cartão de crédito Checkout CIELO	IMP
35.	Possibilitar configurar o sistema de pagamentos por cartão de crédito para definir quais mensagens de alertas serão oferecidas ao usuário, que tipos de débitos poderão ser pagos via cartão e outros.	IMP
36.	Manter opção de cancelar débitos com chancela, ou seja, autorização de outro usuário com permissão igual ou superior.	IMP
37.	Manter opção para gerar honorários para débitos executados ou não.	IMP
38.	Permitir estornar/cancelar um pagamento, mantendo o histórico	OBR
39.	Controlar os pagamentos a maior ou em duplicidade e manter o saldo excedente de cada pagamento para gerar relatórios e devoluções ou crédito ao profissional ou empresa	OBR
40.	Controlar negativação de débitos via SERASA, efetuando troca de informações via arquivos (no padrão definido pelo SERASA), tanto para baixa da negativação, quanto para a inscrição da negativação;	IMP
Dívida Ativa		Tipo
1.	Lançar os débitos dos profissionais e empresas em dívida ativa de forma individual (profissional a profissional, por exemplo) ou de forma coletiva (conjunto de profissionais ou empresa) segundo critérios definidos pelo usuário. Permitir o lançamento sem conjuntos. Permitir que o processo seja vinculado logo após a transformação em Executiva.	OBR
2.	Oferecer o controle dos débitos lançados em dívida ativa, efetuando consultas e emitindo relatórios de forma fácil e simplificada;	OBR
3.	Permitir o acompanhamento de todo o processo da dívida ativa, desde o lançamento até o pagamento dos débitos em juízo. O sistema deve permitir que se desfaça o lançamento;	OBR
4.	Emitir “Aviso/Termo de Lançamento em Dívida Ativa” e a “Certidão de Dívida Ativa” de forma individual ou coletiva. Os modelos do Aviso e Certidão podem ser personalizados pelo usuário. Controlar a emissão de documentos com a devida numeração;	OBR
5.	Dar opção para emitir o Termo, Certidão e Petição inicial em arquivos PDF, separados por lançamentos, alinhando ao trabalho do setor jurídico que poderá utilizar esses arquivos de forma organizada para peticionar na justiça a execução. Vincular os valores atualizados da notificação de dívida ativa com os documentos da CDA;	IMP
6.	Gerar os livros da Dívida Ativa de forma coletiva, organizando os profissionais em ordem alfabética e/ou numérica. O Conselho poderá escolher entre dois modelos de livros composto por “Lista de Débitos” (vários lançamentos por folha) ou “Conjunto de Avisos de Lançamentos” (um lançamento por folha). Permitir que o Livro siga em ordem numérica, além da ordem alfabética;	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

7. Efetuar renegociações (parcelamento) de débitos lançados em Dívida Ativa;	OBR
8. Controlar a Dívida Ativa na fase Administrativa e Executiva;	OBR
9. Vincular a Certidão com o processo judicial de execução de débitos;	IMP
10. Controlar os documentos emitidos (Termo e Certidão), bem como o recebimento de AR.	IMP

24.2 PORTAL DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA CFQ/CRQs

A solução deve contemplar as funcionalidades que permitam consultas de informações obtidas nos sistemas finalísticos de cada Regional do Sistema CFQ/CRQs. As atualizações não precisam manter histórico e sem permissão de alteração de dados.

Deve ser previsto mecanismo para disponibilização com segurança de informações para sistemas externos.

São esperadas as seguintes funcionalidades:

Visão consulta pública sem login e senha:	
Características gerais	Tipo
1. Consulta de Profissionais e Empresas com filtro de número de registro ou CFQ e exibição de, no mínimo: Nome/Razão Social Número de Registro Data de início de registro Data de fim de registro Regional / Delegacia de Cadastro Situação do Registro UF PF/PJ Município PF/PJ	NEC
2. Visão estatística com quantidade de inscritos ativos, PF e PJ, por Regional, Delegacia, UF, Título de Habilitação e Natureza do Título.	NEC
3. Todas as consultas devem possuir mecanismo semelhante ao Captcha ou reCaptcha	NEC
Visão de acesso restrito ao registrado mediante usuário e senha	
1. Consulta as informações PF ou PJ do registrado que está acessando o Portal, incluindo informações pessoais, do título, atribuições, processos/protocolos de atendimento, ARTs, Responsabilidade Técnica, dentre outros.	NEC
Visão de acesso restrito ao CFQ e CRQ mediante usuário e senha	
1. Visão estatística (<i>dashboard</i>) com gráficos contendo, no mínimo, a quantidades de inscritos ativos/inativos/todos e PF/PJ/todos por: Regional e Delegacia UF Sexo Nacionalidade UF naturalidade Ano de Registro Ano de Formação	NEC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

