

Estudo Técnico Preliminar 3/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 7/2024

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de informática, compreendendo o suporte técnico e manutenção dos seguintes módulos:

- INCORPWARE® Versão SQL Server, destinado ao controle de receitas de anuidades e taxas;
- INCORPNET – sistema de autoatendimento 24 horas na internet;
- Recadastramento de Inscritos – Pessoa Jurídica – REC-PJ e Análise Fiscal MAF-PJ
- Recadastramento de Inscritos – Pessoa Física – REC-PF e Análise Fiscal MAF-PF
- Sistema de Protesto de Título, instalação e configuração do sistema e prestação de serviços de suporte técnico.
- Sistema Formulários de Fiscalização – Web.

2.2. Na contratação deverá estar inclusa a prestação de serviços de implantação do sistema com migração dos dados já existentes, treinamento, hospedagem, suporte e manutenção contínua durante toda a vigência do contrato, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.3. A Contratação dos referidos sistemas surge da necessidade de melhor gestão dos Contratos já existentes com a empresa INCORP TECHNOLOGY INFORMÁTICA LTDA - CNPJ Nº 41.069.964/0001-73, e a inclusão de novos módulos. O Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região já possui 04 contratos com a referida empresa, referente aos sistemas:

INCORPWARE® Versão SQL Server, destinado ao controle de receitas de anuidades e taxas;

- INCORPNET – sistema de autoatendimento 24 horas na internet;
- Recadastramento de Inscritos – Pessoa Jurídica – REC-PJ e Análise Fiscal MAF-PJ
- Recadastramento de Inscritos – Pessoa Física – REC-PF e Análise Fiscal MAF-PF

2.4. Considerando que as contratações acima são todas por inexigibilidade de licitação, por tratar-se de fornecedor exclusivo, considerando as questões técnicas referentes a escolha do fornecedor como, por exemplo, o histórico da base de dados do Conselho nos sistemas da INCORP, considerando, ainda, a necessidade de aquisição de novos módulos aos sistemas já existentes e uma melhor gestão desses contratos, que se faz necessária a contratação conjunta dos módulos descritos no subitem 2.1.

2.5. A escolha do fornecedor recaiu sob a empresa INCORP TECHNOLOGY INFORMÁTICA LTDA - CNPJ Nº 41.069.964/0001-73, em decorrência da confiança, da notória especialidade, da boa prestação dos serviços já prestados ao Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região e da inviabilidade técnica da contratação de sistema diverso, conforme especificado abaixo:

2.6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.6.1. Vários fatores foram analisados e considerados decisivos para se optar por esta contratação, quais sejam:

a) O CRN-6 utiliza os sistemas da empresa INCORP TECHNOLOGY INFORMÁTICA LTDA desde 1993;

b) Dentre os principais sistemas estão as ferramentas INCORPWARE/INCORPNET, que é o software de gestão utilizado por todos os Conselhos Regionais de Nutrição, bem como o Conselho Federal, dentre outros Conselhos de Profissões. Esse sistema possui toda a base cadastral do Conselho desde 1993 até atualmente;

- c) Além desse sistema, o CRN-6 utiliza outras ferramentas da INCORP, e todas permitem interligações dos seus módulos;
- d) Não há no mercado a comercialização da licença do INCORPWARE e INCORPNET por representantes ou distribuidores, inviabilizando a concorrência, caracterizando a exclusividade dos Softwares;
- e) Os Serviços de manutenção geral e manutenção evolutiva dos sistemas são realizados exclusivamente pela empresa INCORP TECHNOLOGY INFORMATICA LTDA;
- f) O próprio Conselho Federal de Nutricionistas – CFN iniciou ações para padronizar procedimentos dentro da ferramenta, como por exemplo o módulo de Recadastramento de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física, bem como a base única de informações;
- g) Por possuir os sistemas da INCORP há anos, os servidores responsáveis por sua operação já estão treinados no uso de suas rotinas e funções, o que permitiu um melhor desempenho no trabalho e menos riscos de falhas;
- h) Os sistemas da INCORP TECHNOLOGY INFORMATICA LTDA já implantados por este Conselho apresentam bom desempenho, atendendo as necessidades desta Autarquia e as especificações do contrato.
- i) Considerando a imperiosa necessidade de integração entre os diversos sistemas e a inviabilidade de fazê-la se forem contratadas empresas diversas, o Conselho teria que licitar Sistemas Novos juntamente com os anteriores contratados, desconsiderando todo o investimento financeiro, serviço e conhecimento já desenvolvidos;
- j) A continuidade das contratações dos Sistemas da INCORP TECHNOLOGY INFORMATICA LTDA busca evitar qualquer risco de solução de continuidade, que poderia ocorrer caso uma nova contratada viesse a não atender a todas as necessidades do CRN-6, além de evitar o risco de perda do banco de dados do Conselho;
- k) A contratação de outro sistema iria provocar um desalinhamento com os padrões dos nossos Conselhos Regionais e Federal, trazendo aumento nos custos dos processos;
- l) A assistência técnica, manutenção e assessoria por parte da empresa INCORP TECHNOLOGY INFORMATICA LTDA têm atendido as necessidades do CRN-6 de forma satisfatória;
- m) Não seria razoável submeter o CRN-6 aos riscos, incertezas e óbvios transtornos que ocorreriam na implantação de um novo sistema, inviabilizando a agilização do fluxo contínuo de serviços.

