CRA-SP
Conselho Regional de Administração de São Paulo

Conselho Regional de Administração de São Paulo

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.

Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo-SP - CEP 01427-001
Telefone: (11) 3087-3200 - www.crasp.gov.br

Ofício Circular nº 14/2022/CRA-SP

São Paulo, 11 de outubro de 2022.

Às

Empresas fornecedoras de Licenciamento de Software Scriptcase

Assunto: **Proposta Comercial para Contratação Direta de Licenciamento do Software Scriptcase para o CRA-SP**

Prezados senhores:

O Conselho Regional de Administração de São Paulo (CRA-SP), Autarquia Federal, de natureza de Direito Público, criada pela Lei Nº 4.769/65, torna público e **convida todos os interessados a apresentarem proposta comercial** para contratação de licenciamento do software scriptcase, usado para desenvolvimento de aplicações web.

O serviço deverá ser prestado nas mesmas condições da licitação que ensejou deserta e fracassada conforme especificações do termo de refêrencia.

A contratação tem a finalidade em criar novas aplicações e para manter o funcionamento dos sistemas que estão no ar, bem como atualizar a nossa plataforma de desenvolvimento do software, de modo que possamos ter acesso a novos recursos tecnológicos.

As principais características para contratação encontram-se na tabela abaixo:

Item	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de Medida	Valor
1	AQUISIÇÕES, ATUALIZAÇÕES OU RENOVAÇÕES DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE SCRIPTCASE (VERSÃO ENTERPRISE): Licença Enterprise: Licença completa do software Scriptcase com conexão para todos os bancos de dados para um número limitado de desenvolvedores simultâneos ● Obs.: A versão atualmente utilizada pelo CRA-SP, deve receber atualização para a versão mais recente publicada pelo fabricante do software Scriptcase, na data da emissão da ordem de serviço.	01 licença por ano	Licença de Software	R$ 5.864,80

A proposta comercial deverá ser encaminhada, **impreterivelmente até 20/10/2022, para o e-mail gestao.contratos@crasp.gov.br** ou para o endereço da Rua Estados Unidos, 889 - São Paulo/SP - CEP 01427-001, aos cuidados do setor de Compras e Contratos.

As demais informações relevantes para o dimensionamento das propostas, encontram-se no seguinte anexo:

1. Termo de Referencia com as especificações do objeto.

Esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail **gestão.contratos@crasp.gov.br.**

Emissor: Adm. Vanessa Lopes

Coordenadora do Dpto Compras e Contratos

Adm. Alberto Whitaker
Presidente
CRA-SP 2724

Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Lopes**, **Coordenador(a) de Compras e Contratos**, em 13/10/2022, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Alberto Emmanuel Carvalho Whitaker**, **Presidente**, em 13/10/2022, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1577591** e o código CRC **93747282**.

Referência: Caso responda este Ofício Circular, indicar expressamente o Processo nº 476906.001742/2022-12 SEI nº 1577591

Sumário

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 5
1. OBJETO 5
2. JUSTIFICATIVA 5
3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO 7
4. GLOSSÁRIO 7
5. LEGISLAÇÕES PERTINENTES AO OBJETO 9
6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO 10
7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE E CERTIFICAÇÕES DO PRODUTO 10
8. GARANTIAS DOS PRODUTOS 11
9. DAS SOLICITAÇÕES, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA 11
10. HORÁRIOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 11
11. DO RECEBIMENTO 11
***12.* DO PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS REALIZADOS** 12
13. PROPOSTA COMERCIAL 13
14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE 14
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 15
16. DA SUBCONTRATAÇÃO 16
17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA 16
18. DA CONFIDENCIALIDADE 16
19. DISPOSIÇÕES GERAIS ..... **Erro! Indicador não definido.**
20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO 17
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 18
ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS 20
1. SOBRE O *SCRIPTCASE* 20
2. AQUISIÇÕES, ATUALIZAÇÕES OU RENOVAÇÕES DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE: 21
3. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE AVANÇADO, TREINAMENTOS E CONSULTORIA PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVAS SOLUÇÕES OU MELHORIAS NAS APLICAÇÕES JÁ DESENVOLVIDAS COM A PLATAFORMA *SCRIPTCASE:* ..... **Erro! Indicador não definido.**
ANEXO IX - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 23
ANEXO X – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE 24
ANEXO XI – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO 26
ANEXO XII – PLANO DE SUSTENTAÇÃO 31
ANEXO XIII – ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO 33
ANEXO XIV – ANÁLISE DE RISCO 1
ANEXO XV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL 6
ANEXO XVI – MODELO DE COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA 7

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento, atualização e / ou renovação das licenças de uso do software denominado *"Scriptcase"*, usado para desenvolvimento de aplicações web;

1.2. Todos os serviços serão fornecidos na sede do Conselho Regional de Administração de São Paulo, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência;

1.3. O projeto se dará através dos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD.	UNIDADE DE MEDIDA
1	*AQUISIÇÕES, ATUALIZAÇÕES OU RENOVAÇÕES DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE SCRIPTCASE (VERSÃO ENTERPRISE):* Licença Enterprise: Licença completa do software *Scriptcase* com conexão para todos os bancos de dados para um número limitado de desenvolvedores simultâneos ● Obs.: A versão atualmente utilizada pelo CRA-SP, deve receber atualização para a versão mais recente publicada pelo fabricante do software *Scriptcase,* na data da emissão da ordem de serviço.	01 licença por ano	Licença de software

2. JUSTIFICATIVA

O CRA-SP tem promovido nos últimos anos ações que visam automação de processos e redução de burocracia, através do uso de tecnologias.

Entre estas ações, estão os investimentos em hardwares e softwares.

Neste cenário, o software denominado *Scriptcase* tem tido um papel importantíssimo, pois trata-se de uma plataforma que possibilita o desenvolvimento ágil e simplificado de outros aplicativos para ambientes Web, sendo ele, atualmente, a principal ferramenta para este fim utilizado pela equipe de tecnologia da informação do Conselho.

O CRA-SP licenciou a sua primeira versão do *Scriptcase* em 2013 e fez a sua última atualização em meados de 2016.

Desde então, foram criadas internamente uma série de aplicações para diversas necessidades do órgão, como por exemplo:

- ENCOAD: Sistemas para gestão de inscrições e emissões de certificados;
- SEMANA TEMÁTICA: Sistemas para gestão de inscrições e emissões de certificados;
- EXTRANET;
- CONTROLES: Atos, Certidões, Ofícios e Resoluções;
- SERVIÇOS ONLINE - Pessoa Jurídica:
    - Requerimento de Visto, Requerimento de RCA, Inscrição Pessoa Jurídica, Termo de Responsabilidade, Visto em Contrato / Alteração Contratual, Cancelamento de Registro e outros.
- SERVIÇOS ONLINE - Pessoa Física:
    - Requerimento de Registro Secundário, Requerimento de RCA, Cancelamento de Registro, Termo de Responsabilidade, Carteira Definitiva, 2º via de Carteira, Alteração de nome e outros.

OBJETIVO GERAL:

Neste contexto, este projeto tem os seguintes objetivos:

- Atualizar a nossa plataforma de desenvolvimento de software, de modo que possamos ter acesso a novos recursos tecnológicos e aplicá-los aos sistemas existentes e aos novos projetos;
- Desenvolver capacitação de pessoas, através do aprimoramento dos conhecimentos técnicos dos profissionais que compõem a equipe de tecnologia do CRA-SP;
- Oferecer respaldo técnico à equipe de Tecnologia do Conselho, de modo a otimizar a geração de códigos e todo o processo de desenvolvimento de software por meio da plataforma *Scriptcase.*
- Melhorar a qualidade dos aplicativos desenvolvidos, também usando o suporte especializado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Incrementar a produtividade de geração de soluções em PHP para ambientes Web;
- Maximizar a qualidade dos códigos produzidos;
- Manter a padronização das ferramentas utilizadas pelo CRA-SP;
- Ampliar e atualizar o conhecimento da equipe em técnicas de desenvolvimento de sistemas e das ferramentas de desenvolvimento.

ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

Considerando que os investimentos relacionados ao objeto deste certame, tem como finalidade a automação de processos e a redução de burocracias, através do uso de tecnologias, é possível identificar o alinhamento desta iniciativa ao Planejamento Estratégico do CRA-SP para os anos 2021 a 2023.

Deste modo, podemos destacar que este projeto está alinhado indiretamente aos seguintes objetivos definidos no Planejamento Estratégico:

- 01. Aumentar a percepção quanto a atuação da fiscalização;
- 02. Aumentar o número de registros Pessoa Física;
- 06. Implantar mentalidade digital;
- 07. Implantar política de desenvolvimento de pessoas;
- 08. Desenvolver Cultura Organizacional.

3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, por meio de especificações usuais no mercado, conforme termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002;

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do DECRETO N°9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. GLOSSÁRIO

4.1. **CREDENCIAIS DE ACESSO:** A junção entre um nome de usuário e uma senha formam uma credencial que, no mundo online, é a exigência para conceder ao usuário o acesso a contas de e-mail, páginas e perfis em redes sociais, serviços de streaming, sites de compras, etc.;

4.2. **CRIPTOGRAFIA:** é a prática de codificar e decodificar dados. Quando os dados são criptografados, é aplicado um algoritmo para codificá-los de modo que eles não tenham mais o formato original e, portanto, não possam ser lidos. Os dados só podem ser decodificados ao formato original com o uso de uma chave de descriptografia específica. As técnicas de codificação constituem uma parte importante da segurança dos dados, pois protege informações confidenciais de ameaças que incluem exploração por *malware* e acesso não autorizado por terceiros. A criptografia de dados é uma solução de segurança versátil: pode ser aplicada a um dado específico (como uma senha) ou, mais amplamente, a todos os dados de um arquivo, ou ainda a todos os dados contidos na mídia de armazenamento;

4.3. **INFRAESTRUTURA DE TI:** refere-se ao conjunto de hardware, software, rede e outros, em uso pelo CONSELHO e que possam ter influência no bom funcionamento da solução descrita no objeto deste certame;

4.4. **LICENÇAS DE SOFTWARE:** ou licença de programa de computador, é uma definição de ações autorizadas (ou proibidas), no âmbito do direito de um programador de software de computador concedidas (ou impostas) ao usuário deste software. Entende-se por usuário qualquer entidade legal, empresas ou um "usuário final (doméstico)". De forma geral, o usuário de um software necessita de uma licença para utilizar determinado software. No caso de softwares comerciais e não gratuitos, a licença só é concedida aos usuários que pagam pelo uso do software. Trata-se de uma forma de proteção de autenticidade do produto e o uso de meios de burlar uma licença de software pode configurar um ato ilegal.

4.5. **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS -** é o documento a ser utilizado para demonstrar o detalhamento das variáveis que incidem na formação do preço dos serviços;

4.6. ***SERVICE LEVEL AGREEMENT* (SLA) – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:**

- SLA é um documento formal, negociado entre as partes, na contratação de um serviço de TI ou Telecomunicações. O SLA é colocado geralmente como anexo do contrato e tem por objetivo especificar os requisitos mínimos aceitáveis para o serviço proposto. O não cumprimento do SLA implica em penalidades, estipuladas no contrato, para o provedor do serviço.

- Um SLA pode cobrir itens como qualidade do serviço, critérios de cobrança, provisionamento, processo de atendimento e relatórios fornecidos ao cliente.

- Um SLA deve conter parâmetros objetivos e mensuráveis os quais o provedor de serviços se compromete a atender.

- Os requisitos típicos que devem fazer parte de um SLA para um serviço de telecomunicações são:

    - Disponibilidade do Serviços;

    - Compromissos com tempos e prazos;

    - Requisitos de desempenho.

4.7. ***SMARTPHONES:*** Um *smartphone* (palavra da língua inglesa que significa "telefone inteligente", ainda sem correspondente em português) é um telemóvel (celular, no Brasil) que combina recursos com computadores pessoais, com funcionalidades avançadas que podem ser estendidas por meio de programas executados por seu sistema operacional (OS), chamados de aplicativos ou apps (diminutivo de "*Applications*");

4.8. ***TEMPLATE* (OU MODELO DE DOCUMENTO):** é um documento de conteúdo, com apenas a apresentação visual (apenas cabeçalhos por exemplo) e instruções sobre onde e qual tipo de conteúdo deve entrar a cada parcela da apresentação — por exemplos conteúdos que podem aparecer no início e conteúdo que só podem aparecer no final. No contexto de portais, os *templates* podem ser modelos de temas, de páginas ou de posts.

4.9. *Release*: **Liberação** ou **lançamento de *software*** (em inglês: *release*) é o lançamento de nova versão oficial de produto de *software*. Cada vez que um produto de software é criado ou modificado, o fabricante e seus desenvolvedores decidem sobre como distribuir ou o novo produto (ou modificação) às pessoas que o utilizam. Dá-se, pois, uma etapa de elaboração rumo ao produto final. Esse conjunto é denominado **ciclo de vida de liberação de *software***.

4.10. O *software* é sempre produzido e, pois, identificado e liberado sob uma versão de programa, e é essa identificação própria garante que cada *software* seja absolutamente inconfundível com qualquer outra anterior ou posterior.

4.11. ***Patch*** é um método de distribuição de mudanças. Pode ser um programa que modifica o sistema original para criar um novo atualizado, como apenas uma lista de instruções que o usuário siga para atualizar o sistema.

4.12. *WEBSERVICE:* é uma das soluções mais utilizadas atualmente para integração e comunicação entre sistemas diferentes através do padrão XML.

5. LEGISLAÇÕES PERTINENTES AO OBJETO

5.1. Este projeto está alinhado a Lei Geral de Proteção da Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/2018) e todas as suas exigências;

5.2. Abaixo a fundamentação Legal e Legislação Aplicável da contratação:

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital – SGD, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019);
- PEC 17/2019 - proteção de dados pessoais entre os direitos e garantias fundamentais (Portal da Câmara dos Deputados)
- Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso à informação (L12527)
- Lei 12.737/2012 - que promoveu alterações no Código Penal Brasileiro tipificando os chamados delitos ou crimes informáticos;
- IN nº 05/2017 SLTI/MP (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017);
- Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei de Licitações (L8666consol);
- Decreto nº 3.784/2001, promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, art. 8º e Decreto nº 5.450, art. 9º. (D3784);
- Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (Lcp 123);
- DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015 (Decreto nº 8538);

- Decreto nº 7.892/2013, regulamenta o Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 7892).
- Decreto nº 10.024/19, regulamento o Pregão Eletrônico (D10024);
- IN nº 5/2014, regulamenta procedimentos de pesquisa de preços (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 27 DE JUNHO DE 2014);
- E qualquer outra legislação pertinente e que se aplique aos serviços a serem prestados neste certame.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. A LICITANTE vencedora deverá comprovar, através de documentações descritas neste tópico;

6.2. A solução ofertada deverá possuir TODOS os certificados, sendo um item OBRIGATÓRIO do certame, devendo ser fornecidos em anexo à proposta comercial pela LICITANTE;

6.3. A LICITANTE vencedora deverá comprovar, por meio de declaração do fabricante, que a empresa é Revenda Autorizada da marca ofertada;

6.4. No caso de não cumprimento das exigências deste item ou dos demais requisitos obrigatórios do edital e seus anexos, **A LICITANTE SERÁ DESCLASSIFICADA**;

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE E CERTIFICAÇÕES DO PRODUTO

7.1. Deverá ser apresentado atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove, ter feito o fornecimento e licenciamento do software Scriptcase;

7.2. A referida prova de qualificação técnica acima deverá ser fornecida e seu conteúdo deverá ter, no mínimo, as informações constantes **ANEXO XVI – MODELO DE COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

OBSERVAÇÃO: este documento deverá estar impresso em papel timbrado da atestante.

7.3. A LICITANTE vencedora deverá apresentar declaração, em papel timbrado, emitida diretamente pelo (s) fabricante (s) e dono do software *Scriptcase*, que a mesma possui **credenciamento e capacitação técnica do fabricante** para a realização de serviços de consultoria e desenvolvimento de sistemas utilizando o framework Scriptcase.