UF de Formação Título de Habilitação Natureza do título: médio, superior, pós-graduação, mestrado, doutorado Atribuições.	
2. Visão estatística (<i>dashboard</i>) com quantidade de inscritos similar ao item anterior com a quantidade em cada ano desde a criação do CFQ/CRQs, permitindo avaliar a evolução dos inscritos.	NEC
3. Consulta a um profissional ou empresa, a todas as informações existentes no cadastro de profissionais e empresas, além das informações financeiras, de ART, de Responsabilidade Técnica, de fiscalização e de processos/protocolos.	NEC
4. Permitir exportação de dados em formato CSV para montagem de malas diretas e para construção de tabelas dinâmicas em planilhas.	NEC
5. Caso o Regional utilize o mesmo sistema do fornecedor do Portal e o usuário logado possua acesso ao sistema da Regional, permitir o redirecionamento para a funcionalidade de consulta de dados do Regional que o profissional ou empresa estiver cadastrado.	NEC
Rotinas para o Portal com restrição de usuário e senha ou outro mecanismo de segurança	
1. Rotina de alimentação e atualização da base de dados do Portal, sem a manutenção do histórico, e com atualização na seguinte periodicidade: a. Para os regionais que usem o mesmo sistema: i. Diária se for possível tecnicamente; ii. No máximo mensal, caso existe limitação técnica ou devido ao volume. b. Para os regionais que usem outro sistema: i. No máximo mensal para importação de arquivo texto com tamanho predefinido, XML, CSV ou outro formato acordado com o Contratante. ii. Se possível tecnicamente, diária com a utilização de webservice ou outra técnica de integração.	NEC
2. Manter webservice de consulta de sistemas externos com acesso restrito para cadastro de entidades consumidoras com a possibilidade de indicar quais informações serão compartilhadas. A partir de um número de registro, CPF ou CNPJ, o webservice deve retornar as informações básicas de um registrado, incluindo no mínimo: Nome, Razão Social, Nome Fantasia, CPF, CNPJ, Situação do Registro, Situação Financeira, Título da Habilitação, Natureza do Título, Atribuições, ARTs, Responsabilidade Técnica, Endereços Completos (residencial, correspondência, etc), Telefones, E-mails, homepages, Regional/Delegacia, etc.	NEC

24.3 REQUISITOS FUNCIONAIS PARA ACESSO VIA WEB

O módulo deverá possuir as seguintes funcionalidades, para os seguintes grupos de usuários, para acesso via internet através de Browser:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

