



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2019

SOFTWARE GESTÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul, por meio da Portaria CREMERS n.º 39/2019, de 11 de fevereiro de 2019, sediado na Av. Princesa Isabel, 921, Porto Alegre – RS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 05, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n° 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a aquisição de licença perpétua de software web de gestão informatizada, serviços de implantação/configuração e parametrização das regras atuais do CREMERS, treinamento e capacitação dos usuários no software de gestão, com customizações de novas demandas e atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva visando atender as demandas CREMERS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA DATA E LOCAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1 O certame será realizado conforme as especificações abaixo:

2.1.1 Data da sessão: 05/04/2019

2.1.2 Recebimento das propostas: até às 10hs, do dia 05/04/2019

2.1.3 Abertura das propostas: às 10hs01min, do dia 05/04/2019

2.1.4 Início da sessão de disputa de preços: 10hs15min do dia 05/04/2019

2.1.5 Local da sessão: No site www.pregaoonlinebanrisul.com.br

2.2 Consultas: e-mail licit04@cremers.org.br – fone: (51)3219.7544 das 09hs às 18hs.

2.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.4 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;
- 2.5 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF);
- 2.6 Será comunicada, por escrito, aos Licitantes que retirarem o Edital e divulgada aos demais pelos mesmos meios de divulgação inicial, qualquer alteração que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos;
- 2.7 Em nenhuma hipótese serão recebidas Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado – CELIC.
- 3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.3 O credenciamento e sua manutenção no respectivo cadastro dependerá de registro cadastral na CELIC.
- 3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 A perda da senha ou quebra do sigilo deverão ser comunicados imediatamente à Seção de Cadastro CELIC, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1 Poderá participar deste PREGÃO qualquer empresa legalmente estabelecida no País, do ramo pertinente ao objeto descrito, da presente licitação, cadastradas e habilitadas junto a Seção de Cadastro da CELIC e que atendam as exigências deste Edital.
- 4.2 Não poderão participar do presente PREGÃO:
 - 4.2.1 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.2 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 4.2.3 Empresa que se encontre sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
 - 4.2.4 Conselheiros, Delegados, empregados do Sistema CFM/CRMs e qualquer pessoa, física ou jurídica, que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;
 - 4.2.5 Cônjuges e parentes, até terceiro grau, de Conselheiros, Delegados e empregados do CREMERS;
 - 4.2.6 Pessoa jurídica integrada por cônjuges e ou parentes, até terceiro grau, de Conselheiros, Delegados e empregados do CREMERS;
 - 4.2.7 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.8 Entidades empresariais estrangeiras;
 - 4.2.9 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3 A participação na presente licitação implica para a empresa Licitante aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;
- 4.3.1 A licitante para participar do certame deverá declarar em campo eletrônico o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital;
 - 4.3.2 O não atendimento do item acima ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa;
- 4.4 Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:
- 4.4.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5 Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.5.2 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 4.5.3 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.5.4 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6 A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores unitários e totais, exclusivamente por meio eletrônico;
- 4.7 A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br ;
- 4.8 No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da Licitante, a pessoa por ela credenciada.

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

- 5.1 A partir da publicação do Edital o licitante poderá encaminhar a proposta de preços, mediante preenchimento no sistema eletrônico até a data e horário indicados no item 2.1.2 deste Edital, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas
- 5.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.2.1 Valor global;
- 5.2.2 Manifestação em campo próprio do sistema eletrônico de que tem pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.
- 5.3 O licitante deverá anexar em campo específico no sistema eletrônico a sua proposta de preços em arquivo nos formatos .DOC, .XLS ou .PDF, conforme modelo constante no anexo VII deste Edital, a qual deverá ser elaborada de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por seu responsável legal, devendo conter, no mínimo, todos os elementos a seguir relacionados:
- 5.3.1 Identificação da proponente, com endereço, telefone, e-mail e nome do contato entre a licitante e o CREMERS;
- 5.3.2 Indicação precisa do item ofertado, de acordo com as especificações do objeto descritas no Termo de Referência;
- 5.3.3 Os preços propostos, expressos em moeda corrente nacional (R\$), em algarismo e por extenso, global;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 5.3.4 Declaração expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes à prestação dos serviços/fornecimento dos bens, tais como: taxas, fretes impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, e materiais que possam influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento;
- 5.3.5 As especificações do objeto e demais informações contidas na proposta a que se refere este subitem devem ser idênticas às que foram preenchidas nos campos do sistema eletrônico, na forma do subitem 5.2.
- 5.3.5.1 Havendo divergência entre as informações contidas na proposta eletrônica e na proposta em documento anexado, prevalecerá esta última.
- 5.4 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas no edital.
- 5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.
- 5.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.9 Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009.
- 5.10 O prazo de validade das propostas apresentadas nesta licitação será, automaticamente, de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para a abertura das propostas, o qual, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos Licitantes.
- 5.11 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.12 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 Somente poderá participar da rodada de lances a licitante que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços.
- 6.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
 - 6.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.3.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.6 Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor global. Em seguida, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.7 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL** do serviço prestado.
- 6.8 O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será prerrogativa do pregoeiro.
- 6.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11 Só serão aceitos lances inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 6.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada a identificação do autor dos lances aos demais participantes.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 6.14 No caso de desconexão com pregoeiro, no decorrer da etapa competitivas do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.15 No caso de desconexão por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão do pregão será suspensão, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes.
- 6.16 A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10(dez) minutos e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o período de tempo de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.17 O sistema informará a proposta de vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.19 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 6.20 Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 6.20.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 6.21 Constando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 6.22 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1 Concluída a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá anexar no sistema, em até 02(duas) horas, os documentos citados no item 9 deste Edital juntamente com o detalhamento de sua proposta atualizada. Posteriormente deverão ser encaminhados os originais (ou cópias autenticadas) de todos os documentos solicitados no item 9 no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da sessão do pregão.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

7.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, e conterá:

7.2.1 Orçamento discriminado expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado, devidamente corrigidos após o encerramento dos lances;

7.2.2 Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.2.3 Prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão; se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;

7.3 Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

7.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.2.1 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo termo de referência;

8.2.3 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 8.3.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.3.2 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.3.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.5 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.
- 8.6 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.7 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.7.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.7.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.8 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Cadastro na Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, do Estado do Rio Grande do Sul;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

9.2.1 CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC, válido na data para apresentação das propostas como prova de Habilitação Jurídica, de Regularidade Fiscal e Trabalhista, e de Qualificação econômico-financeira.

9.2.1.1 Caso algum dos documentos elencados no corpo do CRC esteja com prazo de validade expirado, o licitante deverá apresentar documento válido juntamente com o CRC.

9.2.2 DECLARAÇÃO da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de qualquer esfera (conforme modelo Anexo II), caso não conste no Certificado de Registro Cadastral.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 9.2.3 DECLARAÇÃO do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, mediante modelo constante no Anexo III deste Edital, ou Certidão da DRT (Delegacia Regional do Trabalho), caso não conste no Certificado de Registro Cadastral.
- 9.2.4 Documentação relativa à Habilitação jurídica:
- 9.2.4.1 No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.4.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.2.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.4.4 No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de Ata de posse de seus administradores e seus respectivos documentos de identificação;
- 9.2.4.5 No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.2.4.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- 9.2.4.7 No caso de cooperativa: Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.2.4.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização;
- 9.2.4.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

9.3 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.3.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, objeto compatível, em características e quantidade, com o da presente licitação.

9.3.1.1 Será considerada quantidade compatível com o objeto aquela que representar, no mínimo, 50% do total previsto;

9.3.1.2 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

9.3.1.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.3.1.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.3.2 O licitante deverá, ainda, apresentar currículo com a **qualificação técnica da equipe** responsável pela realização dos trabalhos.

9.4 No caso de o licitante não possuir o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC, deverá apresentar, além dos documentos previstos nos itens 9.2.2 a 9.2.4, a seguinte documentação relativa à:

9.4.1 Habilitação jurídica, conforme item 9.2.4:

9.4.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

9.4.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

9.4.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

9.4.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.4.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.4.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.2.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.3 Qualificação econômico-financeira:

9.4.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.4.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG);

9.5 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.5.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licit04@cremers.org.br.

9.6 Os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

9.6.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 9.6.2 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 9.6.3 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.8 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.10 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 9.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.13 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 10.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 10.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 10.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 10.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 Dos atos relacionados com o pregão caberá recurso, o qual dependerá de manifestação de intenção do licitante ao final da sessão pública, dentro do prazo de 10 (dez) minutos, em formulário eletrônico específico, registrando a síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais relacionados à intenção manifestada no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a ser contados ao término daquele prazo.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
 - 11.4.1 Os recursos também poderão ser registrados no Protocolo Geral do CREMERS localizado na Av. Princesa Isabel, 921, 2º andar, em Porto Alegre/RS, de segunda a sexta-feira das 09h às 18h ou através do e-mail licit04@cremers.org.br.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 11.5 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública.
- 11.7 O recurso somente terá eficácia se o Representante Legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 11.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.
- 11.9 A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.
- 11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados e concluída a análise da documentação de habilitação.
- 12.2 Em caso de não adjudicação constará a justificativa da mesma no Sistema Pregão On-line do Banrisul, além de citado na ata eletrônica.
- 12.3 Na fase de homologação, a autoridade competente procederá à convocação para formação de cadastro de reserva, em conformidade com os procedimentos disponibilizados pelo Sistema.
 - 12.3.1 Nessa oportunidade, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
 - 12.3.2 A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado e ficarão registrados em Ata de Formação de Cadastro de Reserva.
- 12.4 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO

- 13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14. DO REAJUSTE

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento da despesa a ser contratada será efetuado conforme o estabelecido no Termo de Referência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO, encaminhando pessoalmente no Protocolo Geral do Cremers ou através do e-mail: licit04@cremers.org.br;

19.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;

19.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.2. Todos os eventos ocorridos durante a sessão pública de disputa serão registrados e publicados, em ata eletrônica, imediatamente após o término da disputa, tornando-se disponível ao acesso por qualquer cidadão.
 - 20.2.1. A ata poderá ser acessada pela pesquisa de licitações disponibilizada para o público em geral no Portal de Compras como também pela pesquisa na área de acesso restrito, ambas publicam o mesmo conteúdo.
 - 20.2.2. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.
- 20.3. A Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO submete a Licitante à aceitação incondicional de seus termos, bem como representa o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 20.4. O CREMERS reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS.
- 20.5. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à Licitante a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da PROPOSTA DE PREÇOS ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.
- 20.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da audiência pública do PREGÃO.
- 20.7. As normas que disciplinam este PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 20.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 20.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.10. Para efeitos deste edital, serão desclassificadas as propostas que:
 - 20.10.1. Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
 - 20.10.2. Não atenderem às disposições do edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
 - 20.10.3. Forem manifestamente inexequíveis.
- 20.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.12. O CREMERS reserva-se o direito de aceitar total ou parcialmente quaisquer propostas, ou a todas rejeitar sem que caiba a proponente qualquer direito a indenização ou ressarcimento.
- 20.13. Da mesma forma, o CREMERS reserva-se o direito de contratar total ou parcialmente os itens solicitados, sem que caiba a proponente qualquer direito a indenização ou ressarcimento.
- 20.14. A licitante vencedora, após a adjudicação do objeto, ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões no objeto que se fizerem necessários, por conveniência do CREMERS, respeitando-se os limites previstos em Lei.
- 20.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.16. A licitante vencedora, após a contratação, ficará obrigada a realizar os serviços de acordo com o objeto do presente pregão descrito no anexo I.
- 20.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.cremers.org.br e www.pregaoonlinebanrisul.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Princesa Isabel, 921 – bairro Santana, Porto Alegre/RS nos dias úteis, no horário das 09 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.19. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 20.20. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos, poderão ser solicitados por qualquer pessoa até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 20.20.1. Os esclarecimentos deverão ser feitos, por meio de correspondência dirigida ao Pregoeiro desta Instituição, localizado na Av. Princesa Isabel, 921, 2º andar, em Porto Alegre/RS, de segunda a sexta-feira das 09h às 18h ou por e-mail: licit04@cremers.org.br.
- 20.20.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.
- 20.21. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir eventuais litígios oriundos da presente licitação, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.
- 20.22. Acompanham este edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – Termo de Referência;
 - ANEXO II – Declaração de Inidoneidade
 - ANEXO III – Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
 - ANEXO IV – Minuta de Contrato de Prestação de Serviços
 - ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços
 - ANEXO VI – Tabela de Valores de Referência

Porto Alegre, 25 de março de 2019.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRONICO Nº 02/2019 – SOFTWARE GESTÃO
DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

1 INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo:

I. Caracterizar o objeto a ser contratado;

II. Estabelecer o método de planejamento gerencial das atividades;

III. Estabelecer o nível de qualidade desejado para o serviço;

IV. Estabelecer os critérios de execução dos serviços que serão desenvolvidos durante o cumprimento do contrato;

V. Estabelecer o nível de qualidade desejado para o(s) serviços(s); e

VI. Estabelecer os critérios de instalação, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Com o objetivo de automatizar, informatizar e descentralizar o atendimento presencial permitindo uma interatividade online dos médicos com o conselho, a contratação de um software que realize os serviços específico dos setores de Secretaria Operacional e demais setores que fazem a interação direta com o médico atualmente, se torna indispensável para tornar o atendimento ao público do CREMERS mais efetivo e com maior qualidade.