7.4. O CRA-SP, a seu critério e em situações em que julgar necessário, poderá realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelas LICITANTES – nos termos do §3°do art. 43 da Lei n° 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

7.5. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, **desconstituirá** o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa – ensejando comunicação aos órgãos competentes.

7.6. A LICITANTE deverá **apresentar toda a documentação** descrita neste **item na fase de avaliação técnica, antes da homologação**. A não apresentação ou apresentação não conforme, poderá **desclassificar a licitante**, além de sujeitar às sanções cabíveis.

8. GARANTIAS DOS PRODUTOS

8.1. GARANTIA DOS FABRICANTES DOS PRODUTOS: A empresa CONTRATADA deverá garantir toda a cobertura de suporte e todas as garantias de produto (sejam *hardwares* ou *softwares*) por parte dos FABRICANTES, por igual período ao da vigência do contrato, e suas prorrogações, se houver, sendo o referido prazo contado a partir da entrega, instalação, configuração, teste, implantação e homologação dos produtos;

8.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar os CERTIFICADOS DE GARANTIA dos fabricantes dos equipamentos, dispositivos, softwares e demais produtos entregues e que compõem a solução;

8.3. Declaração da CONTRATADA, apresentada na fase de habilitação, assumindo a responsabilidade pela complementação da garantia dos equipamentos, dispositivos e produtos, em caso de não atendimento do Fabricante, contados da data do recebimento definitivo da solução.

9. DAS SOLICITAÇÕES, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

9.1. A CONTRATADA deverá providenciar as licenças de software, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo **10 (DEZ) DIAS CORRIDOS,** contados a partir da data de assinatura do contrato;

9.2. Todas as atividades envolvidas serão acompanhadas e validadas por analistas técnicos do Conselho;

9.3. Quaisquer alterações nas condições acima deverão ser avalizadas e aprovadas pelo Conselho.

10. HORÁRIOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A entrega do produto final e a prestação dos serviços deverão ser realizadas na sede do CRA-SP, na Rua Estados Unidos, 889 – Jd. América – São Paulo – SP;

10.2. Expediente do CRA-SP é de segunda a sexta-feira, das **08h00** às **18h00**. Havendo necessidade, será autorizado à CONTRATADA o acesso às áreas para execução dos serviços fora desse horário;

10.3. Para os serviços de manutenção, suporte avançado, treinamentos e consultoria e desenvolvimento de melhorias nas soluções desenvolvidas com a plataforma Scriptcase, destacados no item 2 deste certame, ao longo da execução do contrato, pode ser que sejam necessários trabalhos fora do horário expediente do Conselho. Contudo, se ocorrer, esta situação será tratada pontualmente entre as partes envolvidas.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. No ato da entrega serão conferidos os itens apresentados, e rejeitados, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações e com obrigações assumidas pelo fornecedor ou previstas neste Edital e/ou neste anexo;

11.2. Caso seja necessário refazer o objeto rejeitado, o novo fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de 72 horas (corridas), sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

11.3. O CRA-SP se reserva no direito de receber os produtos na condição de posterior conferência caso não tenha condições de fazê-lo no ato da entrega;

11.4. **Todas as licenças de software fornecidas deverão ser da versão mais recente publicada pelo fabricante do software *Scripcase,* na data da emissão da ordem de serviço e conforme descrições requisitas deste edital;**

11.5. Maiores detalhamentos sobre as especificações técnicas e condições dos equipamentos, estão descritos no **"ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS";**

11.6. A Contratada deverá garantir o fornecimento de todos os componentes (equipamentos, materiais, acessórios e etc.) necessários para atendimento o objeto deste certame e que todos os itens da solução estejam em pleno funcionamento, conforme contratado, sendo imediatamente substituídos os que não estiverem em conformidade com o solicitado e pleno cumprimento de níveis de acordo de serviço, descritos neste edital.

12. DO PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS REALIZADOS

Os processos de pagamentos para os itens que compõem o objetivo deste certame seguirão as seguintes regras:

12.1. **Aquisições, atualizações ou renovações de licença de uso de software Scriptcase (licença Enterprise):**

- Este processo poderá ser utilizado PARA:
    - Aquisições (compras) de novas licenças de uso;
    - Atualizações de licenças já adquirida e em uso pelo CRA-SP;
    - Ou mesmo em renovações para de suporte e atualizações de releases ou novas funcionalidades da aplicação.
- Em todos os processos de aquisição, atualização ou renovação de licenças de software, a CONTRATADA deverá projetar sempre o fornecimento da versão mais recente publicada pelo fabricante do software *Scriptcase*, na data da emissão da ordem de serviço;
- Para a formalização do pedido de aquisição, atualização ou renovação de licença de uso do software *Scriptcase,* o CONSELHO informará a CONTRATADA através da Ordem de Serviço (OS);
- POR ANO, o CONTRATANTE poderá realizar a:
    - Aquisição, atualização ou renovação de 01 (uma) licença do software *Scriptcase*.

- O deste item será feito sempre após a sua devida entrega, conforme preços e condições técnicas descritas neste certamente, e aprovação da equipe técnica do CRA-SP.
- Todas as condições, formas de atendimento, métodos de comunicação e demais informações sobre como estes serviços serão prestados, estão descritos com maiores detalhes no "**ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS**", deste termo de referência;
- O pagamento será efetuado em 11 (onze) DFS (dias fora semana), após aprovação da respectiva nota fiscal / fatura. As notas fiscais/faturas poderão ser rejeitadas por erros ou incorreções em seu preenchimento, e serão formalmente devolvidas à empresa CONTRATADA para correção;
- Todas as atividades envolvidas serão acompanhadas e validadas por analistas técnicos do Conselho;
- Se necessário, as atividades poderão ocorrer após o expediente (horários noturnos ou em finais de semana e feriados), a critério do Conselho;
- A CONTRATADA deverá dimensionar em sua proposta, todos os custos relativos a viagens, Descolamento e Diárias, hospedagem e demais custos de seus funcionários;
- Quaisquer alterações nas condições acima deverão ser avalizadas e aprovadas pelo Conselho.

13. PROPOSTA COMERCIAL

13.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

13.2. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

13.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

13.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

13.5. A licitante apta ao exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto n.º 7.174/2010 deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos previstos na legislação;

13.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;

13.7. A licitante, em sua proposta, deverá observar, além do estabelecido no Edital, os requisitos listados a seguir:

- Declarar de forma clara e detalhada as especificações dos itens ofertados, inclusive no que se refere ao nome do fabricante do produto, à política de licenciamento do produto, ao nome do produto/serviço, à quantidade, preço unitário e preço total;
- Observar, quando da formulação da proposta, as especificações e características obrigatórias, não sendo permitida a oferta de preços alternativos ou a inclusão de condições que impeçam o julgamento objetivo;
- Declarar que atenderá a todos os requisitos estabelecidos no Edital, nas condições, prazos e níveis de serviço informados;
- Declarar que está capacitada a apresentar na amostra os requisitos funcionais selecionados no Edital, nos requisitos mínimos estabelecidos, conforme estabelecido no Edital.

13.8. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial todas as informações técnicas correspondentes ao software e serviços ofertados na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena de desclassificação da proposta comercial;

13.9. Na dúvida na análise técnica entre proposta comercial e catálogo, prevalecerá o catálogo do equipamento ofertado;

13.10. Comprovação que o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa. Não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica;

13.11. As Certificações deverão ser apresentadas impressas juntamente com a PROPOSTA TÉCNICA;

13.12. A licitante que apresentar declaração falsa será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas no Edital.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

14.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

1.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

1.2. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata;

1.3. Ficará a critério do departamento fiscalizador do CRA-SP impugnar qualquer fornecimento executado que não satisfaça as condições aqui prescritas.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

15.5. Apresentar os empregados devidamente trajados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

15.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

15.8. Atender as solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

15.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DA CONFIDENCIALIDADE

18.1. A Contratada não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pelo Conselho para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução do objeto deste certame;

18.2. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos junto a CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer

pretexto e forma, divulgar, torná-los públicos, reproduzir ou utilizá-los; descumprindo este comando, poderá ser acionada judicialmente, especialmente no cumprimento da lei 13.709/18.