2.7. DA JUSTIFICATIVA DO FORNECEDOR EXECUTANTE:

- a) A INCORP TECHNOLOGY INFORMÁTICA LTDA é fornecedora do software de gestão já implantado neste conselho assim como mantém a técnica de tais serviços;
- b) Busca-se manter o princípio da continuidade da execução dos serviços, vez que a referida empresa vem prestando esses serviços há algum tempo de forma eficaz e de acordo com as atividades desenvolvidas pelo Conselho, onde os técnicos estão devidamente habituados e capacidades para o manuseio do mesmo;
- c) A empresa citada presta serviços com suporte técnico adequado preenchendo as condições e requisitos para atender de maneira satisfatória, assim como possui notória especialidade, competência, zelo profissional, idoneidade moral e social, e experiência na área pública, em especial, na seara de Conselhos Profissionais;
- d) A INCORP TECHNOLOGY INFORMÁTICA LTDA é fornecedora exclusiva dos sistemas INCORPWARE, INCORPNET e ACCREDIT;
- e) A utilização de sistemas de diferentes fornecedores e procedências, resulta inviável tendo em vista as particularidades de cada fornecedor, que obedecem às regras próprias e específicas, tornando inoperacional a administração de informações no sentido de integração, pois seria necessário a transferência de dados através de rotinas de importação e exportação, dificultando com isso a agilidade e integridade da informação;
- f) As integrações dos sistemas buscam evitar redundância de informações e permitem o encadeamento automático dos processos que em sistemas de diferentes fornecedores e não integrados, teriam que ser repetidos;
- g) Há de se levar em consideração, também, que o custo para capacitação e readaptação dos Servidores com a contratação de novo sistema demandaria tempo considerável e principalmente oneraria e muito o orçamento do Conselho.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor Administrativo	Edgley Luiz Santos
Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação	Nairton Severiano da Silva

4. Necessidades de Negócio

A contratação dos Softwares Gerencial INCORPAWRE e INCORPNET visam atender as seguintes necessidades de negócio:

1.

Gestão de processos internos: Os softwares de gestão ajudam a automatizar e otimizar os processos internos do CRN-6 ligados principalmente a área de fiscalização deste Conselho. Isso pode levar a uma maior eficiência operacional e redução de custos.

2.

Análise de dados e relatórios: Esses softwares geralmente oferecem recursos robustos de análise de dados, permitindo que a organização acompanhe métricas importantes, identifique tendências e tome decisões mais informadas com base nos dados disponíveis.

3.

Integração e comunicação: Os Softwares de gestão oferecem recursos de integração que permitem que diferentes sistemas e aplicativos se comuniquem entre si, garantindo uma troca eficiente de dados e informações dentro da organização.

4.

Segurança da informação: Muitos softwares de gestão incluem recursos de segurança da informação, como controle de acesso e criptografia, para proteger os dados confidenciais da organização contra acesso não autorizado e violações de segurança.

5. Necessidades Tecnológicas

Necessidade de continuidade dos Softwares Gerencial INCORPAWRE e INCORPNET, e aquisição de novos módulos, visando principalmente a interoperabilidade entre sistemas, estratégia pela qual, trará vários benefícios para o Conselho, permitindo que sistemas já existentes sejam integrados e compatibilizados de forma eficiente. O ecossistema de software permite adicionar novas soluções (módulos) sem causar problemas operacionais além do benefício na agilidade sobre as questões de suporte técnico.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Suporte, manutenção contínua e atualização de versão durante toda a vigência do contrato, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. A Contratada deverá designar responsável para o acompanhamento da entrega das licenças e para garantir os serviços de acordo com as necessidades do CRN-6;

6.3. A Contratada deverá disponibilizar os recursos necessários de infraestrutura e de pessoal necessários para a execução dos serviços.

6.4. Requisitos de Segurança da Informação:

a) A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

b) A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

6.5. Requisitos de Manutenção:

a) As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante;

b) As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual;

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 Suporte técnico e manutenção de forma contínua dos sistemas atualmente em uso pelo CONTRATANTE, a saber:

1. INCORPWARE® Versão SQL Server, destinado ao controle de receitas de anuidades e taxas;
2. INCORPNET – sistema de autoatendimento 24 horas na internet;
3. Recadastramento de Inscritos – Pessoa Jurídica – REC-PJ e Análise Fiscal MAF-PJ
4. Recadastramento de Inscritos – Pessoa Física – REC-PF e Análise Fiscal MAF-PF

7.2 Aquisição de Licença definitiva de uso do sistema Protesto de Título, instalação e configuração do sistema e prestação de serviços de suporte técnico.