Nas questões de automatização dos sistemas utilizados em cliente/servidor, hoje em dia com todas as tecnologias existentes é imprescindível que possamos realizar todas as funções necessárias desde a inscrição do médico, como pagamentos e emissões diretamente pela web, além das diversas melhorias em questões de TI. O sistema deve ser integrado ao banco de dados do SIEM (sistema do CFM), cuja utilização é de obrigação dos conselhos regionais.

A contratação do serviço de software de Gestão web específico para os serviços prestados ao médico é fundamental para garantir que o CREMERS possa atender seu público final de forma produtiva,



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

unificada e integrada. Justificando assim a contratação do serviço pela necessidade de padronização dos processos com ferramenta web única.

Por fim, este termo de referência expressa a preocupação do CREMERS em agir com transparência na condução do referido processo e em oferecer aos interessados todas as informações necessárias para que possam compreender suas dimensões nas formas institucional e administrativa.

3 OBJETO

Item 1 - Licenciamento e Implantação

- 1.1 Fornecimento de licença perpétua de software web de gestão informatizada.
- 1.2 Serviços de implantação/configuração e parametrização das regras atuais do CREMERS
- 1.3 Treinamento e capacitação dos usuários no software de gestão

Item 2 - Manutenção Mensal

- 2.1 Customizações de novas demandas
- 2.2 Atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva visando atender as demandas CREMERS.

Item 3 - Hora de serviço técnico de customização especializado sob demanda para a evolução do software

4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

ITENS		DESCRIÇÃO	QUANTIDADES/PRAZOS
1	1	Licença perpetua do software web de gestão informatizada	ILIMITADO
	2	Implantação/configuração e parametrização das regras atuais do CREMERS	CONTINUO ATÉ HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO
	3	Treinamento	CONTINUO ATÉ HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

2	1	Customização de novas demandas	MENSAL
	2	Atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva	MENSAL
3	1	Hora de serviço técnico de customização especializado sob demanda para a evolução do software	1000h/SOB DEMANDA

Os itens técnicos estabelecidos abaixo deverão ser atendidos em sua totalidade.

Todos os serviços estipulados deverão ser executados por uma única pessoa jurídica, sendo desta a total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Item 1 - Licenciamento e Implantação

Licença perpetua do software web de gestão informatizada

Licença perpétua de uso de sistema contemplando os requisitos de módulos constantes no ANEXO I deste termo de referência.

Seguem requisitos de Arquitetura/Tecnologia que sistema deve possuir:

- Arquitetura baseada em Orientação à Serviços e Microservices APIs (SOA -Service Oriented Architecture e Microservices) para que dentre outras vantagens, seja facilitada a integração do sistema em ambientes heterogêneos, e melhor adaptabilidade às evoluções tecnológicas e integrabilidade a sistemas legados e outros sistemas do CREMERS;
- Utilização de API Gateway;
- A execução do sistema totalmente em ambiente Web (seja em 'intranet' ou 'extranet') possibilitando uso do sistema nas Delegacias Regionais e possuindo compatibilidade com os navegadores mais utilizados (IE, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari)
- Recursos de auditoria e segurança sobre os acessos e atualizações de informações deve armazenar toda ação realizada pelo usuário, contendo IP, link de acesso, navegador utilizado, data e hora, ID da sessão, dados do usuário, ação realizada, tabela do banco manipulada, valor antigo do banco (caso haja), novo valor salvo em banco;
- Painel de Produtividade BAM (Business Activity Monitoring), deve coletar dados de todas atividades para formar indicadores dos processos.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- Operação com banco de dados SQL ORACLE;
- Utilização das tecnologias WEB (HTML, JAVASCRIPT, CSS) JAVA/JAVAAEE, SERVLET, JAX-WS, REST, SOAP;
- Integração com a cobrança eletrônica bancária (emissão de boletos e baixa de retorno de liquidação e processos relacionados com o mesmo).

Implantação/configuração e parametrização das regras atuais do CREMERS

A **CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes serviços e produtos a eles relacionados durante a implantação do software:

- Nas áreas a serem abrangidas pela solução, realizar o mapeamento de processos atual e futuro, como normas da instituição, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios, a fim de obter o devido entendimento dos fluxos, das particularidades e necessidades, de modo que a solução apresente a total aderência possível às peculiaridades do CREMERS;
- Realizar a customização dos módulos da solução ofertada para atendimento total aos requisitos solicitados e verificados no mapeamento anterior;
- Realizar parametrização definidas pela CONTRATADA;
- Realizar a implantação assistida, a qual consiste no acompanhamento presencial por técnicos da CONTRATADA durante o período inicial de uso dos módulos pelos usuários, ocasião em que poderão ser identificadas inconsistências ou não conformidades com as exigências do edital, a fim de que sejam efetuadas as correções ou ajustes necessários.

Treinamento

A **CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes serviços e produtos a eles relacionados durante a etapa de treinamento:

- A CONTRATADA deverá realizar treinamentos aos usuários administradores, responsáveis de TI e para todos usuários que utilizarão o sistema;
- Será obrigatória a emissão de Certificado de Treinamento;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- A CONTRATADA e a CONTRATANTE irão, em comum acordo, definir as datas de início, duração e ementa dos treinamentos, com antecedência mínima de 5 (dez) dias;
- Os treinamentos deverão ser em dias e horários diferentes aos usuários administradores e aos usuários comuns, sendo realizados treinamentos por setores/módulos que serão utilizados;
- Para as atividades de treinamento, CONTRATADA deverá realizá-lo presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, sendo possível a utilização de vídeos tutoriais como auxílio nestes treinamentos;
- Deve ser apresentado um plano de treinamento técnico e funcional dos módulos pela CONTRATANTE;
- Os prazos dos treinamentos técnicos e funcionais serão definidos em comum acordo com o CONTRATANTE, realizados com equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE em suas dependências durante o período de implantação do projeto;
- Fornecer manuais operacionais, de acordo com a rotina do CREMERS, de todos os treinamentos realizados e processo implantados em português (Brasil);
- Todas as despesas referentes aos treinamentos (passagens, hospedagens, diárias) deverão ser custeadas pela CONTRATADA.

Item 2 - Manutenção Mensal

Customização de novas demandas

Os serviços poderão ser utilizados para customização e implementação de adaptações ou melhorias da solução que impactem no dia a dia dos usuários do CREMERS e que sejam necessárias para alinhamento do processo atual com o sistema adquirido

Atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva visando

Após realizada homologação de determinada etapas os usuários passar a ser atendidos por equipe especializada de suporte técnico.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

A **CONTRATADA** deverá comprometer-se que seu suporte técnico deve abranger a cobertura dos seguintes serviços:

- **Help Desk:** concede ao Cremers direito de receber, sem custo adicional, os serviços de atendimento por telefone, internet, acesso remoto ou e-mail, onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização do software, para a equipe técnica e usuários do Cremers. Todas as ferramentas utilizadas nesse tipo de atendimento serão fornecidas pela CONTRATADA sem custo adicional para CONTRATANTE.
- **Atualização ou evolução técnica:** concede ao Cremers o direito de receber, sem custo adicional, as novas versões/releases, decorrentes das atualizações que visam aperfeiçoar o sistema/portal e mantê-lo atualizado com as novas tecnologias do mercado, incluindo o auxílio de um técnico/consultor na configuração/parametrização do sistema em novas máquinas, na atualização ou instalação e treinamento na operação de novas versões;
- **Manutenção corretiva:** solução de erros/bugs, que impactem os usuários ou o processo, apresentados pelo sistema em qualquer uma de suas dimensões.

Os serviços técnicos especializados deverão ser executados sempre em conjunto/autorização da equipe técnica do CREMERS.

O suporte prestado via telefone, e-mail ou mesmo pessoalmente deverá estar disponível para abertura de chamados nos seguintes horários de funcionamento do Cremers, de segunda a sexta-feira das 08 horas às 18:30 horas. Caso haja a necessidade de atividades de implantação do projeto e/ou suporte no Cremers, estas deverão ser iniciadas dentro do horário de expediente do Cremers, salvo ocorra algum imprevisto em que haja necessidade desses horários serem modificados com a aprovação das partes.

O Cremers poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte técnico remoto durante os 60 (sessenta) meses para suprir suas necessidades de utilização dos softwares fornecidos.

Atividades relacionadas a problemas, incidentes, correções e possíveis suporte/atualizações da solução em função destes problemas serão tratadas como garantia e suporte, por isso não serão definidas como horas de serviço técnico especializado.

O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento via telefone ou sistema de registro via internet ou e-mail, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema. Para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente;

A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades previstas assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

Todos os serviços de manutenção devem ser executados no código-fonte, de propriedade e guarda do CREMERS, pela **CONTRATADA**. O CREMERS fica impedido, durante a vigência do contrato, de fazer qualquer alteração no código-fonte.

O serviço de suporte técnico deverá ser prestado em idioma Português.

O CREMERS proverá a infraestrutura de hardware necessária.

A infraestrutura tecnológica necessária, bem como em sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, exceto hardware, rede, banco Oracle.

O ANS funcionará da seguinte forma:

Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários.

As solicitações de serviços pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

a) **ERROS**: Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações, estas não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

b) **DÚVIDAS**: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.

c) **CUSTOMIZAÇÕES**: implementação de adaptações ou melhorias da solução.

Quanto a **CRITICIDADE**, as demandas serão classificadas em:



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

a) **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem;

b) **GRAVES:** Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem;

c) **IMPORTANTES:** Relacionadas a funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.

A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do 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;

A empresa CONTRATADA deve se comprometer com os níveis de atendimento, em caso de problemas com a aplicação ou base de dados, conforme relacionados abaixo:

Classificação e tempos de atendimento		
Classificação da solicitação		Prazo máximo para solução do atendimento
Tipo	Criticidade	
Erros	Críticos	4 horas
	Graves	12 horas
	Importantes	24 horas
Dúvidas	Críticos	3 horas
	Graves	6 horas
	Importantes	12 horas
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

	Graves	
	Importantes	

Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DUVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “CUSTOMIZAÇÕES”.

Visando agilizar a solução dos problemas, a CONTRATANTE poderá disponibilizar acesso remoto, aplicação ofertada pela CONTRATADA (sem custo), mediante acompanhamento de colaborador do Conselho.