18.3. Será firmado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência;

18.4. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e às normas de Segurança da Informação adotadas pela CONTRATANTE.

18.5. Demais detalhamentos e informações sobre confidencialidade, estão descritos no **ANEXO IX – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO;**

18.6. Demais detalhamentos sobre as pessoas e as obrigações da contratada e de seus funcionários, estão descritos nos:

- **ANEXO VII - SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES;**
- **ANEXO VIII – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA).**

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Coordenação do Departamento de TI**, em conformidade com:

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, que Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

19.2. O representante da referida Coordenação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, quando aplicável;

19.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993);

19.4. Responsável pelo Termo de Referência:

WELTON MARQUES – COORDENADOR DEPTO. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não mantiver a proposta.

20.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- Multa compensatória de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

20.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

20.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

São Paulo, SP, de xx julho de 2022.

NATALIA CRISTINA DA SILVA SANTOS
Pregoeira CRA-SP

WELTON MARQUES
Gerente de Tecnologia da Informação

Conferido por:

ANDREA MACEDO
Coordenadora de Compras, Contratos e Licitações

Aprovo:

ADM. ALBERTO EMMANUEL CARVALHO WHITAKER
Presidente

ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES CONTRATADAS

1. SOBRE O *SCRIPTCASE*

1.1. DESCRIÇÃO DO PRODUTO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- O SCRIPTCASE é uma ferramenta para desenvolvimento de aplicações voltadas para o ambiente WEB, reduzindo os prazos e custos de desenvolvimento, manutenção e distribuição;
- O SCRIPTCASE permite a geração de programas-fonte que possibilitam: consultas, relatórios em formato PDF, relatórios em formato HTML, formulários de entrada de dados/atualização, filtros, menus hierárquicos de navegação, criação de pastas, permitindo a exportação de dados nos formatos XML, XLS, CSV e RTF;
- As aplicações do SCRIPTCASE são geradas na linguagem PHP com Javascript e fazem uso da tecnologia AJAX para permitir a transferência de dados sem a necessidade de recarga da interface, tornando menor o tempo de resposta das operações realizadas;
- O ambiente de desenvolvimento é acessado diretamente pelo navegador permitindo inclusive o seu acesso remoto, com equipes de desenvolvimento trabalhando de forma colaborativa;
- As aplicações geradas são compatíveis com qualquer browser padrão de mercado (Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Opera e outros);
- O desenvolvimento é feito através do mapeamento de uma base de dados. O ScriptCase tem suporte para todos os bancos relacionais largamente utilizados no mercado como Oracle, DB2, SQL Server, MySQL, PostGreSQL, Sybase, MS Access, Firebird, SQLite, entre outros. O ambiente de desenvolvimento, bem como as aplicações geradas, é compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux;
- Possui controle de versões ao nível de projeto, permitindo manter várias versões simultaneamente, facilitando a manutenção e distribuição.
- A ferramenta no ambiente de edição da aplicação exibe os eventos e métodos ligados a aplicação, e permite ao desenvolvedor inserir seus próprios códigos para tratamento de particularidades, e esses códigos inseridos são agregados no momento da geração dos programas-fonte.
- Disponibiliza diversos macros (data, digito controle, acesso a banco etc), visando agilizar o trabalho do desenvolvedor no momento de inserção dos seus próprios códigos;
- As manutenções das aplicações geradas anteriormente são feitas no mesmo ambiente de desenvolvimento, e a cada manutenção são gerados novos programas fonte.

- A ferramenta oferece meios para controle de acesso, tanto da própria ferramenta quanto das aplicações geradas, permitindo integração à política de segurança adotada pela empresa usuária.
- A ferramenta contempla modelagem da base de dados, permitindo inclusão de novas tabelas, modificação de tabelas existentes e geração de diagrama de E/R.A ferramenta possui recursos para recuperação de versões anteriores de aplicações alteradas, assim como mantém log das atividades dos desenvolvedores e relatórios gerenciais sobre produtividade. Possui recursos (ferramenta) para geração de querys (Padrão SQL) e dicionário de dados integrado à ferramenta.A documentação (manual) está disponível em Língua Portuguesa (Brasil).Os programas fonte são gerados nas linguagens PHP, HTML e JavaScript.

2. AQUISIÇÕES, ATUALIZAÇÕES OU RENOVAÇÕES DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE:

2.1. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, MÍNIMAS, DOS ITENS OBJETO DESTE CERTAME:

2.2. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- O processo de para aquisição de licenças do software Scriptcase, poderá ser utilizado PARA:
    - Aquisições (compras) de novas licenças de uso;
    - Atualizações de licenças já adquirida e em uso pelo CRA-SP;
    - Ou mesmo em renovações para de suporte e atualizações de releases ou novas funcionalidades da aplicação.
- Em todos os processos de aquisição, atualização ou renovação de licenças de software, a CONTRATADA deverá projetar sempre o fornecimento da versão mais recente publicada pelo fabricante do software *Scriptcase*, na data da emissão da ordem de serviço;
- Atualmente (setembro de 2021), o CRA-SP utiliza a versão do software Scriptcase 9.6.018;
- POR ANO, o CONTRATANTE poderá realizar a:
    - Aquisição, atualização ou renovação de 01 (uma) licença do software *Scriptcase*.

2.3. DADOS TÉCNICOS DO SOFTWARE:

- TIPO DA LICENÇA: SCRIPTCASE ENTERPRISE EDITION, em Português, com sua respectiva licença de uso a cada unidade fornecida devendo ser apresentada de forma eletrônica de número de licença;
- TEMPO DE USO DA LICENÇA A SER FORNECIDA: Licença perpétua de software;
- TEMPO DE ATUALIZAÇÕES GARANTIDAS PELO FABRICANTE: 12 meses;
- SERVIÇOS ASSOCIADOS À LICENÇA: Suporte, manutenção e upgrade no software Scriptcase durante o período de 12 meses;

- MODO DE SUPORTE: Via telefone, chat e tickets;
- OUTROS: Número ilimitado de aplicações, projetos e conexões com banco de dados;
- DESENVOLVEDORES SIMULTÂNEOS: Permite desenvolvedores simultâneos (correspondente ao número de conexões/desenvolvedores adquiridos);
- SUPORTE TODOS OS BANCOS DE DADOS: MySQL, PostgreSQL, SQLite, Interbase, Firebird, Access, Oracle, MS SQLServer, Db2, SyBase, Informix.

ANEXO IX - REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Solução de TI deverá observar a Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002, código de prática para a gestão da segurança da informação;

1.2. A Solução de TI deverá estar aderente às normas de segurança estabelecidas pela Conselho, constantes na sua **Política de Segurança de Tecnologia da Informação**;

1.3. Os requisitos de segurança definidos no Edital e em normas de segurança da CONTRATADA aplicam-se, no que for cabível, à toda a Solução CONTRATADA, incluindo hardwares, softwares e todos os produtos que vierem a ser produzidos durante a vigência do contrato.

2. COMPROMISSO DE SIGILO

2.1. A CONTRATADA deverá declarar termo de **compromisso de sigilo garantindo** que toda e qualquer informação, em qualquer suporte, gerada e fornecida pelo Conselho são de sua única e exclusiva propriedade, não sendo passível disponibilizá-las à terceiros, exceto em caso de autorização expressa e formal do Conselho ou por força de decisão judicial;

2.2. O documento acima, também visa resguardar a confidencialidade das informações que a CONTRATADA, eventualmente, tenha acesso em decorrência de suas atividades durante todo o contrato;

2.3. A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pelo Conselho para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução do objeto deste certame;

2.4. A CONTRATADA deve providenciar que **os profissionais que atuarem em função do contrato estejam obrigados**, antes de iniciarem seu trabalho, **a conhecer, aceitar e assinar termo de compromisso de sigilo que resguarde a confidencialidade das informações** a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos de responsabilidade devem estar à disposição do Conselho, que pode solicitar sua apresentação a qualquer tempo;

2.5. A CONTRATADA deve manter atualizada relação de funcionários que poderão atuar junto ao Conselho na execução do contrato. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deve imediatamente retirar todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso à Solução provida e informar o fato à Conselho;

2.6. No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar todas as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATADA.