7.3 Licença de Uso na modalidade SAAS (Software as a Service ou Software como Serviço) do sistema FORMULÁRIOS DE FISCALIZAÇÃO – Web.

8. Levantamento de soluções

SOLUÇÕES CONSIDERADAS:

1. Software de gestão personalizado;
2. Software de terceiros;
3. Uso de Software Livre - opções de código aberto.

9. Análise comparativa de soluções

SOLUÇÕES	ANÁLISES
1	<u>Vantagens:</u> Adaptação total às necessidades específicas. Integração perfeita com os sistemas internos existentes. <u>Desvantagens:</u>

	Custo inicial mais alto. Pode levar mais tempo para desenvolver e implementar.
2	<u>Vantagens:</u> Soluções bem condicionais e testadas no mercado. Atualizações regulares e suporte técnico disponíveis. <u>Desvantagens:</u> Custo de licenciamento e manutenção contínua. Pode ser necessária personalização para atender às necessidades específicas.
3	<u>Vantagens:</u> Custo inicial reduzido (software gratuito). Flexibilidade para personalização. <u>Desvantagens:</u> O suporte técnico pode ser limitado. Necessidade de suporte técnico para customização do sistema. Menos recursos prontos em comparação com soluções comerciais.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Software personalizado:

Além do elevado custo inicial, o tempo necessário para o desenvolvimento e implementação do sistema, pode colocar em risco a continuidade da prestação dos serviços.

Uso de Software Livre:

O Conselho não dispõe de equipe técnica suficiente para dá suporte técnico para customização e manutenção do sistema.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Conforme Relatório de Pesquisa de Preço em anexo, o valor médio das licenças a serem contratadas estão dentro do valor cobrado pela fornecedora a outras entidades e dentro da média dos preços praticados por outros órgãos / entidades.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Suporte técnico e manutenção de forma contínua dos sistemas atualmente em uso pelo CRN-6, a saber:

1. INCORPWARE® Versão SQL Server, destinado ao controle de receitas de anuidades e taxas;
2. INCORPNET – sistema de autoatendimento 24 horas na internet;
3. Recadastramento de Inscritos – Pessoa Jurídica – REC-PJ e Análise Fiscal MAF-PJ

4. Recadastramento de Inscritos – Pessoa Física – REC-PF e Análise Fiscal MAF-PF

12.2. Aquisição de Licença definitiva de uso do sistema Protesto de Título, instalação e configuração do sistema e prestação de serviços de suporte técnico.

12.3. Licença de Uso na modalidade SAAS (Software as a Service ou Software como Serviço) do sistema FORMULÁRIOS DE FISCALIZAÇÃO – Web.

LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

1. A contratada cede ao contratante licença de uso do sistema Protesto de Títulos, de sua autoria, para uso exclusivo na rede de computadores do contratante

2. O licenciamento definitivo do direito de uso do Software INCORPWARE® Versão SQL Server, foi concedido pela Contratada ao Contratante para seu uso exclusivo em sua rede de computadores, conforme contrato datado de 02.08.1999, firmado entre as partes e o licenciamento definitivo de uso do software RECADASTRAMENTO DOS INSCRITOS E ANÁLISE FISCAL – REC/MAF, PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA foi concedido pela Contratada ao Conselho Federal de Nutricionistas – CFN para uso do Conselho Regional de Nutricionistas – CRN-6, conforme contrato nº. 03/2017, celebrado em 10.04.2017 entre o Conselho Federal de Nutricionistas e a Incorp Technology Informática Ltda, ao qual o Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região – CRN-6 firmou adesão.

ESPECIFICAÇÕES E FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

SISTEMA INCORPWARE

1. Pela utilização e ou operação do Sistema INCORPWARE® Versão SQL Server, mediante execução dos seus programas e entrada de dados, o Contratante obterá as seguintes informações e controles:

CADASTRO DOS INSCRITOS E ENTIDADES AFINS:

1. Mantém a base de dados referente a todos os profissionais e empresas registradas, contendo:

- Vários endereços, telefones, e-mail e outras formas de contato;
- Histórico das alterações de endereços;
- Foto digitalizada, dados pessoais e dados da empresa;
- Currículo completo da vida acadêmica e profissional, destacando as áreas de atuação;
- Responsável técnico;
- Capital Social;
- Dirigentes do Conselho.

2. Controla a situação dos registros junto ao Conselho:

- Pedido de inscrição, transferência, suspensão e cancelamento;
- Vencimento e prorrogação de inscrição provisória;
- Datas de registros e atualizações.

1.

1.1.

3. Emissão da carteira de identificação profissional;
4. Emissão de Certidão e Atestado;
5. Emissão de etiquetas para mala-direta;
6. Criação de relatórios pelo usuário;
7. Relatórios em várias ordenações (numérica, alfabética, Estado, Município, data, etc.);
8. Transferência de informações eletronicamente, via modem, entre os Regionais e também com o Federal;
9. Totais e estatística dos profissionais cadastrados;
10. Fornece suporte a eleição dos dirigentes do Conselho provendo listagem de eleitores por seção de votação, registro de justificativa de ausência e cobrança de multas eleitorais para os que deixaram de votar.