Público em Geral, cujo acesso é livre	Tipo
1. Pesquisa por Profissionais e Pessoas Jurídicas Inscritos;	OBR
2. Verificar a autenticidade de documentos emitidos pelos profissionais e PJ registrados através da Internet, por meio de número de série e QR Code;	OBR
3. Pré-cadastro realizado pelo profissional ou pessoa jurídica para solicitação do registro.	OBR
Profissionais e Pessoas Jurídicas inscritos no Conselho com autenticação para acesso	Tipo
1. Consultar os seus próprios dados cadastrais.	OBR
2. Verificar sua situação financeira.	OBR
3. Atualizar os seus próprios dados cadastrais, conforme definição do Conselho.	OBR
4. Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados, com código de barras, para pagamento em qualquer banco ou via internet.	OBR
5. Parcelamento de dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho.	OBR
6. Emissão de certidões, declarações, atestados, ART Profissional e ART Anual de Empresa, cujos modelos são criados pelo Conselho.	OBR
Conselheiros, empregados do Regional e Sub – Sedes / Secretarias / Delegacias	Tipo
1. Consultar os dados cadastrais de qualquer profissional ou PJ inscritos.	OBR
2. Verificar a situação financeira de qualquer profissional ou PJ.	OBR
3. Atualizar os dados cadastrais de qualquer profissional ou PJ inscritos, conforme definição do Conselho.	OBR
4. Imprimir boletos bancários dos débitos em aberto, com valores atualizados, com código de barras, de qualquer profissional o PJ inscritos.	OBR
5. Parcelamento de dívidas conforme critérios definidos pelo Conselho de qualquer profissional ou PJ inscritos.	OBR
6. Emissão de certidões ou declarações cujos modelos são desenhados pelo Conselho.	OBR
7. Visualizar estatísticas de dados cadastrais e financeiros, com apresentação no formato de tabelas e gráficos.	OBR
8. Efetuar o pré - cadastro de Pessoas Físicas e PJ (futuros profissionais e PJ inscritos)	OBR
Formas de Acesso	Tipo
1. O acesso às informações e aos serviços oferecidos na WEB deverá ser feito através de link contido na página do Conselho.	OBR
2. As senhas geradas pelo sistema para o acesso dos profissionais e empresas poderão ser alteradas posteriormente pelo usuário a fim de aumentar a segurança.	OBR
24.3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROTOCOLOS	
Características gerais	Tipo
1. Controlar documentos de Entrada, Saída e Internos do Conselho;	OBR
2. Controlar protocolo com emissão de recibo;	OBR
3. Registrar as características dos documentos;	OBR
4. Controlar entidades, conselheiros e demais pessoas que se relacionam com o	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

Conselho;	
5. Possibilitar o vínculo de documento com cadastro de profissionais, empresas e outras pessoas;	OBR
6. Vincular documentos digitais (imagens, documentos Word, PDF, etc.) com os documentos protocolados/registrados no sistema com a possibilidade de assinatura eletrônica;	OBR
7. Possibilitar Certificação de Documentos Digitais. Todo documento gerado digitalmente o sistema deverá permitir que seja certificado por uma Unidade Certificadora (como Certsign, SERASA, etc.) de maneira automática;	IMP
8. Possibilitar visualização dos documentos digitais;	OBR
9. Manter emissão de etiquetas de protocolo com código de barras;	IMP
10. Controlar a tramitação dos documentos entre unidades e pessoas do Conselho;	OBR
11. Manter recurso de aviso ao destinatário sobre o envio do documento, através de mensagem no próprio sistema;	OBR
12. Possibilitar recebimento do documento, via sistema de mensageria, sem a necessidade da localização e abertura do documento no sistema;	OBR
13. Manter recurso para avisar ao remetente que o destinatário recebeu o documento;	OBR
14. Permitir a tramitação em lote de documentos;	OBR
15. Registrar palavras-chave para fins de pesquisas futuras;	IMP
16. Manter recurso de numeração automática e independente dos documentos recebidos e expedidos por tipo de documento, além da possibilidade de numerar sequências distintas do mesmo documento obedecendo o critério de origem (Saída, interno ou Entrada);	OBR
17. Manter manutenção, pelo próprio usuário, de tipos de documentos, formas de notificação, níveis de sigilo, etc.;	OBR
18. Manter indicação do local de arquivamento (arquivo e pasta);	OBR
19. Possibilitar consulta aos dados através da seleção e cruzamentos de diversos critérios;	OBR
20. Integrar aos módulos de Controle de Inscritos no Conselho;	OBR
21. Controlar acessos aos registros de documentos seletivos por Departamento, setor e usuários conforme o nível de sigilo do documento;	OBR
22. Manter relacionamento entre documentos (vínculos);	OBR
23. Controlar do nível de sigilo dos documentos;	OBR
24. Manter critérios diversos e relatórios pré-estabelecidos para os controles necessários deste módulo;	OBR
25. Possibilitar a digitalização de documentos via sistema, integrando automaticamente ao Scanner	IMP
26. Manter recurso de “assinatura eletrônica” para documentos gerados pelo sistema, substituindo a assinatura convencional, vinculando o documento ao “usuário e login”	OBR
27. Permitir a criação de chamados vinculados diretamente ao cadastro dos inscritos (pessoas físicas e pessoas jurídicas), permitindo o envio da	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