ANEXO X – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

1. COMPROMISSO DE SIGILO

1.1. A empresa licitante interessada em participar do processo licitatório deverá apresentar **termo de compromisso de sigilo** que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades durante a vistoria e verificação da amostra;

1.2. Após firmado o contrato de prestação de serviços, a CONTRATADA deve providenciar que **os profissionais que atuarem em função do contrato estejam obrigados**, antes de iniciarem seu trabalho, **a conhecer, aceitar e assinar termo de compromisso de sigilo que resguarde a confidencialidade das informações** a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos de responsabilidade devem estar à disposição do CONSELHO, que pode solicitar sua apresentação a qualquer tempo;

1.3. A CONTRATADA deve manter atualizada relação de funcionários que poderão atuar junto ao CONSELHO na execução do contrato. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deve imediatamente retirar todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso à Solução provida e informar o fato à CONSELHO;

1.4. No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar todas as regras de segurança estabelecidas pela CONTRATADA.

2. DO TRATAMENTO DE DADOS

2.1. A CONTRATADA e o Conselho, concordam que o tratamento dos dados fornecidos/recebidos por qualquer das partes pela outra parte em razão deste Contrato deverá ser realizado em consonância à legislação brasileira, inclusive no tocante às diretrizes previstas na Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), sendo certo que deverão ser verificados e respeitados todos os tipos de dados previstos na legislação aplicável, conforme cada caso concreto em questão (inclusive com condutas para anonimizar os dados, caso exigido por lei e/ou se fizer necessário);

2.2. As partes apenas tratarão os tipos de dados relacionados com as categorias de titulares de dados para efeitos do presente Contrato e para os fins específicos de cada caso, ou conforme instruções fornecidas, por escrito, pela outra Parte, não devendo tratar, transferir, modificar, aditar ou alterar os dados nem divulgar ou permitir a divulgação dos dados a terceiros de forma que não esteja de acordo com as instruções documentadas e/ou aprovadas, por escrito, pela outra Parte, a menos que o tratamento seja autorizado ou exigido por qualquer lei aplicável à qual Parte estiver sujeita, em cujo caso a Parte deverá, na medida do permitido por essa lei, informar, por escrito, a outra Parte desse requisito legal antes de tratar esses dados;

2.3. As Partes declaram e garantem que **tratarão todos os dados como estritamente confidenciais** e que informarão todos os seus funcionários, representantes, contratados e/ou subcontratados envolvidos no

tratamento dos dados acerca da natureza confidencial desses dados. As Partes tomarão medidas razoáveis para garantir a confiabilidade de qualquer funcionário, representante, contratado e/ou subcontratado que possa ter acesso aos dados, assegurando em cada caso que o acesso seja estritamente limitado àquelas pessoas ou partes que precisem acessar os respectivos dados, conforme estritamente necessário para os fins estabelecidos neste Contrato, no contexto dos deveres dessa pessoa ou parte perante as Partes;

2.4. As Partes assegurarão que todas essas pessoas ou partes envolvidas no tratamento de dados:

- (i) tenham realizado treinamento adequado em relação às Leis Geral de Proteção de Dados;
- (ii) estejam sujeitas a compromissos de confidencialidade (dos quais uma cópia deve ser fornecida a pedido do Controlador);
- e (iii) estejam sujeitas a autenticação de usuário e processos de login ao acessar os dados.

2.5. Sem prejuízo de quaisquer outras normas de segurança acordadas pelas Partes, as Partes deverão implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança dos dados adequado ao risco, tomando todas as medidas necessárias de acordo com as diretrizes Leis Geral de Proteção de Dados, incluindo, mas sem limitação, os artigos 46 a 49 desta lei. Ao avaliar o nível adequado de segurança, o Operador levará em consideração, em particular, os riscos apresentados pelo tratamento, especialmente de destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados transmitidos, armazenados ou de outra forma tratados. As medidas técnicas e organizacionais incluirão, em todo caso, medidas razoáveis para:

- Assegurar que os dados possam ser acessados somente por pessoas autorizadas para os fins estabelecidos neste Contrato;
- Proteger os dados contra destruição acidental ou ilegal, perda ou alteração acidental, armazenamento, tratamento, acesso ou divulgação não autorizados ou ilegais;
- Identificar vulnerabilidades no que diz respeito ao tratamento de dados em sistemas utilizados para prestar serviços à outra Parte; e
- Dentre outras condutas pertinentes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.

2.6. As Partes reconhecem que os requisitos de segurança estão em constante mudança e que a segurança efetiva requer avaliação frequente e melhorias regulares em medidas de segurança desatualizadas. As Partes avaliarão, portanto, de forma contínua, as medidas técnicas e organizacionais implementadas de acordo com esta Cláusula, restringindo, suplementando e melhorando essas medidas, a fim de manter a conformidade com as Leis Geral de Proteção de Dados.

ANEXO XI – ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Conforme objeto.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS:

2.1. REQUISITOS BÁSICOS:

2.1.1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento, atualização e / ou renovação das licenças de uso do software denominado *"Scriptcase"*, usado para desenvolvimento de aplicações web;

2.1.2. Todos serviços serão fornecidos na sede do Conselho Regional de Administração de São Paulo, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência;

2.1.3. O projeto se dará através dos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD.	UNIDADE DE MEDIDA
1	Atualização e renovação da licença Enterprise do *Scriptcase:* ● Obs.: A versão atualmente utilizada pelo CRA-SP, deve receber atualização para a versão mais recente publicada pelo fabricante do software *Scriptcase,* na data da emissão da ordem de serviço.	01 licença por ano	Licença de software

2.1.4. Software: não haverá necessidade de aquisição de softwares complementares para o funcionamento da solução;

2.1.5. **Treinamento:** Todo o detalhamento do processo de treinamento, está descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

2.1.6. **Legais:** Abaixo a fundamentação Legal e Legislação Aplicável da contratação:

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital – SGD, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019);
- PEC 17/2019 - proteção de dados pessoais entre os direitos e garantias fundamentais (Portal da Câmara dos Deputados)
- Lei nº 12.527/2011 - Lei de acesso à informação (L12527)

- Lei 12.737/2012 - que promoveu alterações no Código Penal Brasileiro tipificando os chamados delitos ou crimes informáticos;
- IN nº 05/2017 SLTI/MP (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017);
- Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei de Licitações (L8666consol);
- Decreto nº 3.784/2001, promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto nº 3.555/2000, art. 8º e Decreto nº 5.450, art. 9º. (D3784);
- Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (Lcp 123);
- DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015 (Decreto nº 8538);
- Decreto nº 7.892/2013, regulamenta o Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 7892).
- Decreto nº 10.024/19, regulamento o Pregão Eletrônico (D10024);
- IN nº 5/2014, regulamenta procedimentos de pesquisa de preços (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 27 DE JUNHO DE 2014);
- E qualquer outra legislação pertinente e que se aplique aos serviços a serem prestados neste certame.

2.1.7. Manutenção: O certame tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a manutenções preventivas ou corretivas, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

2.1.8. Garantia: O certame é tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a garantia, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

2.1.9. **Prazos:** Período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência;

2.1.10. Segurança: Todo o detalhamento do processo de Segurança, está descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

2.1.11. **Sociais, Ambientais e Culturais:** não se aplica a este certame.

2.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

2.2.1. **Arquitetura Tecnológica:** Os equipamentos serão instalados na rede computacional interna do Conselho;

2.2.2. **Projeto:** O certame é tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados ao projeto, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

2.2.3. **Implantação:** O certame é tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto

todos os itens relacionados a implantação e disponibilização da solução, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

2.2.4. Experiência Profissional e Formação: O certame é tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a experiência profissional e formação dos envolvidos no projeto, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus demais anexos;

2.2.5. **Metodologia de Trabalho:**

- A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Coordenação do Departamento de TI**, em conformidade com o artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e com o artigo 6º do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997;

- O representante da referida Coordenação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, quando aplicável;

- A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONSELHO ou de seus agentes e prepostos (artigo 70 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993).