CONTROLE FINANCEIRO – COBRANÇA E ARRECADAÇÃO:

1. Tabela de valores das anuidades:
 - Faixas de capital de pessoa jurídica;
 - Proporcionalidades;
 - Conversões entre unidades monetárias (UFIR, INPC, R\$, etc.).
2. Cobrança das anuidades constantes em tabela de valores;
3. Emissão de extrato detalhado dos débitos;
4. Emissão de cartas de cobrança;
5. Calcula juros, multa e correção monetária automaticamente a partir da data de cobrança;
6. Negocia parcelamentos sem limites de parcelas;
 - Gera e edita “Instrumento Particular de Termo de Compromisso de Pagamento de Dívida e Demais Avenças”
7. Permite concessão de descontos;
8. Cobrança de taxas;
9. Emissão de recibo de pagamento;
10. Emissão de Guia de cobrança (boleto bancário) com código de barras ou em formulário pré Impresso (padrão CNAB);
 - Emite para apenas uma ou várias anuidades;
 - Parcelado ou cota única;
 - Caso pago a primeira parcela, emite as demais.
11. Integrado com o sistema de cobrança bancário:

- Gera arquivo dos profissionais a serem cobrados pelo banco, onde, dependendo do convênio, o próprio banco emite e envia as guias;
- Processa arquivo do banco informando os profissionais que pagaram, efetuando a baixa de pagamento automaticamente pelo número da guia.

12. Emite mapas de arrecadação:

- Diário, Mensal e Anual;
- Contábil;
- Cota-parte do Federal.

13. Débitos pagos no mês;

14. Demonstrativos dos débitos em aberto;

15. Mantém o histórico de pagamento;

16. Faz a cobrança das anuidades não pagas;

17. Consulta das Guias em Aberta e baixada.

FISCALIZAÇÃO:

1. Cadastro de Fiscais;

2. Cadastro de Infrações;

3. Cadastro de sanções disciplinares;

4. Cadastro de fases de processos;

5. Classificação de processos;

6. Classificação de documentos e autos que compõem os processos;

7. Processo de Ação Fiscal;

8. Planejamento da Fiscalização;

9. Registro de demandas, visitas, vistorias, denúncias;

10. Definição das áreas geográficas de atuação do departamento de fiscalização;

11. Agendamentos e cronogramas de visitas fiscais com lançamento avulso ou em lote (Geração em lote de documentos fiscais a partir de critérios);

12. Utilização de critérios para geração em lote por localização geográfica, local de trabalho do profissional, periodicidade, rotina, área de atuação e por demanda;

13. Relatório com grade de planejamento por fiscal com classificação por CEP, para otimização das visitas fiscais;

14. Execução das Ações de Fiscalização;

15. Customização dos relatórios de visitas e vistorias fiscais;

16. Registro de questionários e formulários técnicos por área de atuação e natureza da empresa;
17. Mesclagem das informações dos relatórios de visita com os questionários para montagem automática do Relatório Fiscal;
18. Geração de notificações e autos de infração em lote com base nas informações coletadas;
19. Abertura e acompanhamento de processos e disciplinares;
20. Integração com módulo financeiro para cobrança de multa disciplinar ou de infração, inclusive com o controle de dívida ativa;
21. Relatórios;
22. Lista de profissionais analítica por empresa;
23. Lista de registros com ilegalidade;
24. Mapa de produtividade dos fiscais;
25. Relatório de acompanhamento de processo;
26. Relatório do Fiscal por período;
27. Relatório Estatístico por Infração;
28. Registros de profissionais e empresas oriundas da Fiscalização;

DÍVIDA ATIVA:

1. Cadastros e Recursos;
2. Classificação de Dívidas Ativas com fase administrativa e execução fiscal;
3. Cadastro de modelos de carta de cobrança e notificações;
4. Cadastro de Comarcas;
5. Cadastro de tipos de vara;
6. Cadastro de andamentos da dívida ativa;
7. Notificação de profissionais e empresas;
8. Inscrição em dívida ativa de profissionais e empresas;
9. Execução fiscal;
10. Acompanhamento dos processos de dívida ativa;
11. Controle de processo administrativo da dívida ativa;
12. Controle de recebimento de notificações e AR's;
13. Geração em lote de Notificações;
14. Geração em lote de dívida ativa;
15. Geração em lote de andamentos de processos na fiscalização;

16. Uso de código de barras nos processos para tramite a partir de leitor ótico;

PROTOCOLO:

1. Controle geral de entrada, saída e tramitação de documentos;
2. Documentos de profissionais e empresas inscritas no conselho;
3. Documentos de cadastros gerais utilizados no conselho;
4. Criação e customização dos tipos de documentos;
5. Classificação de assuntos utilizados para cada tipo de documento, definindo requerimentos, gerando taxas de acordo com o assunto;
6. Criação de itens anexos que serão utilizados nos documentos;
7. Gerenciamentos de setores que serão utilizados na tramitação do protocolo;
8. Vinculação de dados de funcionários a setores e usuários logados no sistema;
9. Integração do controle de documentos com o processo de registro e demais setores;
10. Geração em lote de documentos;
11. Geração em lote de tramitação para registro de andamentos;
12. Utilização de leitor de código de barras para registros de protocolo;
13. Controle de tramitação de acordo com o setor do usuário;
14. Alertas de documentos enviados aguardando recebimento do setor de destino;

ACERVO TÉCNICO:

1. Registro de Trabalhos Elaborados;
2. Controle de Responsabilidade Técnica;
3. Emissão de Certidões de RT

SINCRONIZAÇÃO DA BASE DE DADOS:

1. Geração de Arquivo do Movimento Diário;
2. Exportação e Importação de Arquivos de Movimentos;
3. Rotina de Atualização de Arquivos de Movimentos entre Sede e Subsede.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

1. Configurações personalizadas;

2. Controle de acesso através de senha;
3. Help on-line;
4. Funcionalidade para ambiente multi-usuário (rede);
5. Recursos via internet;
6. Linguagem de Programação: Delphi
7. Banco de Dados: SQL Server da Microsoft.

DO SISTEMA INCORPNET

A Contratada prestará serviços de Internet específicos de “autoatendimento 24 horas” ao público em geral para o Contratante, em seu endereço na INTERNET.

Os serviços específicos de “autoatendimento 24 horas”, fazendo uso do programa de computador (software) denominado INCORPNET, de que trata o caput desta cláusula são os seguintes:

MEU CADASTRO

1. Acesso e disponibilização de senhas iniciais para acesso dos profissionais aos dados cadastrados;
2. Consulta de dados cadastrais – dados de inscrição, dados pessoais, endereço;
3. Atualização de endereço e telefone;
4. Incluir novo endereço;
5. Elegger um endereço para correspondência;

DADOS FINANCEIROS DOS INSCRITOS

1. Visualização de Débito;
2. Extrato financeiro;
3. Seleção de débitos para pagamentos – emissão de boletos;
4. Seleção de taxas de serviços;
5. Impressão de boletos bancários pela internet – já registrados;
6. Parcelamentos de débitos;
7. Simulação de modalidades de pagamento – opções;
8. Termo de confissão de dívida parcelada;
9. Parcelamento REFIS;
10. Reimpressão de boleto bancário;

REQUERIMENTOS DE SERVIÇOS ONLINE – PROTOCOLO

1. Requerimento de inscrição definitiva;
2. Requerimento de inscrição provisória;
3. Requerimento de cancelamento de inscrição;
4. Preenchimento da ficha de inscrição;
5. Requerimento de 2ª via de carteira – definitiva/provisória;
6. Requerimento de certidão de regularidade e confirmação de validação;
7. Requerimento de responsabilidade técnica;
8. Requerimento ART – Atestado de Responsabilidade Técnica – emissão de certificação de validação de situação;
9. UPLOAD – Enviar os documentos do requerimento de inscrição via autoatendimento.

PROTOCOLO

1. Gera protocolo dos serviços solicitados com os dados;

- Número de protocolo;
- Data e hora;
- Requerente e número de inscrição;

Assunto;

1. Acompanhamento do protocolo;
2. Tramitação do requerimento (localização) mediante digitação do número do protocolo;
3. Última tramitação – setor – data – hora;
4. Observação de taxa ainda pendente.

CONSULTA DE CADASTRO

1. Disponibiliza dados cadastrais dos inscritos de acordo com os critérios definidos pelo conselho.

DENÚNCIA VIA AUTOATENDIMENTO

1. Possibilidade de anexar via sistema os documentos comprobatórios da denúncia.

FERRAMENTAS

1. Definição de primeira senha;
2. Alterar senha;
3. Alterar e-mail.

FALE CONOSCO

1. E-mail para os inscritos se comunicarem diretamente com o conselho.

Parágrafo Primeiro - O espaço locado no provedor INCORPNET para arquivo e movimentação da base de dados é de aproximadamente 500 gigabytes. Caso venha a ser necessário aumentar o espaço locado a Contratada apresentará orçamento referente ao novo espaço.

Parágrafo Segundo - Outros serviços, que venham a ser solicitados pelo Contratante serão objetos de acertos financeiros à parte, podendo ser incluídos neste instrumento mediante aditivo.