<p>solicitação a diferentes setores a serem definitivos pela Contratante, com os seguintes campos e não somente: nome, empresa, telefone, e-mail, setor de destino, assunto, prioridade (1, 2 e 3), solicitação e observações. Os chamados recebidos nos setores deverão ser atribuídos, automaticamente, de maneira uniforme e sequencial aos usuários presentes naquele departamento.</p>	
28. Permitir a criação de chamados para usuários não cadastrados, mediante cadastro de dados no próprio sistema, com os seguintes campos e não somente: nome, empresa, telefone, e-mail, setor de destino, assunto, prioridade (1, 2 e 3), solicitação e observações, permitindo o envio da solicitação a diferentes setores a serem definitivos pela Contratante. Os chamados recebidos nos setores deverão ser distribuídos, automaticamente, de maneira uniforme e sequencial aos usuários presentes naquele departamento.	IMP
29. Após abertura de chamados, o sistema deverá enviar, automaticamente, o número de protocolo ao e-mail do cadastrado.	IMP
30. A tela geradora de chamados vinculados diretamente ao cadastro de inscritos (pessoas físicas e pessoas jurídicas) deverá exibir informações, bem como permissões para alterá-las, a serem definidas pela Contratante, tais como e não somente: endereço residencial, telefone e e-mail.	IMP
31. Permitir a criação de grupos de usuários responsáveis pela resolução dos chamados, com autonomia para inclusão e exclusão imediata dos agentes.	IMP
32. Possibilitar a transferência de chamados entre departamentos de modo manual.	IMP
33. Possibilitar o estabelecimento de prazos para retorno aos chamados gerados. Em casos de não cumprimento, o sistema deverá disparar, automaticamente, alertas aos gestores e agentes responsáveis.	IMP
34. Na tela de visualização dos chamados, de cada agente, deverão constar: a data de abertura, o número, assunto, prazo para resolução, entre outras informações, de cada chamado, a serem definidas pela Contratante.	IMP
35. O usuário responsável pela resolução do chamado deverá possuir as opções de: concluir o chamado, mediante tramitação no cadastro do inscrito; alterar responsabilidade para outro departamento e solicitar prorrogação do prazo para resolução.	IMP
36. Para alterações de responsabilidade e solicitações de prorrogação de prazo deverão ser emitidos alertas aos gestores responsáveis.	IMP
37. O sistema deverá, ainda, permitir a consulta de chamados por: número, usuário responsável, grupo, data, hora, status e cadastro.	IMP
38. Definir permissões de acesso às funcionalidades de acordo com nível do usuário.	IMP

24.4. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA PARA GESTÃO DE PROCESSOS

Características gerais	Tipo
1. Controlar número ilimitado de processos através da Classificação de processos dentro dos Tipos mínimo possíveis: Ético, Administrativo,	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

Fiscalização e Jurídico;	
2. Integrar aos módulos de Cadastro de profissionais e empresas, bem como de não inscritos, evitando duplicação de cadastro;	OBR
3. Permitir que cada tipo de processo tenha um conjunto de campos com nomes personalizáveis para adequar as nomenclaturas utilizadas pelo conselho;	IMP
4. Permitir que cada tipo de processo seja configurado quanto a sua numeração, permitindo sufixo, prefixo e auto incremental e reinício de numeração a cada ano;	OBR
5. Gerar o número do processo de forma automática, obedecendo as configurações por tipo de processo, quando da criação deste	OBR
6. Controlar a tramitação do processo entre as áreas do Conselho registrando, o local, data de recebimento, responsável, situação e previsão de atendimento;	OBR
7. Possuir sistema de aviso de tramitação dos processos através de aviso no sistema onde o usuário de recebimento estiver logado;	OBR
8. Efetuar tramitação de processos em lote;	IMP
9. Permitir o registro de ocorrências diversas ao processo, mantendo seu histórico, com informação do usuário que a criou, data e campo livre para registro;	IMP
10. Permitir o vínculo de documentos diversos;	OBR
11. Permitir o vínculo a outros processos;	OBR
12. Controlar as etapas dos processos por tipo de processo;	OBR
13. Configurar os parâmetros das etapas, por tipos de processos, permitindo informar quais e a sequência dos andamentos, quais os relatores e instrutores que podem atuar naquela etapa, quais usuários e departamentos que podem ter acesso ao processo na etapa;	OBR
14. Configurar os andamentos, por tipo de processo, permitindo informar se para o andamento o processo será distribuído de forma automática para o relator ou instrutor, se automaticamente o processo muda de etapa, é encerrado, tramita para outro setor, envia e-mail para as partes do processo, etc;	IMP
15. Manter recurso que ao registrar um andamento efetuar as ações preestabelecidas nos parâmetros para aquele andamento, além de registrar a data do andamento, data de previsão, situação e campo livre	OBR
16. Efetuar andamento em lote;	IMP
17. Integrar ao módulo de controle de débitos para incluir e visualizar os débitos referentes ao processo;	OBR
18. Efetuar o controle das sessões de julgamento informando a turma, data, hora, participantes, relatores, presidente da sessão e processos que serão julgados;	OBR
19. Permitir que cada tipo de processo seja configurado para gerar um modelo de documento distinto quando o processo é criado;	IMP
20. Gerar documentos de forma automática quando da criação do processo, conforme a configuração para o tipo;	IMP
21. Manter critérios diversos e relatórios pré-estabelecidos para os controles	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