- Responsável pelo Termo de Referência: WELTON MARQUES – COORDENADOR DEPTO. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

3. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS:

Não se aplica ao certame;

4. ADERÊNCIA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS ÀS POLÍTICAS DO GOVERNO FEDERAL:

Não se aplica ao certame;

5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

Atualmente, os Conselhos Regionais estão sem estoque de cartões policarbonato e suprimentos de informática, o que impossibilita o atendimento dos profissionais que solicitam a CIP. Dessa forma, o Diretor da Câmara de Administração e Finanças deste Federal solicitou abertura de uma ARP, para que os CRAs interessados façam adesão, conforme as manifestações daqueles Regionais.

O CRA-SP tem promovido nos últimos anos ações que visam automação de processos e redução de burocracia, através do uso de tecnologias.

Entre estas ações, estão os investimentos em hardwares e softwares.

Neste cenário, o software denominado Scriptcase tem tido um papel importantíssimo, pois trata-se de uma plataforma que possibilita o desenvolvimento ágil e simplificado de outros aplicativos para ambientes Web, sendo ele, atualmente, a principal ferramenta para este fim utilizado pela equipe de tecnologia da informação do Conselho.

O CRA-SP licenciou a sua primeira versão do Scriptcase em 2013 e fez a sua última atualização em meados de 2016.

Desde então, foram criadas internamente uma série de aplicações para diversas necessidades do órgão, como por exemplo:

- ENCOAD: Sistemas para gestão de inscrições e emissões de certificados;
- SEMANA TEMÁTICA: Sistemas para gestão de inscrições e emissões de certificados;
- EXTRANET;
- CONTROLES: Atos, Certidões, Ofícios e Resoluções;
- SERVIÇOS ONLINE - Pessoa Jurídica: Requerimento de Visto, Requerimento de RCA, Inscrição Pessoa Jurídica, Termo de Responsabilidade, Visto em Contrato / Alteração Contratual, Cancelamento de Registro e outros.
- SERVIÇOS ONLINE - Pessoa Física: Requerimento de Registro Secundário, Requerimento de RCA, Cancelamento de Registro, Termo de Responsabilidade, Carteira Definitiva, 2º via de Carteira, Alteração de nome e outros.

6. BENEFÍCIOS ESPERADOS:

6.1. OBJETIVO GERAL: Este projeto tem os seguintes objetivos:

- Atualizar a nossa plataforma de desenvolvimento de software, de modo que possamos ter acesso a novos recursos tecnológicos e aplicá-los aos sistemas existentes e aos novos projetos;
- Desenvolver capacitação de pessoas, através do aprimoramento dos conhecimentos técnicos dos profissionais que compõem a equipe de tecnologia do CRA-SP;
- Oferecer respaldo técnico à equipe de Tecnologia do Conselho, de modo a otimizar a geração de códigos e todo o processo de desenvolvimento de software por meio da plataforma Scriptcase.
- Melhorar a qualidade dos aplicativos desenvolvidos, também usando o suporte especializado.

6.2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Incrementar a produtividade de geração de soluções em PHP para ambientes Web;
- Maximizar a qualidade dos códigos produzidos;

- Manter a padronização das ferramentas utilizadas pelo CRA-SP;
- Ampliar e atualizar o conhecimento da equipe em técnicas de desenvolvimento de sistemas e das ferramentas de desenvolvimento.

7. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

Não se aplica ao certame;

ANEXO XII – PLANO DE SUSTENTAÇÃO

1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE:

1.1. Todos os itens relacionados à Segurança da Informação, estão descritos no **ANEXO IX – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**, desde edital;

2. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS (IN 04/2010, ART. 14, I):

2.1. Todos os itens relacionados à Recursos Materiais e Humanos, estão descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, desde edital;

3. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (IN 04/2010, ART. 14, IV, A, B):

3.1. O certame é tem como modalidade a contratação da solução como serviço, portanto todos os itens relacionados a Transferência de Conhecimento, estão descritos no "**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA".**

4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL (IN 04/2010, ART. 14, III, A, B, C, D, E) 4.1:

4.1. A CONTRATADA se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei n° 8.666/93, promover transição contratual e repassar para o CONSELHO e/ou para outra empresa por esta indicada todo os dados, documentação, versões finais dos produtos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços;

4.2. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos três meses de vigência. Caso a CONSELHO disponibilize à CONTRATADOS recursos, perfis de acesso e caixas postais, estes deverão ser devolvidos, revogados e eliminados, respectivamente.

5. CONTINUIDADE DO SERVIÇO E EVENTUAL INTERRUPÇÃO DO CONTRATO (IN 04/2010, ART. 14, II):

5.1. A interrupção na execução do projeto não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou previsto no cronograma, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela CONSELHO;

5.2. A interrupção na prestação do serviço sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas, salvo por motivo formalmente justificado e aceito pela CONSELHO;

5.3. Todo equipamento necessário para a manutenção do serviço ficará sob o domínio da CONSELHO até que a nova empresa disponibilize e coloque em operação todos os dispositivos substitutos;

5.4. Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo CONSELHO, a CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONSELHO ou outra por ela indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo deste

Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

ANEXO XIII – ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1. INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ESCOLHIDA:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento, atualização e / ou renovação das licenças de uso do software denominado "*Scriptcase*", usado para desenvolvimento de aplicações web;

1.2. Todos serviços serão fornecidos na sede do Conselho Regional de Administração de São Paulo, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência;

1.3. O projeto se dará através dos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD.	UNIDADE DE MEDIDA
1	*AQUISIÇÕES, ATUALIZAÇÕES OU RENOVAÇÕES DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE SCRIPTCASE (VERSÃO ENTERPRISE):* Licença Enterprise: Licença completa do software *Scriptcase* com conexão para todos os bancos de dados para um número limitado de desenvolvedores simultâneos Obs.: A versão atualmente utilizada pelo CRA-SP, deve receber atualização para a versão mais recente publicada pelo fabricante do software *Scriptcase,* na data da emissão da ordem de serviço.	01 licença por ano	Licença de software

2. RESPONSABILIDADES DA CONSELHO E DA CONTRATADA:

2.1. IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, II;

3. DEVERES DE RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

3.1. Fornecer o objeto deste Termo de Referência dentro dos padrões e requisitos estabelecidos e realizar entrega dos itens, estritamente de acordo com as especificações;

3.2. Apresentar à equipe de fiscalização, por escrito, antes do início da execução do instrumento contratual, e sempre que solicitado, o representante credenciado para atuar em seu nome e representá-la junto ao CONSELHO, com autoridade para resolver problemas relacionados com o seu cumprimento, que doravante será denominado PREPOSTO;

3.3. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, bem como assegurar os direitos, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

3.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo que lhe for determinado, sem ônus para o CONSELHO sem prejuízo das sanções cabíveis, no todo ou em parte, o objeto do instrumento contratual ou equivalente, que se verificarem pela equipe de fiscalização, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou da execução do serviço de suporte técnico;

3.5. Providenciar as correções/substituições necessárias em quaisquer produtos rejeitados pela equipe de fiscalização e que não satisfaçam aos níveis de qualidade previstos;

3.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição, pela equipe de fiscalização, dos itens, e pelos atrasos acarretados por esta rejeição;

3.7. Comunicar ao CONSELHO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.8. Alertar o CONSELHO, através da equipe de fiscalização, por escrito e com a urgência necessária, sobre as deficiências ou erros verificados nas especificações e nos demais documentos técnicos, que possam pôr em risco a segurança dos serviços, torná-los inadequados às suas finalidades ou onerar desnecessariamente seus custos;

3.9. Prestar toda assistência técnico-administrativa necessária junto à equipe de fiscalização, verificando discrepâncias, esclarecendo dúvidas, estabelecendo prioridades, enfim, mantendo todos os entendimentos capazes de conduzir a perfeita execução do instrumento contratual ou instrumento equivalente;

3.10. Solicitar, previamente e formalmente, autorização à equipe de fiscalização sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas;

3.11. Observar, rigorosamente, toda a regulamentação aplicável, especificações, detalhes e normas existentes, respondendo por quaisquer falhas e outras faltas, que serão sanadas sem ônus adicionais para o CONSELHO;