DOS SISTEMAS DE RECADASTRAMENTO

Os módulos RECADASTRAMENTO PESSOA JURÍDICA – REC-PJ e ANÁLISE FISCAL PESSOA JURÍDICA – MAF-PJ são integrados com os sistemas existentes INCORPWARE e INCORPNET. Constituindo um novo serviço de controle customizado, cujas funcionalidades são seguintes:

RECADASTRAMENTO PESSOA JURÍDICA - REC-PJ:

1. Autenticação da empresa no sistema
2. Controle de acesso por meio de login
3. Coletar dados de Pessoa jurídica
4. Coletar dados de Responsável Técnico
5. Coletar dados do Quadro Técnico complementar
6. Exibir pendências
7. Atualização de dados da Pessoa Jurídica
8. Grava informações inseridas ou alteradas
9. Envia o recadastramento/ atualização para análise do fiscal
10. Impressão do Relatório Sintético do recadastramento
11. Impressão do Relatório Analítico do recadastramento
12. Exibe o STATUS atual do recadastramento/atualização
13. Integralidade dos dados cadastrais

ANÁLISE FISCAL - PESSOA JURÍDICA - MAF - PJ:

1. Análise automatizada de todas as informações inseridas pelas empresas;
2. Acesso restrito ao sistema para fiscais/colaboradores cadastrados no Conselho;
3. Filtragem das empresas para serem analisadas no sistema;
4. Associação de fiscal ao Recadastramento da empresa;

5. Controle de usuários sobre as operações no sistema, através de configurações de acesso no INCORPWARE®;
6. Exibição de todas as informações inseridas pela empresa no sistema;
7. Análise automatizada dos dados inseridos pela empresa no sistema;
8. Geração de pendências decorrentes de parâmetros numéricos estabelecidos pelo regional;
9. Inclusão de pendências personalizadas;
10. Filtragem de pendências;
11. Exibição da pendência, não só a descrição como também o parâmetro numérico não estabelecido de forma automatizada;
12. Acompanhamento online das operações inerentes ao Recadastramento de Pessoas Jurídicas;
13. Integração com o sistema INCORPWARE®, propiciando a confecção de relatórios gerenciais com dados estatísticos.

Os módulos RECADASTRAMENTO PESSOA FÍSICA – REC-PF e ANÁLISE FISCAL PESSOA FÍSICA – MAF-PF são integrados com os sistemas existentes INCORPWARE®, e INCORPNET, constituindo um novo serviço de controle automatizado, cujas funcionalidades especificadas no ANEXO A do PROJETO BÁSICO do CONTRATO Nº 03/2017 do Conselho Federal de Nutricionistas referido na cláusula terceira deste contrato, são as seguintes:

RECADASTRAMENTO PESSOA FÍSICA – REC-PF:

1. Controle de acesso, perfil de usuário, funções do sistema;
2. Manter e coletar dados de pessoa física;
3. Manter e coletar dados de documentação;
4. Manter e coletar dados de endereço;
5. Manter e coletar dados de formação;
6. Manter e coletar dados de área de atuação;
7. Manter e coletar dados do local de trabalho;
8. Exibir tela de conferência de todos os dados informados;
9. Exibir pendências;
10. Barra de Menu: Ajuda, Gravar, Limpar, Enviar, Imprimir, Cancelar, Sair e Status;
11. Ajuda: exibe manual, dicas e orientações;
12. Gravar, limpar, enviar, imprimir, cancelar, informações inseridas ou alteradas;
13. Status – exibe os status atual do recadastramento;
14. Regras de preenchimento e envio do recadastramento;
15. Dados Pessoais – atualização;

16. Documentação – atualização;
17. Endereço – atualização;
18. Formação – atualização;
19. Área de atuação – atualização;
20. Local de Trabalho – atualização;
21. Conferência Exibe – todos os dados;
22. Regras de preenchimento e envio de Recadastramento;
23. Regras de Negócio;

ANÁLISE FISCAL – PESSOA FÍSICA – MAF-PF:

1. Controle de acesso restrito para os fiscais/ colaboradores do Conselho, observado o perfil de usuários e as funções do sistema;
2. Filtro das pessoas físicas e jurídicas a serem analisadas;
3. Associação de fiscal ao recadastramento e/ou Vínculo;
4. Exibição de todas as informações inseridas;
5. Histórico das fases do recadastramento e/ou Vínculo;
6. Análise atualizada de dados inseridos;
7. Geração de pendências decorrentes de parâmetros estabelecidos pelo Conselho.

DO SISTEMA PROTESTO DE TÍTULOS

O módulo PROTESTO DE TÍTULOS integrado com o sistema INCORPWARE licenciado ao CONTRATANTE conforme cláusula 2ª (segunda) deste contrato, destinado ao envio de CDA (Certidão de Dívida Ativa) através da Central de Remessa de Arquivos (CRA) para os cartórios de protesto e acompanhamento da tramitação de cobrança disponibiliza as seguintes funcionalidades:

1. Envio automático das CDA's para protesto
2. Atualização automática dos andamentos das CDA's
3. Verificação dos erros de processamento
4. Acompanhamento do Protesto pelo relatório gerencial
5. Recebimento de retorno
6. Recebimento de confirmação
7. Envio de cancelamento
8. Configuração do apresentante

Parágrafo Único – O CONTRATANTE firmará convênio com a Central de Remessa de Arquivos do Estado de Pernambuco para envio de títulos para os cartórios.