necessários deste módulo;	
22. Possuir ferramenta de geração de etiquetas com montagem de forma dinâmica pelos usuários;	OBR
23. Permitir que cada tipo de processo seja configurado quanto ao conteúdo que poderá ser apresentado na WEB;	OBR
24. Efetuar controle de permissão de acesso dos usuários por tipo de processos e unidade de lotação, etapa e andamento;	IMP
25. Integração automática com o módulo de Documentos e Protocolos	OBR
26. Disponibilizar aos conselheiros acesso aos processos digitalizados e documentos anexos para que, sem necessidade de ir fisicamente ao conselho, tenham acesso aos processos e possibilidade de gerar pareceres e encaminhá-los ao conselho	OBR
27. Possuir ferramenta de comunicação entre os conselheiros e departamentos do conselho para troca de informações sobre os processos digitalizados	IMP

24.5. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA PARA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

Módulo de retaguarda – controle no conselho:	Tipo
1. Manter cadastro auxiliar de situação da fiscalização para manter o status da fiscalização atualizado;	OBR
2. Manter cadastro auxiliar de denunciante que possibilite o controle das pessoas que efetuaram denúncias;	IMP
3. Manter cadastro auxiliar de itens fiscalizados para possibilitar o controle do que foi ou será fiscalizado em uma visita ou envio de ofício;	OBR
4. Manter cadastro auxiliar de ocorrências a fim de registrar informações diversas na fiscalização;	OBR
5. Manter cadastro auxiliar de enquadramento legal possibilitando a base legal na qual a fiscalização está inserida;	OBR
6. Manter cadastro auxiliar de andamentos possibilitando o acompanhamento das fases da fiscalização;	OBR
7. Manter configurações para determinar a forma de trabalho com a fiscalização: Como possibilidade de determinar o tipo de numeração processual, definições de tipos de fiscalização, definições de permissões para controle de ocorrências e andamentos;	OBR
8. Controlar os dados relativos às fiscalizações de Profissionais e empresas, registradas ou não no Conselho, com campos específicos como: data da fiscalização, tipo, situação, fiscal, observações e denunciante;	OBR
9. Manter integração com o módulo cadastral, onde existe a informação se há fiscalização ou não para determinado profissional ou empresa;	OBR
10. Manter integração com o módulo cadastral para consumir dados de contato e pessoais dos registrados e não registrados;	OBR
11. Manter integração financeira para controle de débitos vinculados a	OBR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