3.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do instrumento contratual ou instrumento equivalente;

3.13. Facilitar à equipe de fiscalização o pleno exercício de suas funções, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações administrativas e/ou técnicas que lhe forem solicitadas, exibindo-lhe todos os documentos e dados de interesse para acompanhamento e fiscalização da execução do instrumento contratual ou instrumento equivalente;

3.14. O exercício das funções da equipe de fiscalização não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada, pronta e fiel execução do objeto contratado;

3.15. Responsabilizar-se civilmente por seus funcionários, bem como por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens do CONSELHO ou sob a sua responsabilidade, ou ainda, a terceiros, durante a execução do instrumento contratual;

3.16. Recolher, ao Órgão as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação de multa ou solução definitiva de recurso;

3.17. Solicitar, previamente e formalmente, autorização à CONSELHO na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;

3.18. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes ao objeto não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;

3.19. O representante da CONTRATADA deverá comparecer na reunião inicial, descrita no art. 25 da IN 04/2010 SLTI/MPOG, a ser marcada pela CONSELHO, na sede do CRA-SP;

3.20. O representante da CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, carta de formalização do PREPOSTO, contendo indicação de nome, CPF e contato dos funcionários que exercerá as atividades de preposto da CONTRATADA, no âmbito do contrato;

3.21. O representante da CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, os respectivos termos assinados de compromisso de manutenção de sigilo e cumprimento das normas de segurança, bem como o Termo de Ciência.

4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONSELHO

4.1. A CONSELHO designará uma comissão, de no mínimo 3 (três) membros do efetivo, para fiscalizar, acompanhar e receber o instrumento contratual;

4.2. O objeto será aceito por uma Comissão de Fiscalização e Recebimento, genericamente chamada de equipe de fiscalização;

4.3. A equipe de fiscalização representará o CONSELHO e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem:

- Tomar todas as providências necessárias ao imediato acionamento do representante da CONTRATADA, logo que constatada qualquer irregularidade por parte da mesma, a fim de solucionar os problemas detectados;
- Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta licitação, determinando o que for necessário à regularização dos defeitos observados;
- Certificar faturas correspondentes e encaminhá-las ao setor responsável do CONSELHO, após

constatar o fiel cumprimento das obrigações contratuais;

- Calcular e propor, nos termos contratuais, a (s) multa (s) devida (s) pela CONTRATADA; e
- Realizar o exame quantitativo e qualitativo em até 20 (vinte) dias úteis, recebendo e aceitando o objeto.

4.4. Prestar as informações necessárias e relevantes, bem como os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA ou pelo seu preposto;

4.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os serviços prestados e nas condições estabelecidas no edital;

4.6. Permitir o acesso dos técnicos da empresa CONTRATADA, para execução dos serviços previstos, desde que previamente identificados e credenciados;

4.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente através de pessoa por ela indicada;

4.8. Assegurar-se da boa realização da prestação do serviço verificando sempre os níveis de serviço do presente Termo de Referência;

4.9. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;

4.10. Documentar as ocorrências decorrentes de sua Fiscalização, verificar o cumprimento das obrigações da Empresa CONTRATADA, aplicando-lhe as penalidades cabíveis quando do descumprimento daquelas, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Ordenador de Despesa;

4.11. Proporcionar todas as condições e prestar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

4.12. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

4.13. Definir, controlar e cobrar a execução das atividades dos técnicos disponibilizados pela CONTRATADA;

4.14. Encaminhar para o atesto dos gestores as faturas emitidas e produtos dos serviços prestados;

4.15. Registrar e oficializar à CONTRATADA, as ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, para as devidas providências.

4.16. **PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:** (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, a)

4.17. **Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE):**

4.17.1. Conforme **IN 02/2008 SLTI/MPOG**, a verificação da adequação da prestação do serviço deverá

ser realizada com base em Níveis de Serviço definido no instrumento convocatório:

INDICADOR	DESCRIÇÃO	VALOR	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	FORMA DE ACOMPANHAMENTO
Entrega	**Prazo de Entrega dos serviços**	**Conforme descrito no Termo de Referência.**	**Ordem de fornecimento de serviço ou nota de empenho**	**Fiscal técnico e Fiscal Administrativo**

4.18. **Critérios de Aceitação dos serviços:**

4.18.1. O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características determinadas no Termo de Referência;

4.18.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei;

4.18.3. Nos termos do art. 76 da Lei n°. 8.666/93, a CONSELHO rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto do Termo de Referência executado em desacordo com as cláusulas contratuais.

4.19. **ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS**

ITEM		QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL (MÉDIA)
1	Atualização e Renovação Enterprise - Licença de software	1 Licença por ano	Licença Enterprise: Licença completa do software Scriptcase com conexão para todos os bancos de dados para um número limitado de desenvolvedores simultâneos com suporte, manutenção e upgrade pelo período de 12 meses.	R$ 5.864,80	R$ 5.864,80
-					**R$ 5.864,80**

Valores médios foram baseados nas propostas comerciais disponíveis neste processo.

4.20. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI ÀS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS E TECNOLÓGICAS**

4.20.1. (**IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, c**);

4.20.2. Ao termino do processo de implantação das soluções, o fiscal técnico verificará a quantidade de toda a solução entregue e os componentes descritos no contrato;

4.20.3. Qualquer não conformidade deverá ser registrada e sanada imediatamente, sendo o ônus decorrente da substituição de responsabilidade da empresa fornecedora dos equipamentos.

4.20.4. Havendo conformidade com os requisitos constantes no Termo de Referência, o fiscal realizará os procedimentos administrativos de recebimento de serviços necessários;

4.20.5. O fiscal técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório após a implantação de toda solução, conforme todos os itens descritos no Termo de Referência. O fiscal requisitante e o gestor do contrato emitirão o Termo de Recebimento Definitivo, se não houver não conformidades.

4.20.6. Na prestação dos serviços, quando ocorrer qualquer problema com o funcionamento da solução e esteja em desacordo com o Termo de Referência, no período de vigência de garantia, o servidor entrará em contato com a central de atendimento da CONTRATADA e registrará um chamado;

4.20.7. Após o atendimento do chamado, o fiscal técnico avaliará o atendimento aos níveis de serviço.

4.21. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

4.21.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, d);

4.21.2. Os integrantes técnico, requisitante e administrativo, poderão promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo de licitação;

4.22. FORMA DE PAGAMENTO

4.22.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, e)

4.22.2. Todas as condições de pagamento, estão descritas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e seus anexos;

4.23. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA

4.23.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, f);

4.23.2. O cronograma de execução física e financeira será executado conforme descrito no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos;

4.24. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

4.24.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15. III, g)

4.24.2. São instrumentos formais de comunicação entre a CONSELHO e a CONTRATADA:

- Ordens de Fornecimento de serviço;
- Termos de Recebimento;
- Chamado registrado na Central de Atendimento;
- Ofícios;
- Relatórios e Atas de Reunião;
- Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

4.24.3. A comunicação entre a CONSELHO e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de serviços ou outro documento, ocorrerá sempre via preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

4.24.4. A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone 0800 e/ou tarifação local com registro de protocolo ou sistema de Gestão de Demandas online no site da CONTRATADA.

4.25. REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

4.25.1. (IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 15, III, h);

4.25.2. A aplicação de multas e sanções serão executadas conforme descrito no Termo de Contrato e ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

ANEXO XIV – ANÁLISE DE RISCO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Entende-se por risco o evento ou condição incerta que, se acontecer, tem um efeito positivo ou negativo para a organização, ou a chance de algo acontecer e que terá impacto nos objetivos. Desta forma o risco pode ser:

- Pode ser algo incerto;
- Expõe uma ou mais atividades, funções, processos ou toda a organização à possibilidade de perdas financeiras, danos físicos ou atrasos em projetos;
- É medido como a combinação da probabilidade da ocorrência do evento e suas consequências;
- Pode ser negativo (perdas) ou positivo (oportunidades).

2. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO RISCO:

ID	DESCRIÇÃO
1	Impugnação do edital
2	Licitação deserta
3	Especificação incompleta ou incorreta da solução desejada.