DO SISTEMA FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO WEB

O sistema FORMULÁRIOS DA FISCALIZAÇÃO WEB integrado com os sistemas IncorpWare e IncorpNet licenciado ao contratante na modalidade software como serviço, conforme cláusula 1ª (primeira) deste instrumento, para uso no serviço de fiscalização, disponibiliza as seguintes funcionalidades:

1. Cadastro de modelos/esquemas de formulários com recursos arrastar e soltar;
2. Controle de versões de modelos/esquemas de formulário;
3. Preenchimento de formulários de acordo com os modelos/esquemas cadastrados;
4. Controle de situação de formulários em rascunho e preenchidos/concluídos;
5. Validação de dados e regras no preenchimento de formulários;
6. Capacidade de coletar imagem de assinaturas manuscritas;
7. Capacidade de coletar endereços com georreferenciamento utilizando a base de mapas de OneStreetMap (www.onestreetmap.org);
8. Controle de autenticação e autorização/permissão de usuários através de senhas fortes, com segundo fator de autenticação, sessões abertas por aparelho/computador e com perfis de administrador, coordenador fiscalização e fiscal;
9. Integração de dados com os sistemas IncorpWare e IncorpNet de forma assíncrona;
10. Capacidade de adaptação a diversos tamanhos de tela (responsividade), notebook, tablet e celular;
11. Funciona nos browsers/navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Apple Safari;
12. Utiliza infraestrutura de banco de dados, rede, servidores e segurança da Amazon AWS Cloud;
13. Vínculo de documentos fiscais no sistema IncorpWare com o formulário preenchido;
14. O sistema funciona completamente na Web na modalidade SAAS (software como serviço).

SUPORTE TECNOLÓGICO

O serviço de suporte tecnológico, que a Contratada se obriga a prestar, corresponde:

- a. 1. Disponibilidade de novas rotinas ou melhoramentos dos serviços deste contrato que venham a ser desenvolvidas.
- b. 2. Acompanhamento especial no desenvolvimento de rotinas particulares (emissão de anuidades, cobranças, etc).
- c. 3. Alterações das modalidades de cálculos em decorrência de mudanças legais.
- d. 4. 24 (vinte e quatro) horas por mês de atendimento on-line, não cumulativo, a chamado técnico para recuperação de dados avariados em decorrência de alterações de energia elétrica ou de erro de operação, configuração do sistema, instalação em um novo

microcomputador, reinstalação do INCORPWARE® Versão SQL Server e esclarecer dúvidas de operação.

- e. 5. Manter em funcionamento na internet o serviço de “auto-atendimento 24 horas” do CRN-6, durante 24 (vinte e quatro) horas todos os dias, ressalvadas as ocorrências de interrupções decorrentes de:

- Falhas pelas prestadoras de serviços de conexão, energia elétrica, telefonia e acesso à internet;
- Falha nas instalações elétrica e telefônica e dos equipamentos do Contratante;
- Serviços de manutenção do sistema;
- Casos fortuitos ou de força maior;
- Ações irregulares de terceiros;
- Erros de operação, imperícia ou imprudência do Contratante.

- f. 1. Esclarecer exclusivamente ao Contratante as suas próprias dúvidas de operação e as suscitadas pelo seu público usuário;

- g. 2. Verificação diária dos acessos realizados;

Parágrafo Primeiro – Os serviços de suporte tecnológico serão realizados via modem – on line - fazendo uso do software pcAnywere, via fax, via telefone ou via internet, ou ainda com a presença de representante da Contratada no local onde se encontram instalados, como melhor convir ao Contratante, sendo que neste caso as despesas de deslocamento do técnico serão de responsabilidade do Contratante.

Parágrafo Segundo - O suporte será prestado no horário de 08:00 h às 18:00 h, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.

Parágrafo Terceiro – O Contratante solicitará o serviço de suporte por meio da INTERNET no endereço www.incorpotech.com.br. As solicitações via telefone serão também registradas na INTERNET pelo Contratante, após o pedido verbal.

Parágrafo Quarto – É de responsabilidade do Contratante, fiscalizar, acompanhar e conferir o serviço executado. Caso não esteja conforme requerido, deverá solicitar novamente o serviço, fazendo registro das razões da repetição do pedido. Os serviços não contestados no prazo de 3 (três) dias serão considerados, para todos os efeitos, aceitos e de acordo.

DA MANUTENÇÃO E CORREÇÃO EVOLUTIVA

Fica assegurado ao Contratante, durante a vigência deste contrato, o direito das atualizações ou novas Versões, que forem implementadas e disponibilizadas, sem qualquer custo adicional, relativamente aos sistemas de que trata este contrato.

Parágrafo Único – As atualizações de Versões serão enviadas via internet pela Contratada, cabendo ao Contratante realizar a operação de atualização em seu servidor.

DOS PRAZOS PARA ATENDIMENTO DOS CHAMADOS TÉCNICO

As solicitações de serviços de suporte pela Contratante a Contratada, com a abertura de chamados técnicos serão classificadas, em:

1.