fiscalização;	
12. Controlar as notificações para que gerem débitos automáticos no financeiro do profissional/empresa. Devendo para cada enquadramento legal, existir um valor previsto de multa/taxa/infração;	OBR
13. Gerar boletos para cobrança de multa/taxa/infração referentes à fiscalização;	OBR
14. Registrar e controlar os “itens” fiscalizados numa determinada visita ou via ofício;	OBR
15. Registrar e controlar o histórico de ocorrências relativas à fiscalização;	IMP
16. Registrar o enquadramento legal com descrição, histórico, enquadramento, tipo e valor, bem como base legal. Existir possibilidade de vários enquadramentos para um único processo de fiscalização, permitindo também vinculação a documentos emitidos (ofícios, intimações, notificações e autos);	OBR
17. Registrar e controlar os dados relativos as intimações, tais como: número, data, valor, impressão em formato específico definido pelo Federal/Regional, data limite para recurso, e outros;	OBR
18. Registrar e controlar os dados relativos aos autos de infrações, tais como: número, data, valor, impressão em formato específico definido pelo Federal/Regional, data limite para recurso, e outros;	OBR
19. Registrar e controlar os dados relativos as notificações, tais como: número, data, valor, impressão em formato específico definido pelo Federal/Regional, data limite para recurso, e outros;	OBR
20. Controlar a emissão da notificação somente tendo o recebimento efetivo do auto de infração;	IMP
21. Registrar e acompanhar a tramitação do processo de fiscalização nas unidades do Conselho. Registrando as informações de data de entrada, localização física, prazo previsto, data de saída, situação e observação;	OBR
22. Registrar e controlar os andamentos (fases) do processo de fiscalização, bem como suas informações complementares;	OBR
23. Controlar prazos dos documentos enviados/andamentos efetivados, a contar do prazo da realização ou recebimento de AR;	OBR
24. Possibilitar bloqueio do cadastro de profissionais ou empresas via andamento, ou bloqueio da própria fiscalização;	IMP
25. Manter efetivo controle de emissão dos documentos, estando claro quais documentos emitidos, vínculos aos enquadramentos legais e integração com o módulo de documentos.	OBR
Módulo de campo – controle do conselho e fiscal:	Tipo
1. Manter controle das cidades há muito tempo não fiscalizadas, para sugestão no agendamento da fiscalização no local;	IMP
2. Manter recurso de geolocalização para controlar as agendas de	IMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

visitas, onde: saber se o fiscal foi para onde definido, distância entre cidades, definir distância percorrida, tempo de fiscalização ao todo ou somente no local e traçar rotas de visita;	
3. Manter emissão de listagens das empresas/profissionais de determinada cidade, com várias informações, inclusive mantendo controle de empresas que, por algum motivo, não podem ser fiscalizadas;	IMP
4. Controlar data, hora de entrada e saída da fiscalização;	OBR
5. Manter emissão de formulários no local da fiscalização;	IMP
6. Manter emissão de boletos para devedores no local da fiscalização;	IMP
7. Controlar reincidência de fiscalização;	IMP
8. Manter controle de, ao haver recurso de algum auto de infração, a empresa/profissional não pode ser fiscalizado até julgamento do recurso pelo regional ou federal	IMP
9. Manter informações da fiscalização no local: Pessoa que recebeu o fiscal, descrição, fiscal, hora de chegada, hora de saída, tempo da fiscalização, atividade da empresa, cargo da pessoa de contato e observações;	OBR
10. Manter possibilidade de utilização em tablets/celulares, compatíveis com pelo menos o sistema operacional Android, de um sistema ou app para fiscalização em campo;	IMP
11. Manter possibilidade de utilização em notebooks, compatíveis com pelo menos o sistema operacional Windows 8.1 e 10, de um sistema para fiscalização em campo de modo offline;	OBR
12. Manter possibilidade de fiscalizações com dados off-line (considerando falta de sinal wi-fi, 4G ou 3G), onde deve existir sincronização de informações quando on-line.	IMP

25. TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 25.1. No caso de encerramento do contrato, a contratada deverá fornecer, sem qualquer custo, todas as informações do CRQ-IX, ambiente (local ou em nuvem) incluindo versão do sistema apenas para consulta aos dados e apoiar a migração para uma nova solução indicada pelo CRQ-IX;
- 25.2. Contratada deve, no mínimo, prestar informações sobre a organização do banco de dados a fim de facilitar uma futura migração para outro fornecedor, incluindo o fornecimento de modelo de dados e dicionário de dados;
- 25.3. O fato de a contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CRQ-IX, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao CRQ-IX por tal falha.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA 9ª REGIÃO/PARANÁ

Cleiton Kist
Auxiliar Administrativo I

Edimar Wolf
Analista de Informática

Wagner Prokot
Analista de Informática