O contrato de ANS com as devidas sanções e prazos será firmado entre CONTRATANTE E CONTRADA após assinatura do contrato de compra do sistema.

Item 3 - Hora de serviço técnico de customização especializado sob demanda para a evolução do software

Os serviços poderão ser utilizados para implementação de novas funcionalidades ou novos módulos no sistema de Gestão. Sendo solicitados através da emissão, por parte da CONTRATANTE, de Ordem de Serviço onde será especificada a natureza das atividades a serem desempenhadas, incluindo os quantitativos de horas. Os quantitativos de horas estimadas deverão ser ajustados entre as partes antes da emissão da O.S.

A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços realizados somente poderá ser realizada após o aceite da Ordem de Serviço, realizado por parte da Fiscalização do Contrato.

A CONTRATADA terá até 5(cinco) dias úteis para iniciar a prestação e serviço, após emissão da Ordem de Serviço.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

Os serviços deverão ser executados dentro do quantitativos de horas especificado em cada Ordem de Serviço. Caso este prazo não seja alcançado, somente serão pagas as horas inicialmente acordadas na Ordem de Serviço.

As horas de serviços técnicos especializado serão utilizadas pelo CREMMERS sob demanda de acordo com a necessidade da Instituição e sem garantia de consumo mínimo.

As horas solicitadas tem o prazo de até 60 meses após assinado contrato de prestação de serviço para serem utilizadas.

5 TESTE DE CONFORMIDADE

5.1 A Licitante, ao ser declarada vencedora, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazer apresentação do sistema para identificar o atendimento a 80% (oitenta por cento) das funcionalidades mínimas dos sistemas detalhados.

5.2 Junto na apresentação a Licitante deve apresentar:

- Comprovante de pelo menos 01 atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica que informem que o sistema web de fato atendeu os respectivos clientes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Necessário informar o nome do sistema e dos módulos utilizados na organização.
- Caso a Licitante não seja a fabricante do software deve fornecer a informação de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do software.

5.3 Não poderá ser cobrado nenhum custo adicional ou de customização para posterior disponibilização de todas as funcionalidades descritas nos módulos dos Sistemas.

5.4 Caso seja verificado a não existência de a algum dos módulos relacionados no item 3 deste Termo de Referência a licitante será desclassificada.

5.5 O Teste de Conformidade deverá ser utilizado equipamento do CREMERS e acessado sistema via web para comprovação da funcionalidade via web.

5.6 A apresentação da licitante deve ser na sede do CREMERS.

5.7 O Sistema deve estar implementado e ser operacional para o Banco de Dados Oracle. Não serão aceitas apresentações gravadas em vídeo ou slides de Power Point.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

5.8 Ao final do Teste de Conformidade deverá ser gerado um relatório, contendo as observações feitas pela equipe do CREMERS envolvida nos Testes de Conformidade, que conterà ainda atividades executadas, itens testados e resultado dos testes. No relatório deverão ser registrados os resultados obtidos, bem como a indicação pela equipe do CREMERS da aprovação ou reprovação da solução ofertada.

5.9 A equipe técnica do CREMERS terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para a geração deste relatório.

6 SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

6.1 Direito de Propriedade

A CONTRATADA cederá ao CREMERS, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, concomitante com o art. 4º da Lei no. 9.610/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

No caso de a CONTRATADA não ser a autora, mas a titular dos direitos autorais cedidos, deverá, quando solicitado pelo Cremers, providenciar e apresentar ao CREMERS, sem qualquer remuneração adicional, termos de cessão dos direitos do autor, inclusive, se houver, dos direitos conexos, atinentes às peças, projetos gráficos e arquivos resultantes da prestação do serviço objeto do Contrato, assim como às fotografias, ilustrações e quaisquer outros itens que componham os referidos materiais, que a autorize a cedê-los ao Cremers.

6.2 Sigilo

A CONTRATADA fica obrigada a garantir e promover o sigilo e segurança das informações contidas na base de dados, conforme termo padrão de confidencialidade.

A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do CREMERS, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafegam ou do ambiente em que estejam sendo processadas;

A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

6.3 Das Licenças de Uso por Sessão Simultânea de Módulo Perpétuas

O sistema não deve possuir controle de licenciamento sendo possível a utilização simultânea do mesmo por ilimitados usuários.

7 PRAZO DE ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO

7.1 Imediatamente após assinatura do contrato a CONTRATADA deverá cumprir o seguinte cronograma para entrega dos serviços:

ETAPA	CRONOGRAMA												
	1º A 5º	6º A 10º	11º A 15º	16º A 20º	21º A 25º	26º A 30º	31º A 35º	36º A 40º	41º A 45º	46º A 50º	51º A 55º	56º A 60º	
MAPEAMENTO	■	■											
INSTALAÇÃO	■												
IMPLANTAÇÃO/ PARAMETRIZAÇÃO			■	■	■	■	■						
TREINAMENTO				■	■	■	■	■					
TESTE DE CONFORMIDADE				■	■	■	■	■					
HOMOLOGAÇÃO									■	■	■	■	

7.2 Ao final das etapas e com os devidos manuais entregues deve ser assinado pela CONTRATANTE um termo de homologação dos módulos e serviços entregues.

7.3 A CONTRATADA deverá elaborar uma sugestão de roteiros de teste de homologação, cujos resultados serão utilizados para homologação dos serviços.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 São obrigações da Licitante CONTRATADA

- a) A CONTRATADA deve fornecer as licenças do software de acordo com as especificações e condições deste termo de referência no prazo solicitado;
- b) A CONTRATADA deve cumprir os prazos estipulados no cronograma deste termo de referência;
- c) A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado com experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução dos serviços;
- d) Sempre que houver quebra dos níveis de serviço aqui especificados, o Conselho emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o Conselho entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido;
- e) As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA realizará entrega das seguintes documentação do software, redigido em língua portuguesa e entregue em meio digital utilizando formato PDF ou DOC, antes da assinatura de homologação do projeto
- Manual de administrador dos módulos/sistema;
 - Manual de Operador dos módulos detalhado com rotinas executadas pelos usuários;
 - Documentação da base de dados, descrição de entidades e relacionamentos, constraints, índices e qualquer informação necessária para identificar os componentes da estrutura de dados e seu papel nessa;
 - Documentação de fórmulas/algoritmos de cálculo de qualquer dado (calculado) em todos os módulos do sistema. O Cremers deve ser capaz de, a partir dessa documentação, tomar ciência de como são obtidos os dados presentes em relatórios e consultas do sistema.
- g) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

h) Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE;

i) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

j) Manter atualizado endereço, inclusive eletrônico, e telefones cadastrados junto ao CONTRATANTE para comunicações, informando imediatamente eventual alteração;

k) Indicar 1 (um) funcionário em seu quadro funcional que será responsável geral por todo o processo de implementação do software e responderá pela correta execução dos serviços;

l) Não transferir a terceiros ou subcontratar o presente contrato, mesmo que parcialmente sem prévio consentimento expresso da CONTRATANTE;

m) Guardar sigilo absoluto das informações que vierem a ter conhecimento em razão do presente contrato.

n) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.

8.2 São obrigações da Licitante CONTRATANTE

a) Disponibilizar todos os meios necessários para a realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento conforme previsão contratual;

b) Permitir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantem o livre desempenho de suas atividades;

c) A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;

9 DO PAGAMENTO



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

9.1 Item 1 - Licenciamento e Implantação

O licenciamento e a implantação deverão ser pagos em duas etapas, sendo uma no início do projeto e outra após a homologação final do projeto.

Para a CONTRATANTE fica restrito a utilização do software para uso do CREMERS, sendo vedado a este, a comercialização, compartilhamento ou distribuição para outras instituições.

9.2 Item 2 - Manutenção Mensal

O contrato manutenção mensal passa a ser pago após a homologação final do projeto com vencimentos fixos mensais podendo sofrer redução de 50% após 12 meses de contrato, caso haja necessidade de diminuição do volume de serviço oferecido ou reequilíbrio contratual.

9.3 Item 3 - Hora de serviço técnico de customização especializado sob demanda para a evolução do software

Este item apenas será pago quando existir demanda solicitada via Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. Após o aceite, pela CONTRATANTE, dos serviços realizados poderá ser emitida a Nota Fiscal que será paga em um prazo de 5 dias úteis.

9.4 O documento fiscal deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho bem como o apresentar o mesmo número de CNPJ indicado na proposta e nos documentos de habilitação. Caberá ao licitante informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

9.5 Atestada a execução do objeto pelo gestor, o pagamento será efetuado por intermédio de ordem bancária, mediante autorização competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contando do recebimento do documento fiscal pelo CREMERS.

9.5.1. Na hipótese de constatação de qualquer incorreção nos documentos apresentados pelo licitante que desaconselhe o seu pagamento, o prazo de pagamento será contado a partir da respectiva regularização, não incluindo qualquer acréscimo no preço contratado.

9.6 Para todos os fins, considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

9.7 O pagamento ficará condicionado à disponibilidade financeira, consoante dotação financeira.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

9.8 Os pagamentos a serem efetuados ao licitante vencedor estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando o licitante incumbido de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

9.9 O licitante vencedor fica obrigado a manter a regularidade trabalhista, nos termos da Lei n. 12.440/2011, a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do tempo de Serviço (CRT- FGTS) e à Fazenda Nacional (Certidão Negativa/Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União), emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF e Procuradoria –Geral da Fazenda Nacional - PGFN, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN n. 1751, 02/10/2014, independente de solicitação.

10 DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

- a) por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- b) por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE.
- c) judicialmente, nos termos legais.

10.2 Independentemente da aplicação das penalidades previstas no presente contrato, nos casos de rescisão em virtude de inadimplemento contratual, a parte inadimplente ressarcirá à outra por todos os prejuízos decorrentes da rescisão.

10.3 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

11 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não manter a proposta.

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

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

12.2.2. Multa por não cumprimento dos prazos estabelecidos para as atividades definidas neste termo de Referência contrato, ensejará a aplicação de multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o a parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. 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;

12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento na CELIC/RS pelo prazo de até cinco anos;

12.2.7. 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;

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

12.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CELIC.

13 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

13.1 As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Porto Alegre, 08 de março de 2019

Luis Eduardo Pires

Centro de Informática

ANEXO I

DETALHAMENTO DE MÓDULOS

1. Ambiente para o Diretor Técnico (PJ)

1.1. Ambiente no qual o Diretor Técnico de um prestador de serviços poderá solicitar certidões.

Requisitar serviços, acompanhar as soluções, comunicar-se e manter suas informações, ou seja, meio eletrônico de interlocução com o CREMERS.

1.2. Assim como o funcionário do CREMERS poderá realizar todo andamento das solicitações por fases e com controle de pendências gerais e individualizadas.

1.3. Requisitos Ambiente para o Diretor Técnico (DT)

1.3.1. Perfil Diretor Técnico

1.3.1.1. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar Inscrição de Pessoa Jurídica, Inscrição de Filial, Alteração Contratual, Alteração de Responsabilidade Técnica, Certificado de Aptidão de PGRSS de PJ inscrita e não inscrita, Certificado de Aptidão de PJ específico para uso em Cartório, Certificado de Aptidão à Responsabilidade Técnica com fins regulares ou específicos junto a Vigilância Sanitária, Certificado de PJ inscrita específico para Registro em Cartório, Renovação de Certificado de Regularidade de Inscrição de PJ, Homologação de



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

Comissão de Ética, Homologação de Direção e Vice direção clínica, Homologação de Regimento Interno, Homologação de Supervisor Ético, Cancelamento de Pessoa Jurídica, Cancelamento de Filial, Certidão de Regularidade Financeira, acompanhar o andamento de suas solicitações, Acompanhar seu extrato financeiro PJ, Emitir diversas taxas de serviço, Enviar e receber contatos do CREMERS, receber notificações em tela e por e-mail e Gerar Termo de Responsabilidade Técnica Avulso.