1.1. Quanto ao TIPO de Requisição:

1.

1.1.

1.1.1. Requisição de Serviço – Para solicitações de alteração de Layout, configurações, adequações a normas legais, melhorias de rotina e funcionalidades já existentes, criação e alterações de regras.

1.1.2. Falha/Incidentes – Para correção de falhas, erros e inconsistências do sistema, cujas mesmas não forem causadas/originadas pela Contratante /usuários e sim da própria programação do sistema.

1.1.3. Sugestão de Melhoria – Para chamados que visam a criação de novas rotinas, módulos, funcionalidades e etc;

1.2. Quanto a Severidade:

2.

2.1.

2.1.1. Alta: Relacionadas a funcionalidades dos Sistemas que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais (PF) e (PJ) inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que a Contratante cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, desde que não haja solução de contorno.

2.1.2. Média: Relacionadas a funcionalidades dos Sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que a Contratante cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados.

2.1.3. Baixa: Relacionadas a funcionalidade dos sistemas que não prejudicam a operacionalização da Contratante.

A Contratada deverá solucionar os problemas/chamados conforme os seguintes prazos:

Classificação do Chamado Prazo Máximo (1 dia = 8 horas úteis)		
Tipo	Severidade	Para atendimento e resolução
Falha / Incidente	Alta	Até 24 horas úteis
Falha / Incidente	Média	Até 72 horas úteis
Falha / Incidente	Baixa	Até 128 horas úteis
Requisição de Serviço - REC-PJ	Baixa	Prazo a combinar
Requisição de Serviço – demais	Baixa	256 horas úteis para apresentação de orçamento, limitada a 10 requisições por ano. Caso orçamento seja aprovado, seguir prazo negociado para a entrega.
Sugestão de Melhorias	Baixa	Caso sugestão seja aceita pela contratada, 256 horas úteis para apresentação de orçamento,

		limitada a 10 sugestões por ano. Caso orçamento seja aprovado, seguir prazo negociado para a entrega.
--	--	---

1.

1.1.

No caso do tipo de serviço “Falha/Incidente” severidade “Média”, será para abertura de chamados cujo problema esteja relacionado a funcionalidade do sistema SINCRON.

No caso do tipo de serviço “Sugestão de Melhorias”, a Contratada poderá cobrar por demanda, desde que haja aprovação prévia e formal da Contratante. O prazo de desenvolvimento será negociado entre as partes e contará a partir da aprovação da proposta pela Contratante.

Para atendimento no prazo de 160 horas úteis (ou 20 dias úteis) os chamados do tipo “Sugestão de Melhorias” ficarão limitados a 02 (dois) chamados anuais.

O (s) atendimento (s) das implementações dos chamados somente poderão ser ajustados ou implementados com autorização expressada Contratante mediante agendamento prévio.

A classificação das solicitações pelo Tipo e Severidade é de responsabilidade da Contratante de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da contratada classificá-las.

Para efeito de apuração do prazo de atendimento dos chamados, será considerada como “data e hora de abertura do chamado” a data e hora que a Contratada receber a solicitação, via sistema ou via telefone.

Será considerada como “data e hora de atendimento” a data e hora que a Contratante receber a solução dada pela Contratada, à qual será realizada através da entrega do serviço e/ou demanda com a disponibilização de nova versão do Sistema, caso seja necessário.

A comunicação de solicitação e de entrega de serviços poderá ser realizada por qualquer canal, tais como: sistema, e-mail, ofício, pessoalmente ou por telefone.

A Contratada disponibilizará ferramenta on-line para que a Contratante possa abrir chamados e acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 172.320,92

O custo total anual da contratação anual é de R\$ 172.320,92 (Cento e setenta e dois mil trezentos e vinte reais e noventa e dois centavos).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A justificativa técnica da escolha da solução consta no documento anexo a este ETP.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A justificativa econômica da escolha da solução está justificada na descrição da necessidade da contratação.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Interoperabilidade e Integração Eficiente;

Economia de Tempo e Recursos;

Agilidade na Adição de Novos Módulos;

Suporte Técnico;

17. Providências a serem Adotadas

Não haverá necessidade de nenhuma providência para a realização desta contratação.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando este Estudo Técnico Preliminar, as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do CRN-6, consideramos a solução de contratação, de forma direta, por inexigibilidade de licitação, dos Software de Gestão INCORPNET, INCORPWARE, Recadastramento de Inscritos – Pessoa Jurídica – REC-PJ e Análise Fiscal MAF-PJ, - Recadastramento de Inscritos – Pessoa Física – REC-PF e Análise Fiscal MAF-PF, Sistema de Protesto de Título e Sistema Formulários de Fiscalização – Web, viável, atendendo aos princípios da eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDGLEY LUIZ SANTOS

Chefe do Setor Administrativo



Assinou eletronicamente em 20/02/2024 às 12:56:42.

NAIRTON SEVERIANO DA SILVA

Chefe de TIC

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - JUSTIFICATIVA TÉCNICA.pdf (174.56 KB)