3. RISCOS RELACIONADOS AO NÃO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO CRA-SP PELOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA:

ID	DESCRIÇÃO
4	Servidores incorrerem em um número elevado de erros ao utilizarem a solução;
5	Atrasos em operações internas por conta de quedas ou lentidões no serviço de impressão ou digitalização de documentos;
6	Resistência a mudança por parte dos servidores quanto ao uso dos novos softwares e da utilização do sistema informatizado, ainda quanto ao apego ao uso das ferramentas atuais, pode causar problemas durante implantação da solução.
7	Inviabilidade de efetuar os processos de trabalho, por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema informatizado ou por falha tecnológica
8	Descumprimento do prazo contratual por problemas com a CONTRATADA ou por problemas com a Conselho, mormente relacionados à especificação de requisitos. A Conselho estará amparada em não cumprir o prazo, caso haja mudança na especificação.

9	Descumprimento dos requisitos técnicos descritos no termo de referência.
10	Falta de apoio da direção do Conselho.
11	Mudanças frequentes em requisitos.

4. RISCOS TECNOLÓGICOS:

ID	DESCRIÇÃO
12	Problemas na integração da nova solução com demais sistemas legados.
13	Lentidão ou falhas demasiadas do sistema a ponto de inviabilizar a sua utilização pelos servidores nas suas atividades operacionais.
14	Falta de compatibilidade entre os softwares envolvidos na solução e demais do ambiente Tecnológico do Conselho.
15	Risco de o prazo contratual para toda implantação da solução não ser cumprido.

5. RISCOS DE PESSOAL:

ID	DESCRIÇÃO
16	Dificuldades dos servidores na utilização da nova solução;
17	Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio da solução e utilização do sistema de forma efetiva durante as atividades operacionais.
18	Utilização incorreta da solução de comunicação disponibilizada para fins pessoais e/ou distintos das atividades legalmente atribuídas.

6. ANÁLISE QUALITATIVA DOS RISCOS IDENTIFICADOS:

Para fins de valoração da probabilidade de ocorrência e impacto, utilizou-se a seguinte relação: 1 pontos para Baixo, 2 pontos para médio e 3 pontos para alto. Desse modo obteve-se o Risco por meio do produto da Probabilidade pelo Impacto:

ID	DESCRIÇÃO	Prob. de Ocorrência	IMPACTO	RISCO Grau	RISCO Classificação	DANO	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL

1	Impugnação do edital	1	3	3	Alto	Frustração da contratação	Correção do Edital e realização de novo certame	Equipes de TI e Licitação
2	Licitação deserta	1	1	1	Baixo	Frustração da contratação	Adequação das exigências contratuais, mantendo-se os padrões de qualidade e alcance dos resultados pretendidos.	Equipes de TI e Licitação
3	Especificação incompleta ou incorreta da solução desejada.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Correção do Edital e realização de novo certame	Equipes de TI e Licitação
4	Servidores incorrerem em um número elevado de erros de preenchimento ao utilizarem o sistema.	1	1	1	Baixo	Comprometimento do alcance dos resultados esperados	Investimentos em Capacitação	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
5	Atrasos na tramitação e andamento dos processos de trabalho por conta de quedas ou lentidões no serviço de e-mail.	1	2	2	Médio	Dificuldades no uso da solução.	Ajustes nas configurações das soluções e monitoramento	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
6	Resistência a mudança por parte dos servidores quanto ao uso dos novos softwares e da utilização do sistema informatizado, ainda quanto ao apego ao uso das ferramentas atuais, pode causar problemas durante implantação da solução.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Investimentos em Capacitação e Apoio da Direção para conscientização.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
7	Inviabilidade de efetuar os processos de trabalho, por conta de inoperabilidade ou indisponibilidade do sistema	1	3	3	Alto	Dificuldades no uso da solução.	Ajustes nas configurações das soluções e monitoramento	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA

	informatizado ou por falha tecnológica							
8	Descumprimento do prazo contratual por problemas com a CONTRATADA ou por problemas com a Conselho, mormente relacionados à especificação de requisitos. A Conselho estará amparada em não cumprir o prazo, caso haja mudança na especificação.	1	3	3	Alto	Atraso da implantação e inicio do uso da nova solução.	Readequação do cronograma de execução.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
9	Descumprimento dos requisitos técnicos descritos no termo de referência.	1	3	3	Alto	Não entrega, atraso da implementaçã o e início do uso da nova solução.	Readequação do cronograma de execução e aplicação de sansões a CONTRATADA.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
10	Falta de apoio da direção do Conselho.	1	3	3	Alto	Dificuldades no uso da solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
11	Mudanças frequentes em requisitos.	1	3	3	Alto	Atraso da implantação e início do uso da nova solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
12	Problemas na integração da nova solução com demais sistemas legados.	1	2	2	Médio	Atraso da implantação e início do uso da nova solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
13	Lentidão ou falhas demasiadas do sistema a ponto de inviabilizar a sua utilização pelos servidores nas suas atividades operacionais.	1	3	3	Alto	Dificuldades no uso da solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
14	Falta de compatibilidade entre os softwares envolvidos na solução e demais do ambiente Tecnológico do Conselho.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Readequação do planejamento.	Equipes de TI e Licitação

15	Risco de o prazo contratual para toda implantação da solução não ser cumprido.	1	2	2	Médio	Atraso da implantação e início do uso da nova solução.	Readequação do planejamento.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
16	Dificuldades dos servidores na utilização da nova solução, principalmente nas ferramentas de e-mail, compartilhamento de arquivos e videoconferência.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Investimentos em Capacitação.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
17	Tempo de aprendizagem dos servidores durante a manuseio da solução e utilização do sistema de forma efetiva durante as atividades operacionais.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Investimentos em Capacitação.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA
18	Utilização incorreta da solução de comunicação disponibilizada para fins pessoais e/ou distintos das atividades legalmente atribuídas.	1	1	1	Baixo	Dificuldades no uso da solução.	Investimentos em Capacitação.	Equipe de TI e Empresa CONTRATADA

ANEXO XV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:
CNPJ: **Inscrição Estadual:**
Endereço:
Bairro **Cidade:** **Estado:**
Telefone: **Fax:**
E-mail:

Pelo presente apresentamos proposta comercial para o fornecimento de licenciamento, atualização e / ou renovação das licenças de uso do software denominado *"Scriptcase"*, usado para desenvolvimento de aplicações web, a serem fornecidos ao Conselho Regional de Administração de São Paulo (CRA-SP), em conformidade com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência;

O projeto se dará através dos itens abaixo:

ITEM		QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (MÉDIA)	VALOR TOTAL (MÉDIA)
1	Atualização e Renovação Enterprise - Licença de software	1 Licença por ano	Licença Enterprise: Licença completa do software Scriptcase com conexão para todos os bancos de dados para um número limitado de desenvolvedores simultâneos com suporte, manutenção e upgrade pelo período de 12 meses.	R$ -	R$ -
-					**R$ -**

IMPORTANTE: a licitante deverá relacionar todos os seus custos com o projeto de implantação da solução, como por exemplo: Mão de obra, Licenciamento, Descolamento e Diárias e etc.

a) **VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ ..... (.....)**
b) **Prazo de entrega:** conforme edital e seus anexos;
c) **Local de entrega**: conforme edital e seus anexos;
d) **Forma de Pagamento**: Conforme contrato.
e) **Validade da proposta**: 60 (sessenta) dias contados da data da sessão pública.

....., ...de.....de 2021.

_____
Assinatura do representante legal
Cargo:
Carteira de identidade n.º:
CPF n.º

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE HABILITADO (s)

ANEXO XVI – MODELO DE COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A (nome da empresa cliente da licitante), situada no (endereço) declara que a empresa (nome da empresa licitante) forneceu o licenciamento, atualização e / ou renovação das licenças de uso do software denominado *"Scriptcase"*, usado para desenvolvimento de aplicações web, conforme as especificações abaixo:

- Serviços realizados:
- Escopo detalhado:
- Caracterização do contratante (órgão da Administração Pública ou Empresa Privada):
- Data de início de contrato:
- Data de término de contrato:

....., ... de ..... 2022.

_____

Assinatura do representante legal

Cargo:

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE HABILITADO (s)