- 1.3.1.2. Deve ter integração entre os módulos Ambiente para o Médico/Administrativo, Ambiente para o Conselheiro, Ambiente para o Conselheiro/Administrativo.
- 1.3.1.3. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 1.3.1.4. Segurança, deve garantir autorização e autenticação do usuário para acesso às funcionalidades.
- 1.3.1.5. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA FÍSICA (módulo SIEM/CNM) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 1.3.1.6. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA JURÍDICA (módulo SIEM/CNP) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 1.3.1.7. Deve ter tela de Notificações, informando as situações das solicitações, pendências financeiras e documentos recebidos, entre outros tipos de notificações que possam ocorrer, deve ter essas informações em uma tabela que possua ordenação das informações e busca detalhada por data, alerta, PJ, referência e vencimento.
- 1.3.1.8. Deve ter tela Inicial com Dashboard demonstrando informações relevantes como Vencimentos, solicitações Pendentes, Documentos Disponibilizados pelo



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

CREMERS e contatos recebidos. Deve ter essas informações em tabelas com ordenação e busca detalhada. A tela inicial também deve ter a identificação do Diretor Técnico (nome e CRM) e deve ter a versão do sistema.

- 1.3.1.9. Deve permitir ao Diretor Técnico, acompanhar cada uma de suas solicitações através de um gráfico de etapas (linha do tempo) que apresenta o status da solicitação, anexar documentos solicitados pelo CREMERS através de uma ferramenta de upload, receber documentos e orientações do CREMERS através de uma ferramenta de download, acompanhar o histórico de envios e recebimentos de documentos, visualizar documentos em tela, baixar e imprimir documentos, imprimir lista completa de documentos. Deve ter as informações apresentadas em planilhas com ordenação e busca detalhada por data/hora, documento/pendência, prazo, status de envio e controle de envio.
- 1.3.1.10. Deve permitir ao Diretor Técnico ser notificado a cada mudança nas suas solicitações, vencimento de certificados, envio e recebimento de documentos. Deve ter ferramenta de busca para localização das mensagens desejadas. A mensagem após lida deve mudar de cor para melhor identificação das lidas e não lidas e ao clicar nas notificações, a mesma deve encaminhar para a tela relativa a notificação.
- 1.3.1.11. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Inscrição de Pessoa Jurídica, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.12. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Inscrição de Filial, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.13. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Alteração Contratual, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.14. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Alteração de Responsabilidade Técnica, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.

- 1.3.1.15. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, 2ª Via de Certificado, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.16. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Certificado de Aptidão de PGRSS de Pessoa Jurídica, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.17. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Certificado de Aptidão de PGRSS de Pessoa Jurídica não Inscrita, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.18. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Certificado de Aptidão de Pessoa Jurídica Específico para Registro em Cartório, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.19. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Certificado de Aptidão de Pessoa Jurídica Inscrita Específico para Registro em Cartório, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.20. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Certificado de Aptidão de Responsabilidade Técnica com fins Específicos junto a Vigilância Sanitária, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 1.3.1.21. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Certificado de PJ Inscrita sob Responsabilidade Técnica Regular para uso junto a Vigilância Sanitária, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.22. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Certificado de PJ Inscrita Específico para Registro em Cartório, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.23. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar, Renovação de Certificado de Regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica, ter as instruções necessárias ao preenchimento de requerimentos disponíveis para a leitura do diretor técnico, preencher requerimentos, gerar a taxa e boleto do serviço solicitado, visualizar, baixar e imprimir o boleto.
- 1.3.1.24. Deve permitir ao Diretor Técnico a leitura de tópicos importantes contendo instruções sobre como utilizar o sistema tirando suas dúvidas.
- 1.3.1.25. Deve permitir ao Diretor Técnico visualizar todos os documentos pendentes e anexados, enviados ao CREMERS. Deve ter ferramenta de busca para a localização dos documentos desejados. Deve ter as informações apresentadas em planilha com ordenação e busca detalhada por data/hora, documento/pendência, prazo, status de envio e controle de envio.
- 1.3.1.26. Deve permitir ao Diretor Técnico receber instruções do CREMERS e visualizar todos os documentos recebidos do CREMERS. Deve ter as informações apresentadas em planilhas com ordenação e busca detalhada por data/hora, informações, PJ, Documentos disponibilizados/orientações e prazo.
- 1.3.1.27. Deve permitir ao Diretor Técnico visualizar seus débitos e extrato junto ao CREMERS, visualizar, baixar e imprimir boletos, acompanhar seu saldo. Deve ter as informações apresentadas em planilhas com ordenação e busca detalhada.
- 1.3.1.28. Débitos devem ser retornados de banco de dados siem, alimentado também por sistema de arrecadação.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 1.3.1.29. Deve ter Emissão de taxas de serviço e possuir conexão direta ao webservice do banco para gerar e registrar o boleto em tempo real disponibilizando o boleto na aba débitos em aberto para imprimir e baixar e cancelar, além, de possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO FINANCEIRO (módulo SIEM/SIA) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 1.3.1.30. Deve permitir ao Diretor Técnico solicitar taxas de diversos serviços para qualquer uma de suas PJs cadastradas.
- 1.3.1.31. Deve permitir ao Diretor Técnico visualizar todos os contatos recebidos do CREMERS ou enviados ao CREMERS, que o Diretor Técnico crie, edite e envie um novo contato ao CREMERS. Deve ter ferramenta de busca para localizar os contatos desejados. Deve ter as informações apresentadas em planilhas com ordenação e busca detalhada por data, assunto, lidas/não lidas e possuir botão “abrir” para visualizar o contato.
- 1.3.1.32. Deve permitir ao Diretor Técnico criar, editar e enviar um novo contato ao CREMERS. Deve ter seletor de assuntos e campo de texto para a mensagem.
- 1.3.1.33. Deve permitir ao Diretor Técnico visualizar todas as operações efetuadas no sistema com data, horário. Deve ter ferramenta de busca para localizar o histórico desejado. Deve ter as informações apresentadas em planilha com ordenação e busca detalhada por data/hora, conteúdo e PJ.
- 1.3.1.34. Deve permitir ao Diretor Técnico alterar a sua senha de acesso ao sistema e o seu e-mail alternativo.
- 1.3.1.35. Deve permitir ao Diretor Técnico gerar, visualizar, baixar e imprimir um termo de responsabilidade técnica avulso para qualquer uma de suas PJs cadastradas.

1.3.2. Perfil Administrador (DT)

- 1.3.2.1. Deve ter tela contendo os indicadores de todos processos disponíveis pelos módulos Ambiente para o médico e Ambiente Administrativo. Deve ter filtro de busca por período, funcionário, setor, tipo de serviço.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 1.3.2.2. Deve permitir ao colaborador analisar Integrações e solicitações externas, visualizar, aceitar e recusar documentos, justificar suas ações por mensagens, enviar notificações e contatos aos Diretores Técnicos, anexar pendências, atribuir responsabilidades a outros colaboradores, efetuar alteração de responsabilidade técnica, transferir solicitações para outros responsáveis técnicos, gerar listas de aptos a votar, acompanhar o status das solicitações, gerenciar o FAQ, gerar diversos certificados e encaminhar os mesmos ao DT, gerar relatórios quantitativos em geral ou por colaborador, imprimir estes relatórios, visualizar demandas e consultar dados de usuários.
- 1.3.2.3. Deve ter integração entre os módulos Ambiente para o Diretor Técnico, Ambiente para o Médico, Ambiente para o Médico/Administrativo, Ambiente para o Conselheiro, Ambiente para o Conselheiro/Administrativo.
- 1.3.2.4. Segurança, deve garantir autorização e autenticação do usuário para acesso às funcionalidades.
- 1.3.2.5. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 1.3.2.6. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA FÍSICA (módulo SIEM/CNM) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 1.3.2.7. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA JURÍDICA (módulo SIEM/CNP) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 1.3.2.8. Deve ter tela de Notificações, informando as situações das solicitações, pendências financeiras e documentos recebidos, entre outros tipos de notificações que possam ocorrer, deve ter essas informações em uma tabela que possua ordenação das informações e busca detalhada por data, alerta, PJ, documento e dias vencidos.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 1.3.2.9. Deve ter tela Inicial com Dashboard demonstrando informações relevantes com gráficos e quantitativo das solicitações, número de contatos não respondidos, tabela com a porcentagem de tarefas concluídas ou pendentes por setor, atendimentos do colaborador, certificados a vencer, certificados vencidos e auto/termo de notificação a vencer. Deve ter essas informações em tabelas com ordenação e busca detalhada. A tela inicial também deve ter a identificação do Diretor Técnico (nome e CRM) e deve ter a versão do sistema.
- 1.3.2.10. Deve permitir ao colaborador visualizar as integrações, em uma tabela de forma detalhada, com busca por data/hora, número, setor, CRM DT, nome do DT, CNPJ, nome da PJ e responsável pela integração e etapa, deve permitir abrir e visualizar todos os dados e histórico da integração.
- 1.3.2.11. Deve permitir ao colaborador cadastrar uma nova integração no sistema vinda de uma prática antiga como pasta do prontuário, dados de fiscalização ou CODAME.
- 1.3.2.12. Deve permitir ao colaborador visualizar as solicitações externas, em uma tabela de forma detalhada com busca por data/hora, solicitação, CRM DT, nome do DT, CNPJ, nome da PJ e responsável pela integração e etapa, deve permitir abrir e visualizar todos os dados e histórico da solicitação externa, além de todo o processo de análise de etapas.
- 1.3.2.13. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Inscrição de Pessoa Jurídica. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.14. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Inscrição de Filial. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.15. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Alteração Contratual. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 1.3.2.16. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Alteração de Responsabilidade Técnica. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.17. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de 2ª Via de Certificado. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.18. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certificado de Aptidão de PGRSS de Pessoa Jurídica. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.19. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certificado de Aptidão de Pessoa Jurídica Específico para Registro em Cartório. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.20. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certificado de Aptidão de Pessoa Jurídica Inscrita Específico para Registro em Cartório. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.21. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certificado de Aptidão de Responsabilidade Técnica com fins Específicos junto a Vigilância Sanitária. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.22. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certificado de PJ Inscrita sob Responsabilidade Técnica Regular para uso junto a Vigilância Sanitária. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 1.3.2.23. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certificado de PJ Inscrita Específico para Registro em Cartório. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.24. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Renovação de Certificado de Regularidade de inscrição de Pessoa Jurídica. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 1.3.2.25. Deve permitir ao colaborador visualizar o histórico de análises físicas (arquivo das análises que foram feitas ainda com o envio dos documentos físicos por parte dos DTs), em uma tabela de forma detalhada com busca por data/hora, solicitação, CRM DT, nome do DT, CNPJ, nome da PJ e responsável pela pré-análise, deve permitir abrir e visualizar todos os dados e o histórico dessas análises.
- 1.3.2.26. Deve permitir ao colaborador, nesse caso, o supervisor de setor a encaminhar/distribuir/atribuir solicitações a outros colaboradores para que se faça a análise das mesmas.
- 1.3.2.27. Deve permitir ao colaborador visualizar contatos e atendimentos recebidos e enviados aos diretores técnicos durante os processos de análise e outras solicitações. Os contatos devem estar em uma tabela, com busca de forma detalhada por data/hora, assunto, CRM.
- 1.3.2.28. Deve permitir ao colaborador criar, editar e enviar um novo contato/atendimento ao diretor técnico.
- 1.3.2.29. Deve permitir ao colaborador cadastrar, visualizar, editar e remover as questões do FAQ. As informações devem estar em tabela com ordenação e com busca detalhada por questão e resposta.
- 1.3.2.30. Deve permitir ao colaborador criar, editar e inserir novos tópicos/questões ao FAQ. As informações devem estar em tabela com ordenação e com busca detalhada por questão e resposta.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 1.3.2.31. Deve permitir ao colaborador alterar a responsabilidade técnica de uma Pessoa Jurídica. Somente será permitido a troca de Diretor Técnico se a PJ selecionada estiver com um responsável diferente do atual.
- 1.3.2.32. Deve permitir ao colaborador efetuar a troca de usuário responsável por uma solicitação externa ou integração. Não será permitido realizar a troca caso o atual Usuário ainda seja o Diretor Técnico da PJ utilizada na Solicitação Externa / Integração.
- 1.3.2.33. Deve permitir ao colaborador gerar uma lista contendo os nomes e CRMs dos médicos de uma instituição que estão aptos a votar no CREMERS. Deve permitir que essa lista seja visualizada, baixada e impressa.
- 1.3.2.34. Deve permitir ao colaborador pesquisar o histórico das etapas de todas as solicitações externas e integrações cadastradas no sistema. As informações devem ser exibidas em uma planilha com ordenação e busca detalhada por número, ano, CRM e diretor técnico.
- 1.3.2.35. Deve permitir ao colaborador emitir diversos tipos de certificados, tais como, Certificado de PJ Inscrita sob Responsabilidade Técnica Regular para uso junto a Vigilância Sanitária, Certificado de Aptidão a Responsabilidade Técnica com fins específicos junto a Vigilância Sanitária, Certificado de Aptidão de PGRSS de Pessoa Jurídica não inscrita, Certificado de Pessoa Jurídica Inscrita específico para Registro em Cartório, Certidão de Cancelamento, Certificado de Aptidão de Pessoa Jurídica específico para Registro em Cartório, Certificado de PGRSS de PJ Inscrita, Declaração de Registro de Direção Clínica, Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica. Todas as certidões e certificados gerados podem ser validados pelo código no documento ou pelo QR Code.
- 1.3.2.36. Deve permitir ao colaborador, nesse caso o supervisor de setor PJ, gerar relatórios quantitativos das atividades da equipe, tais como quantidade de análises finalizadas, pendentes e em andamento, análises com despacho técnico de um conselheiro, certificados enviados, solicitações externas/integrações sem movimentação, solicitações requeridas e tempo gasto nos procedimentos.
- 1.3.2.37. Deve permitir ao colaborador, gerar relatórios sobre demandas. As informações devem ser apresentadas em uma tabela com ordenação e busca detalhada por número, ano, nome e quantidade.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 1.3.2.38. Deve permitir ao colaborador, pesquisar usuários diretores técnicos cadastrados no sistema e obter diversos dados importantes como: Nome, CRM, login, e-mail, e-mail alternativo e data de cadastro.
- 1.3.2.39. Permitir o colaborador consultar as atualizações de endereço, e-mail e telefone feitas pelo Ambiente para o Médico contendo data, CRM, nome, atividade e opção de ver as novas e antigas informações.
- 1.3.2.40. Deve ter tela contendo os indicadores de todos processos disponíveis pelos módulos Ambiente para o Diretor Técnico e Ambiente Administrativo. Deve ter filtro de busca por período, funcionário, setor e tipo de serviço.

2. Ambiente para o Médico (PF)

- 2.1. Ambiente no qual o Médico poderá solicitar certidões. Requisitar serviços, acompanhar as soluções, comunicar-se e manter suas informações, ou seja, meio eletrônico de interlocução com o CREMERS.
- 2.2. Assim como o funcionário do CREMERS poderá realizar todo andamento das solicitações por fases e com controle de pendências gerais e individualizadas.

2.3. Requisitos para Ambiente para o Médico

2.3.1. Perfil Médico

- 2.3.1.1. Deve permitir ao médico solicitar Certidão de Regularidade de Inscrição, Certidão de Regularidade de Financeira, Certidão de RQE, Certidão Ético-Profissional, Registro de Especialidade, 2ª via do Certificado de Especialidade, Cancelamento de inscrição, Inscrição por Transferência, Inscrição Secundária, Reinscrição Principal, Secundária ou por Transferência, Transformação de Inscrição Secundária para Principal, Inscrição de médico Brasileiro Formado no Exterior, Inscrição de médico Estrangeiro Formado no Exterior, Visto Provisório(90 dias), Inscrição com Procuração, Atualização de Endereço, Averbação, 2ª via da Carteira Profissional do médico, Certificado de Regularidade para Transferência, certificado de Regularidade para Inscrição Secundária.
- 2.3.1.2. Deve ter integração entre os módulos Ambiente para o Médico/Administrativo, Ambiente para o Conselheiro, Ambiente para o Conselheiro/Administrativo.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.3.1.3. Deve permitir o "Médico não Inscrito" solicitar a Primeira Inscrição. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo, etapa para comparecimento ao conselho com agendamento, tendo a finalidade de coletar foto e biometria, etapa de homologação e entrega de carteira.
- 2.3.1.4. Deve permitir o "Médico não Inscrito" solicitar a Inscrição por Transferência de outros Estados. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo, etapa para comparecimento ao conselho com agendamento, tendo a finalidade de coletar foto e biometria, etapa de homologação e entrega de carteira.
- 2.3.1.5. Deve permitir o "Médico não Inscrito" solicitar o Visto Provisório com a validade de 90 dias após a sua emissão. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo.
- 2.3.1.6. Deve permitir o "Médico não Inscrito" Informar Falecimento. Deve ter formulário contendo nome, e-mail, telefone. Deve ter a opção de anexo para a certidão de óbito. Deve gerar protocolo e enviar para o e-mail cadastrado. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA FÍSICA (módulo SIEM/CNM) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 2.3.1.7. Segurança, deve garantir autorização e autenticação do usuário para acesso às funcionalidades.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.3.1.8. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA FÍSICA (módulo SIEM/CNM) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 2.3.1.9. Deve ter tela de boas vindas, contendo nome completo, foto, CRM, especialidade e menu contendo ícone de notificações, perfil, financeiro, certidões, outros serviços, especialidade, histórico e configurações.
- 2.3.1.10. Deve ter tela de Notificações, informando as situações das solicitações, pendências financeiras e documentos recebidos, entre outros tipos de notificações que possam ocorrer.
- 2.3.1.11. Deve tela “Perfil” que apresenta as principais informações do médico, e permite um controle de edição de determinadas informações do cadastro.
- 2.3.1.12. Deve ter Dados pessoais, informando nome, nascimento, naturalidade, gênero, estado civil, RG, CPF, e-mail pessoal com opção de editar, imagem da assinatura, telefone pessoal com opção de editar e cadastrar outros.
- 2.3.1.13. Deve ter Dados profissionais, informando número do CRM, data da 1ª inscrição, situação, e-mail profissional com opção de editar, telefone profissional com opção de editar e cadastrar outros.
- 2.3.1.14. Deve ter Endereços, CEP com opção de editar e ferramenta de buscar CEP, endereço com opção de editar, bairro com opção de editar, estado com opção de editar, município com opção de editar, tipo de endereço, se permite divulgação com opção de editar e ferramenta para cadastrar novo endereço.
- 2.3.1.15. Deve ter Formação, informando nome da escola, tipo de formação, data da formatura, expedição do diploma, livro, folha, número de registro MEC, data registro MEC, número do diploma.
- 2.3.1.16. Deve ter Funções, informando local, cargo ou função, data de início e data fim.
- 2.3.1.17. Deve ter Especialidades, informando a especialidade e o número do registro.
- 2.3.1.18. Informações pessoais e profissionais devem ser retornadas de banco de dados siem, alimentados também por outros sistemas.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.3.1.19. Débitos devem ser retornados de banco de dados siem, alimentado também por sistema de arrecadação.
- 2.3.1.20. Deve permitir acesso a webservice de geração de boletos registrados.
- 2.3.1.21. Deve ter Débitos em aberto, informando a natureza do débito, parcela, vencimento juros, valor total e situação.
- 2.3.1.22. Deve possuir conexão direta ao webservice do banco para gerar e registrar o boleto em tempo real disponibilizando o boleto para imprimir e baixar e cancelar.
- 2.3.1.23. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO FINANCEIRO (módulo SIEM/SIA) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 2.3.1.24. Deve ter Débitos pagos, informando a natureza do débito, parcela, vencimento juros, valor total e situação.
- 2.3.1.25. Deve ter Emissão de taxas de serviço, permitir a emissão de taxa de inscrição ou reinscrição, expedição de carteira (verde, tipo livro), expedição de cédula de identidade (cartão digital), inscrição no quadro de especialista, 2ª via de certificado de registro de especialista, 2ª via de carteira (verde, tipo livro), 2ª via de cédula de identidade (cartão digital).
- 2.3.1.26. Deve ter Emissão de taxas de serviço e possuir conexão direta ao webservice do banco para gerar e registrar o boleto em tempo real disponibilizando o boleto na aba débitos em aberto para imprimir e baixar e cancelar, além, de possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO FINANCEIRO (módulo SIEM/SIA) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 2.3.1.27. Deve ter Solicitação de Negociação, permitir ao médico solicitar a renegociação dos débitos vencidos.
- 2.3.1.28. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.3.1.29. Deve permitir acesso às “Certidões” já emitidas pelo sistema, visualizando a descrição da certidão a justificativa se no caso o pedido for indeferido, data, vencimento, imprimir e baixar certidão.
- 2.3.1.30. Emitir nova certidão, permitir ao médico solicitar certidão de RQE, certidão de regularidade financeira, certidão de regularidade de inscrição, certidão ético-profissional.
- 2.3.1.31. Emitir nova certidão, a solicitação da certidão ético-profissional deve exigir uma aprovação pelo setor de PEP, portanto, essa aprovação é feita pelo módulo administrativo do Ambiente para o conselheiro.
- 2.3.1.32. Emitir nova certidão, todas as “Certidões” - deve ter código validador e assinador digital, além de QRCode para verificação em dispositivos móveis.
- 2.3.1.33. Deve permitir o médico consultar suas especialidades, número do registro, folha, livro, documento comprobatório, visualizar, imprimir e baixar o certificado de especialidade.
- 2.3.1.34. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 2.3.1.35. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO RQE (módulo SIEM/RQE) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 2.3.1.36. Deve possuir o médico solicitar o registro de uma nova especialidade. Para este serviço ocorre uma integração do sistema entre os setores de pessoa física que analisa a solicitação, o financeiro que recebe o pagamento e o conselheiro que defere a solicitação.
- 2.3.1.37. Deve permitir o médico enviar seus documentos digitalizados ou habilitar a câmera de um dispositivo para enviar a imagem do documento, permite também o acompanhamento das etapas através de uma linha do tempo.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.3.1.38. Quando se faz necessário o pagamento, o sistema deve gerar o boleto automaticamente e uma etapa pagamento é incorporada a linha do tempo informando data da geração e do pagamento.
- 2.3.1.39. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 2.3.1.40. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA FÍSICA (módulo SIEM/CNM) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 2.3.1.41. Deve permitir o médico solicitar Cancelamento de inscrição. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.42. Deve permitir o médico solicitar Inscrição por Transferência. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.43. Deve permitir o médico solicitar Inscrição Secundária. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.44. Deve permitir o médico solicitar Reinscrição Principal, Secundária ou por Transferência. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.3.1.45. Deve permitir o médico solicitar Transformação de Inscrição Secundária para Principal. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.46. Deve permitir o médico solicitar Inscrição de médico Brasileiro Formado no Exterior. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.47. Deve permitir o médico solicitar Inscrição de médico Estrangeiro Formado no Exterior. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.48. Deve permitir o médico solicitar Visto Provisório com a validade de 90 dias a partir da sua emissão. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.49. Deve permitir o médico solicitar Inscrição com Procuração. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.50. Deve permitir o médico solicitar Averbação. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.

- 2.3.1.51. Deve permitir o médico solicitar 2ª via da Carteira Profissional do médico. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.52. Deve permitir o médico solicitar Certificado de Regularidade para Transferência. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.53. Deve permitir o médico solicitar Certificado de Regularidade para Inscrição Secundária. Deve ter opção de anexo por documento, deve poder trocar o documento anexado caso faça o anexo por engano, porém, somente nos casos que a análise não foi iniciada, geração de boleto automático quando se fizer necessário, acompanhamento da solicitação, gráfico de linha do tempo e recebimento do documento solicitado.
- 2.3.1.54. Permite a consulta de todos os acessos realizados no sistema e suas atividades, contendo data, IP, login, atividade realizada e histórico de endereços atualizados.
- 2.3.1.55. Permite que o usuário escolha seu e-mail para login e altere sua senha de acesso..
- 2.3.1.56. Deve armazenar toda ação realizada pelo usuário, contendo IP, link de acesso, navegador utilizado, data e hora, ID da sessão, dados do usuário, ação realizada, tabela do banco manipulada, valor antigo do banco (caso haja) e novo valor salvo em banco.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

2.3.2. Perfil Administrativo (PF)

- 2.3.2.1. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certidão de Regularidade de Inscrição recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 2.3.2.2. Deve permitir o médico solicitar Cancelamento de inscrição. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 2.3.2.3. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Inscrição por Transferência recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 2.3.2.4. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Inscrição Secundária recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 2.3.2.5. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Reinscrição Principal, Secundária ou por Transferência recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 2.3.2.6. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Transformação de Inscrição Secundária para Principal recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 2.3.2.7. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Inscrição de médico Brasileiro Formado no Exterior recebido pelo Ambiente para o médico. Deve



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.

2.3.2.8. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Inscrição de médico Estrangeiro Formado no Exterior recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.

2.3.2.9. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Visto Provisório. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico Provisório recebido pelo Ambiente para o médico.

2.3.2.10. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Inscrição com Procuração recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.

2.3.2.11. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Averbação recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.

2.3.2.12. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de 2ª via da Carteira Profissional do médico recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.

2.3.2.13. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certificado de Regularidade para Transferência recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.3.2.14. Deve permitir ao colaborador analisar solicitação de Certificado de Regularidade para Inscrição Secundária recebido pelo Ambiente para o médico. Deve visualizar anexos pelo navegador, análise deve ser de forma individual, deve poder controlar etapas da solicitação, deve poder anexar arquivos na solicitação e deve ter link para ficha do médico.
- 2.3.2.15. Segurança, deve garantir autorização e autenticação do usuário para acesso às funcionalidades.
- 2.3.2.16. Tela inicial contendo a identificação do colaborador e as ferramentas de atendimento documentos para inscrição, documentos RQE, solicitação de parcelamento e endereços atualizados.
- 2.3.2.17. Deve ter Certidão de inscrição, permitir gerar a certidão informando o número do CRM e gerar número automático.
- 2.3.2.18. Informações do Médico devem ser retornadas de banco de dados siem, alimentados também por outros sistemas.
- 2.3.2.19. Deve ter Ficha de qualificação profissional, permitir gerar a ficha informando o número do CRM.
- 2.3.2.20. Deve ter Requerimento de inscrição, permitir gerar o requerimento informando o número do CRM.
- 2.3.2.21. Deve ter Etiquetas para carteiras, permitir gerar etiquetas para carteira primária, diploma, dados para carteira, inscrição, reinscrição, inscrição secundário com transformação, inscrição por transferência, RQE, transformação, cancelamento, averbação, inscrição provisória, visto provisório e cancelamento médico militar.
- 2.3.2.22. Permitir o colaborador analisar os pedidos de RQE, acompanhar a resposta da comissão, cadastrar plenária, publicar registros e enviar certificado.
- 2.3.2.23. Permitir o colaborador consultar as atualizações de endereço, e-mail e telefone feitas pelo Ambiente para o Médico contendo data, CRM, nome, atividade e opção de ver as novas e antigas informações.
- 2.3.2.24. Deve armazenar toda ação realizada pelo usuário, contendo IP, link de acesso, navegador utilizado, data e hora, ID da sessão, dados do usuário, ação realizada,



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

tabela do banco manipulada, valor antigo do banco (caso haja), novo valor salvo em banco.

2.3.2.25. Deve ter tela contendo os indicadores de todos processos disponíveis pelos módulos Ambiente para o médico e Ambiente Administrativo. Deve ter filtro de busca por período, funcionário, setor, tipo de serviço.

3. Ambiente para o Conselheiro

3.1. Ambiente no qual o Conselheiro e o Corregedor poderão aprovar certidões. Requisitar serviços, priorizar processos, acompanhar os andamentos, ver e confirmar agendas, ver pautas, comunicar-se e manter suas informações, ou seja, meio eletrônico de interlocução com o CREMERS nas suas atribuições.

3.2. Assim como o funcionário do CREMERS poderá realizar todo andamento das solicitações por fases e com controle de pendências gerais e individualizadas.

3.3. *Requisitos Ambiente para o Conselheiro*

3.3.1. Perfil Conselheiro

3.3.1.1. Deve permitir ao conselheiro receber processos, enviar relatórios, quesitos, acessar agenda de compromissos pessoal e geral, chat do contato com setor de processos, aprovação de RQE, Certificado de Regularidade PJ, buscar ficha do médico, buscar ficha da PJ, alterar senha de acesso ao sistema, histórico de acessos, consulta ao código de ética médica e ao código de processo ético.

3.3.1.2. Deve ter integração entre os módulos Ambiente para o Médico, Ambiente para o Médico/Administrativo, Ambiente para o Diretor Técnico, Ambiente para o Diretor Técnico/Administrativo.

3.3.1.3. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.

3.3.1.4. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA FÍSICA (módulo SIEM/CNM) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.1.5. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA JURÍDICA (módulo SIEM/CNP) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 3.3.1.6. Segurança, deve garantir autorização e autenticação do usuário para acesso às funcionalidades.
- 3.3.1.7. Deve ter a identificação do conselheiro e um quadro de avisos contendo os compromissos do conselheiro indicando data, prazo para entrega, nome do compromisso e situação.
- 3.3.1.8. Deve ter a relação dos processos éticos encaminhados ao conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.9. Após visualizar o processo deve ser obrigatório Aceitar ou Recusar o processo, caso seja recusado habilitar campo de justificativa.
- 3.3.1.10. Deve ter a relação dos processos éticos aceitos pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.11. Deve ter a ferramenta de upload para enviar relatórios em formato PDF e doc.
- 3.3.1.12. Deve ter a relação dos processos éticos com relatório entregue pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo, visualizar processo e baixar relatório.
- 3.3.1.13. Deve ter a relação dos processos éticos aceitos pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.14. Deve ter a ferramenta de editor de texto para escrever e enviar quesitos.
- 3.3.1.15. Deve ter a relação dos processos éticos com quesitos entregue pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.1.16. Deve ter a relação dos processos éticos aceito pelo conselheiro com situação julgado, separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.17. Deve ter a relação dos processos éticos encaminhados para o conselheiro independente da situação, separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.18. Deve ter a relação das sindicâncias encaminhadas ao conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.19. Após visualizar o processo deve ser obrigatório Aceitar ou Recusar o processo, caso seja recusado habilitar campo de justificativa.
- 3.3.1.20. Deve ter a relação das sindicâncias aceitos pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.21. Deve ter a ferramenta de upload para enviar relatórios em formato PDF e doc.
- 3.3.1.22. Deve ter a relação das sindicâncias com relatório entregue pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo, visualizar processo e baixar relatório.
- 3.3.1.23. Deve ter a relação das sindicâncias aceitas pelo conselheiro com situação já apreciada, separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.24. Deve ter a relação das sindicâncias encaminhadas para o conselheiro independente da situação, separadas por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.25. Deve ter a relação de processos consulta encaminhados ao conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.26. Após visualizar o processo deve ser obrigatório Aceitar ou Recusar o processo, caso seja recusado habilitar campo de justificativa.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.1.27. Deve ter a relação dos processos consulta aceito pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.28. Deve ter a ferramenta de upload para enviar relatórios em formato PDF e doc.
- 3.3.1.29. Deve ter a relação dos processos consulta com relatório entregue pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo, visualizar processo e baixar relatório.
- 3.3.1.30. Deve ter a relação dos processos consulta aceito pelo conselheiro com situação já apreciada, separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.31. Deve ter a relação dos processos consulta encaminhados para o conselheiro independente da situação, separadas por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.1.32. Deve ter a relação de reuniões que o conselheiro logado está envolvido contendo data hora, tipo, convocados, local e situação, além de conter um filtro de busca por período e para os próximos 30 dias e opção de impressão.
- 3.3.1.33. Deve ter a relação de todas reuniões contendo data hora, tipo, convocados, local e situação, além de conter um filtro de busca por período e para os próximos 30 dias e opção de impressão.
- 3.3.1.34. Deve ser apresentado em uma relação de Audiência de Instrução contendo data/hora número/ano do processo, tipo e envolvidos, além do filtro de seleção a confirmar, confirmadas e todas.
- 3.3.1.35. Deve ser apresentado em uma relação de Julgamentos contendo função, data/hora número/ano do processo e requeridos, além do filtro de seleção a confirmar, confirmadas e todas.
- 3.3.1.36. Deve ter a opção escolher o setor que deseja se comunicar, assunto, mensagem, opção de anexar documento, campo texto para fazer um comentário sobre o documento.
- 3.3.1.37. Deve ter uma relação de contatos distribuídos por data/hora, assunto, setor e tipo, além do filtro lidos e não lidos.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.1.38. Ao selecionar um contato deve ter a resposta e a opção de responder.
- 3.3.1.39. Deve possibilitar o conselheiro deferir ou indeferir solicitação de registro de especialidade. As solicitações devem estar distribuídas em lista contendo data/hora, tipo CRM, médico, etapa e opção de abrir (consultar dados da solicitação).
- 3.3.1.40. Ao consultar os dados do médico solicitante o conselheiro deve obrigatoriamente deferir ou indeferir o pedido. Caso escolha a opção indeferir um campo de justificativa deve ser habilitado para preenchimento.
- 3.3.1.41. Deve possibilitar o conselheiro deferir ou indeferir solicitação de desconto em anuidade para pessoa jurídica. As solicitações devem estar distribuídas em lista contendo data/hora, nº da solicitação, CRM do diretor técnico, nome do diretor técnico, CRM da pessoa jurídica, CNPJ, nome da pessoa jurídica, situação e opção de abrir (consultar dados da solicitação).
- 3.3.1.42. Ao consultar os dados da solicitação o conselheiro deve obrigatoriamente deferir ou indeferir o pedido. Caso escolha a opção indeferir um campo de justificativa deve ser habilitado para preenchimento.
- 3.3.1.43. Deve possibilitar o conselheiro responder despachos solicitados pelo setor de PJ. As solicitações devem estar distribuídas em lista contendo data/hora, nº da solicitação, CRM do diretor técnico, nome do diretor técnico, CRM da pessoa jurídica, CNPJ, nome da pessoa jurídica, situação e opção de abrir (consultar dados da solicitação).
- 3.3.1.44. Ao consultar os dados da solicitação de despacho o conselheiro deve responder através de um campo de texto e confirmar o envio.
- 3.3.1.45. O conselheiro deve ter acesso às fichas dos médicos através desta ferramenta. Deve ter um filtro de busca por CRM, CPF e Nome e o resultado da busca deve ser em lista distribuído por nome, CRM, CPF, situação, especialidade e cidade – UF.
- 3.3.1.46. Deve permitir acesso a webservice com ficha completa do Médico e da Pessoa Jurídica.
- 3.3.1.47. Ao buscar médico deve abrir a ficha completa do médico que contém foto, assinatura, dados gerais, endereço eletrônico, filiação, documentos, endereços,



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

formação, especialidade, funções, dados financeiro, certidões solicitadas e histórico de acessos.

- 3.3.1.48. O conselheiro deve ter acesso às fichas das pessoas jurídicas através desta ferramenta. Deve ter um filtro de busca por CRM, CNPJ e Razão Social e o resultado da busca deve ser em lista distribuído por Razão Social, CRM, CNPJ, situação e cidade – UF.
- 3.3.1.49. Deve abrir a ficha completa do prestador que contém dados gerais do prestador, documentos, endereço eletrônico, endereço, corpo societário, diretoria médica, corpo clínico, serviços/especialidades/chefias, comissão ética, recursos humanos, recursos materiais, atividades, situação financeira, fiscalização e solicitações.
- 3.3.1.50. Deve ter a opção de alterar o login, senha e troca de e-mail.
- 3.3.1.51. Deve ter o registro das atividades realizada no sistema. Essas atividades devem ser distribuídas por data/hora, atividade e detalhe da atividade.
- 3.3.1.52. Deve ter como consultar o Código de Ética Médica.
- 3.3.1.53. Deve ter como consultar o Código de Processo Ético.
- 3.3.1.54. Segurança, deve controlar autenticação do usuário para acesso ao webservice com a ficha completa do Médico e da Pessoa Jurídica.

3.3.2. Perfil Corregedor

- 3.3.2.1. Deve permitir ao conselheiro corregedor receber processos, distribuir processos, classificar, responder despachos, enviar relatórios, quesitos, acessar agenda de compromissos pessoal e geral, chat do contato com setor de processos, aprovação de RQE, Certificado de Regularidade PJ, buscar ficha do médico, buscar ficha da PJ, alterar senha de acesso ao sistema, histórico de acessos, consulta ao código de ética médica e ao código de processo ético.
- 3.3.2.2. Deve ter integração entre os módulos Ambiente para o Médico, Ambiente para o Médico/Administrativo, Ambiente para o Diretor Técnico, Ambiente para o Diretor Técnico/Administrativo.
- 3.3.2.3. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.

3.3.2.4. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA FÍSICA (módulo SIEM/CNM) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.

3.3.2.5. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA JURÍDICA (módulo SIEM/CNP) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.

3.3.2.6. Segurança, deve garantir autorização e autenticação do usuário para acesso às funcionalidades.

3.3.2.7. Na tela inicial deve ter a identificação do conselheiro e um quadro de avisos contendo os compromissos do conselheiro indicando data, prazo para entrega, nome do compromisso, situação, ter quadro de distribuição de processos contendo o nome dos conselheiros, quantidades de processos que está com cada conselheiro, se entregou relatório, quais recusaram relatórios com link para a justificativa.

3.3.2.8. Deve ter a relação dos processos éticos encaminhados ao conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.

3.3.2.9. Após visualizar o processo deve ser obrigatório Aceitar ou Recusar o processo, caso seja recusado habilitar campo de justificativa.

3.3.2.10. Deve ter a relação dos processos éticos aceitos pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.

3.3.2.11. Deve ter a ferramenta de upload para enviar relatórios em formato PDF e doc.

3.3.2.12. Deve ter a relação dos processos éticos com relatório entregue pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo, visualizar processo e baixar relatório.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.2.13. Deve ter a relação dos processos éticos aceitos pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.14. Deve ter a ferramenta de editor de texto para escrever e enviar quesitos.
- 3.3.2.15. Deve ter a relação dos processos éticos com quesitos entregue pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.16. Deve ter a relação dos processos éticos aceito pelo conselheiro com situação julgado, separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.17. Deve ter a relação dos processos éticos encaminhados para o conselheiro independente da situação, separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.18. Deve ter a relação das sindicâncias encaminhadas ao conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.19. Após visualizar o processo deve ser obrigatório Aceitar ou Recusar o processo, caso seja recusado habilitar campo de justificativa.
- 3.3.2.20. Deve ter a relação das sindicâncias aceitos pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.21. Deve ter a ferramenta de upload para enviar relatórios em formato PDF e doc.
- 3.3.2.22. Deve ter a relação das sindicâncias com relatório entregue pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo, visualizar processo e baixar relatório.
- 3.3.2.23. Deve ter a relação das sindicâncias aceitas pelo conselheiro com situação já apreciada, separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.2.24. Deve ter a relação das sindicâncias encaminhadas para o conselheiro independente da situação, separadas por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.25. Deve ter a relação de processos consulta encaminhados ao conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.26. Após visualizar o processo deve ser obrigatório Aceitar ou Recusar o processo, caso seja recusado habilitar campo de justificativa.
- 3.3.2.27. Deve ter a relação dos processos consulta aceito pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.28. Deve ter a ferramenta de upload para enviar relatórios em formato PDF e doc.
- 3.3.2.29. Deve ter a relação dos processos consulta com relatório entregue pelo conselheiro separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo, visualizar processo e baixar relatório.
- 3.3.2.30. Deve ter a relação dos processos consulta aceito pelo conselheiro com situação já apreciada, separados por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.31. Deve ter a relação dos processos consulta encaminhados para o conselheiro independente da situação, separadas por cargo contendo data, prazo, número/ano, classificação, situação, opção de baixar processo e visualizar processo.
- 3.3.2.32. Deve ter a relação de reuniões que o conselheiro logado está envolvido contendo data hora, tipo, convocados, local e situação, além de conter um filtro de busca por período e para os próximos 30 dias e opção de impressão.
- 3.3.2.33. Deve ter a relação de todas reuniões contendo data hora, tipo, convocados, local e situação, além de conter um filtro de busca por período e para os próximos 30 dias e opção de impressão.
- 3.3.2.34. Deve ser apresentado em uma relação de compromissos de Audiência de Instrução contendo data/hora número/ano do processo, tipo e envolvidos, além do filtro de seleção a confirmar, confirmadas e todas.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.2.35. Deve ter a opção escolher o setor que deseja se comunicar, assunto, mensagem, opção de anexar documento, campo texto para fazer um comentário sobre o documento.
- 3.3.2.36. Deve ter uma relação de contatos distribuídos por data/hora, assunto, setor e tipo, além do filtro lidos e não lidos.
- 3.3.2.37. Ao selecionar um contato deve ter a resposta e a opção de responder.
- 3.3.2.38. Deve possibilitar o conselheiro deferir ou indeferir solicitação de registro de especialidade. As solicitações devem estar distribuídas em lista contendo data/hora, tipo CRM, médico, etapa e opção de abrir (consultar dados da solicitação).
- 3.3.2.39. Ao consultar os dados do médico solicitante o conselheiro deve obrigatoriamente deferir ou indeferir o pedido. Caso escolha a opção indeferir um campo de justificativa deve ser habilitado para preenchimento.
- 3.3.2.40. Deve possibilitar o conselheiro deferir ou indeferir solicitação de desconto em anuidade para pessoa jurídica. As solicitações devem estar distribuídas em lista contendo data/hora, nº da solicitação, CRM do diretor técnico, nome do diretor técnico, CRM da pessoa jurídica, CNPJ, nome da pessoa jurídica, situação e opção de abrir (consultar dados da solicitação) .
- 3.3.2.41. Ao consultar os dados da solicitação o conselheiro deve obrigatoriamente deferir ou indeferir o pedido. Caso escolha a opção indeferir um campo de justificativa deve ser habilitado para preenchimento.
- 3.3.2.42. Deve possibilitar o conselheiro responder despachos solicitados pelo setor de PJ. As solicitações devem estar distribuídas em lista contendo data/hora, nº da solicitação, CRM do diretor técnico, nome do diretor técnico, CRM da pessoa jurídica, CNPJ, nome da pessoa jurídica, situação e opção de abrir(consultar dados da solicitação) .
- 3.3.2.43. Ao consultar os dados da solicitação de despacho o conselheiro deve responder através de um campo de texto e confirmar o envio.
- 3.3.2.44. O conselheiro deve ter acesso às fichas dos médicos através desta ferramenta. Deve ter um filtro de busca por CRM, CPF e Nome e o resultado da busca deve



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

ser em lista distribuído por nome, CRM, CPF, situação, especialidade e cidade – UF.

3.3.2.45. Deve permitir acesso a webservice com ficha completa do Médico e da Pessoa Jurídica.

3.3.2.46. Ao buscar médico deve abrir a ficha completa do médico que contém foto, assinatura, dados gerais, endereço eletrônico, filiação, documentos, endereços, formação, especialidade, funções, dados financeiro, certidões solicitadas e histórico de acessos.

3.3.2.47. O conselheiro deve ter acesso às fichas das pessoas jurídicas através desta ferramenta. Deve ter um filtro de busca por CRM, CNPJ e Razão Social e o resultado da busca deve ser em lista distribuído por Razão Social, CRM, CNPJ, situação e cidade – UF.

3.3.2.48. Deve abrir a ficha completa do prestador que contém dados gerais do prestador, documentos, endereço eletrônico, endereço, corpo societário, diretoria médica, corpo clínico, serviços/especialidades/chefias, comissão ética, recursos humanos, recursos materiais, atividades, situação financeira, fiscalização e solicitações.

3.3.2.49. Deve ter a opção de alterar o login, senha e troca de e-mail.

3.3.2.50. Deve ter o registro das atividades realizada no sistema. Essas atividades devem ser distribuídas por data/hora, atividade e detalhe da atividade.

3.3.2.51. Deve ter como consultar o Código de Ética Médica.

3.3.2.52. Deve ter como consultar o Código de Processo Ético.

3.3.2.53. Segurança, deve controlar autenticação do usuário para acesso ao webservice com a ficha completa do Médico e da Pessoa Jurídica.

3.3.3. Perfil Administrativo

3.3.3.1. Deve permitir ao colaborador gerenciar os Processos, encaminhar ao conselheiro, receber relatórios, documentos, marcar audiências, julgamentos e reuniões, enviar comunicação interna e mensagens aos conselheiros, realizar buscas de informações de Médicos e de Pessoas Jurídicas, aprovar solicitações de certidão ética profissional, solicitadas pelo Médico.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.3.2. Deve ter integração entre os módulos Ambiente para o Conselheiro, Ambiente para o Médico, Ambiente para o Médico/Administrativo, Ambiente para o Diretor Técnico, Ambiente para o Diretor Técnico/Administrativo.
- 3.3.3.3. Segurança, deve garantir autorização e autenticação do usuário para acesso às funcionalidades.
- 3.3.3.4. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 3.3.3.5. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA FÍSICA (módulo SIEM/CNM) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 3.3.3.6. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PESSOA JURÍDICA (módulo SIEM/CNP) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados.
- 3.3.3.7. Deve ter quadro informando a quantidade de contatos não respondidos, a quantidade de comunicações internas não lidas, lista de relatórios e quesitos recebidos, agenda mensal com as reuniões registradas, com filtro de resultado por período, imprimir e enviar a agenda por e-mail aos participantes da reunião, lista com próximos Julgamentos e Audiências marcados e lista contendo as últimas comunicações internas recebidas.
- 3.3.3.8. Deve conter mensagens notificando recebimentos, alterações nos processos, confirmação dos conselheiros da presença em reuniões, julgamentos e audiências.
- 3.3.3.9. Nova reunião, permite o registro de nova reunião contendo data e hora da reunião, tipo, lista dos convocados e local, incluir os processos a serem analisados e anexar documentos.
- 3.3.3.10. Deve ser apresentado uma relação contendo a data e hora da reunião, tipo, situação atual de convocação, quantidade de confirmações recebidas e pendentes e



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

quantidade de justificativas de ausência, permitindo filtrar os resultados por período e tipo da reunião, imprimir e enviar por e-mail aos convocados.

- 3.3.3.11. Deve permitir a convocação de todos os envolvidos na reunião.
- 3.3.3.12. Deve visualizar a lista de justificativas de ausência dos convocados, contendo a data da confirmação de ausência, nome do conselheiro e mensagem justificativa.
- 3.3.3.13. Deve permitir alterar as informações da reunião, adicionar/remover processos, adicionar/remover documentos, cancelar a reunião ou enviar a convocação a todos os envolvidos.
- 3.3.3.14. Deve retornar informações do banco, alimentado por sistema de Demandas.
- 3.3.3.15. Deve ser apresentado uma relação contendo data do evento, número e ano do processo, tipo, nome do conselheiro designado, cargo do conselheiro designado, quantidade de documentos enviados e recebidos e situação, com filtro para os resultados de busca de acordo com cada informação contida na relação.
- 3.3.3.16. Deve informar a classificação, anexar documentos relevantes ao processo e enviar o processo ao conselheiro designado.
- 3.3.3.17. Deve permitir o colaborador informar o recebimento do relatório ou quesito.
- 3.3.3.18. Deve finalizar o processo, bloqueando alterações no mesmo.
- 3.3.3.19. Permite o registro de nova Audiência contendo número, ano e tipo do processo, data, hora e tipo da audiência, conselheiro responsável, envolvidos e anexo de documentos.
- 3.3.3.20. Deve ser apresentado uma relação contendo data e hora da audiência, número e ano do processo, tipo da audiência, nome do conselheiro responsável, lista de envolvidos, convocação e confirmação do conselheiro.
- 3.3.3.21. Deve permitir alteração das informações da audiência, adicionar/remover envolvidos, adicionar/remover documentos, enviar e-mail ao conselheiro responsável informando as alterações ou cancelar a audiência.
- 3.3.3.22. Permite o registro de novo Julgamento contendo número, ano e tipo do processo, data, hora e tipo do julgamento, conselheiro responsável e cargo, requeridos e anexo de documentos.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.3.23. Deve ser apresentado uma relação contendo data e hora do julgamento, número e ano do processo, tipo do processo e cargo, nome do conselheiro responsável, lista de requeridos, convocação e confirmação do conselheiro.
- 3.3.3.24. Deve permitir alteração das informações do julgamento, adicionar/remover requeridos, adicionar/remover documentos, enviar e-mail ao conselheiro responsável informando as alterações ou cancelar o julgamento.
- 3.3.3.25. Permite o registro de nova comunicação interna contendo o tipo e setor, corregedor, título, resumo e anexo de documentos.
- 3.3.3.26. Deve ser apresentado uma relação contendo data do registro, assunto, nome do conselheiro, quantidade de documentos enviados e recebidos e comunicação interna recebida.
- 3.3.3.27. Permite o envio de mensagens, contendo tipo do destinatário, nome do destinatário, setor, assunto, mensagem e anexo de documentos.
- 3.3.3.28. Deve ser apresentado uma relação contendo data e hora do envio da mensagem, assunto, setor, destinatário e responsável pelo envio, permitindo filtrar o resultado por todos ou não respondidos.
- 3.3.3.29. Deve abrir as informações do contato com as mensagens recebidas e enviadas, permitindo responder o contato e finalizá-lo.
- 3.3.3.30. Deve apresentar uma relação de atividades realizadas pelo usuário no sistema, contendo data e hora, a ação, detalhes da ação, nome do usuário e nome do conselheiro caso esteja envolvido na ação.
- 3.3.3.31. Permite a alteração de usuário para login, e-mail e senha para acesso ao sistema.
- 3.3.3.32. Deve permitir acesso a webservice com ficha completa do Médico e da Pessoa Jurídica.
- 3.3.3.33. Deve permitir a busca de médicos informando CRM, CPF ou Nome, retornando uma lista contendo os dados informados na busca com link que abre a ficha completa do Médico.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

CREMERS

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 3.3.3.34. Deve permitir a busca de médicos informando CRM, CNPJ ou Razão Social, retornando uma lista contendo os dados informados na busca com link que abre a ficha completa da Pessoa Jurídica.
- 3.3.3.35. Deve apresentar uma relação das certidões ético profissionais solicitadas pelo Médico, contendo data e hora da solicitação, CRM, nome do Médico, tipo da certidão e situação, permitindo aceitar e gerar a certidão ou recusar a mesma, com lista de solicitações separadas por situação pendente, concluídas e não emitidas.
- 3.3.3.36. Deve ter como consultar o Código de Ética Médica.
- 3.3.3.37. Deve ter como consultar o Código de Processo Ético.
- 3.3.3.38. Segurança, deve controlar autenticação do usuário para acesso ao webservice com a ficha completa do Médico e da Pessoa Jurídica.
- 3.3.3.39. Deve ter tela contendo os indicadores de todos processos disponíveis pelos módulos Ambiente para o Conselheiro e Ambiente Administrativo. Deve ter filtro de busca por período, funcionário, setor, conselheiro, tipo de processo e função.
- 3.3.3.40. Deve ter tela contendo os indicadores de todos processos disponíveis pelos módulos Ambiente para o Conselheiro e Ambiente Administrativo. Deve ter filtro de busca por período, funcionário, setor, conselheiro, tipo de processo e função.

4. Ambiente GED para tramitação interna

4.1. Ambiente no qual poder-se-á criar protocolos gerais de assuntos diversos que chegam ao CREMERS, permitindo que funcionários e conselheiros da casa possam de maneira on-line emitir pareceres resposta e dar andamento aos protocolos.

4.2. Requisitos Ambiente GED.

4.2.1. Perfil Geral

- 4.2.1.1. Deve possuir integração bidirecional SISTEMA DE GESTÃO - MÓDULO PROTOCOLO (módulo SIEM/SAS) tanto para escrita como leitura, possibilitando alimentar dados automaticamente e manter compatibilidade plena quanto regras e formato de dados para que os protocolos sejam gerados com numeração única integrada a numeração do SIEM/SAS.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 4.2.1.2. Deve manter a regra de acessos com usuários e senha integrados dos MÓDULOS SIEM e manter a relação com seus respectivos setores.
- 4.2.1.3. Deve ter opção de cadastro de coordenadoria para cada setor.
- 4.2.1.4. Deve ter opção de cadastro para diretoria/conselheiros.
- 4.2.1.5. Deve ter filtros para acompanhar e buscar protocolos por data de abertura, última data de tramitação, responsável, importância, setor.
- 4.2.1.6. Deve ter opção de configurar permissões para acessos a arquivos anexados aos protocolos e também conteúdo de cada protocolo.
- 4.2.1.7. Deve integrar todos os protocolos já criados no SAS/SIEM.
- 4.2.1.8. Deve ter alertas de recebimentos de novos protocolos para deferir.
- 4.2.1.9. Deve ter alertas de tempo restante para deferir sobre os protocolos em sua responsabilidade.
- 4.2.1.10. Deve ter anexação do arquivo digital do protocolo na sua inclusão.
- 4.2.1.11. Deve ter a possibilidade de integração com o portal da transparência, com filtragem de dados para visualização no mesmo.
- 4.2.1.12. Deve ter tela contendo os indicadores de todos processos disponíveis. Deve ter filtro de busca por período, funcionário, setor e processo.

5. Ambiente Ouvidoria

5.1. Ambiente onde qualquer cidadão possa realizar chamados/solicitações on-line ao CREMERS e que haja um controle de andamento e respostas.

5.2. Permite que funcionário designado pelo CREMERS responda diretamente os chamados bem como realize encaminhamentos ao Conselheiro.

5.3. Requisitos para o Ambiente Ouvidoria.

5.3.1. Perfil Cidadão

- 5.3.1.1. “Abertura de chamados”, deve ter um ambiente para médicos e comunidade abrir chamados com cadastramento e tela para acompanhar andamento do chamado aberto.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul

C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 5.3.1.2. Deve ter um formulário para abertura dos chamados com os campos NOME, CPF, DATA DE NASCIMENTO, EMAIL E CRM (caso seja médico).
- 5.3.1.3. Sendo médico deve aplicar o autopreenchimento dos campos.
- 5.3.1.4. Formulário deve ter campo para Assunto (relacionados ao SAS/SIEM).
- 5.3.1.5. Formulário deve ter campo para Mensagem.
- 5.3.1.6. Formulário deve ter campo para anexação de documentos.

5.3.2. Perfil Administrativo

- 5.3.2.1. Deve ter área de histórico de todos os protocolos criados, com filtros detalhados.
- 5.3.2.2. Deve ter todos os chamados exibidos em lista, deve abrir individualmente para o atendimento com recurso de visualização do anexo, download e campo de resposta.
- 5.3.2.3. Deve ter Integração com o portal da transparência.
- 5.3.2.4. Deve ter tramitação de protocolos para distribuição entre os ouvidores.
- 5.3.2.5. Deve ter interação direta com o solicitante, respostas diretas ou chat.
- 5.3.2.6. Deve ter o recurso de integração com o FAQ.
- 5.3.2.7. Deve armazenar toda ação realizada pelo usuário, contendo IP, link de acesso, navegador utilizado, data e hora, ID da sessão, dados do usuário, ação realizada, tabela do banco manipulada, valor antigo do banco (caso haja), novo valor salvo em banco.
- 5.3.2.8. Deve ter tela contendo os indicadores de todos processos disponíveis. Deve ter filtro de busca por período, nome, assunto.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente) DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo CREMERS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Porto Alegre, _____, de _____ 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL CIMA
QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da procuração autenticada
ou com o original para que se proceda à autenticação)



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo CREMERS, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Porto Alegre, _____, de _____ 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL CIMA
QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da procuração autenticada
ou com o original para que se proceda à autenticação)



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO 02/2019
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, entidade de Fiscalização da Profissão médica, instituído pela Lei n.º 3.268, de 30 de setembro de 1957, e regulamentada pelo Decreto n.º 44.045, de 19 de julho de 1958, com sede na Av. Princesa Isabel, 921, em Porto Alegre- RS, CNPJ n.º 91.335.315/0001-45, por intermédio de seu representante legal, consoante delegação de competência conferida pela Lei n.º 3.268/57, neste ato representada pelo seu Presidente **XXXX**, médico, portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** devidamente inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXX no XXXXXXXX na cidade de XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal **XXXXXXXXXX**, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXX no Bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo n.º PRE 02/2019 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, LEI No 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, e das exigências estabelecidas neste Edital, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º 02/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a aquisição de licença perpétua de software web de gestão informatizada, serviços de implantação/configuração e parametrização das regras atuais do CREMERS, treinamento e capacitação dos



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

usuários no software de gestão, com customizações de novas demandas e atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva visando atender as demandas CREMERS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Descrição dos itens do objeto e quantidades previstas:

ITENS		DESCRIÇÃO	QUANTIDADES/PRAZOS
1	1	Licença perpetua do software web de gestão informatizada	ILIMITADO
	2	implantação/configuração e parametrização das regras atuais do CREMERS	CONTINUO ATÉ HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO
	3	Treinamento	CONTINUO ATÉ HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO
2	1	Customização de novas demandas	MENSAL
	2	Atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva	MENSAL
3	1	Hora de serviço técnico de customização especializado sob demanda para a evolução do software	1000h/SOB DEMANDA

Os itens técnicos estabelecidos abaixo deverão ser atendidos em sua totalidade. Todos os serviços estipulados deverão ser executados por uma única pessoa jurídica, sendo desta a total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Item 1 - Licenciamento e Implantação

Licença perpetua do software web de gestão informatizada

Licença perpétua de uso de sistema contemplando os requisitos de módulos constantes no ANEXO I deste termo de referência.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

Seguem requisitos de Arquitetura/Tecnologia que sistema deve possuir:

- Arquitetura baseada em Orientação à Serviços e Microservices APIs (SOA -Service Oriented Architecture e Microservices) para que dentre outras vantagens, seja facilitada a integração do sistema em ambientes heterogêneos, e melhor adaptabilidade às evoluções tecnológicas e integrabilidade a sistemas legados e outros sistemas do CREMERS;
- Utilização de API Gateway;
- A execução do sistema totalmente em ambiente Web (seja em 'intranet' ou 'extranet') possibilitando uso do sistema nas Delegacias Regionais e possuindo compatibilidade com os navegadores mais utilizados (IE, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari)
- Recursos de auditoria e segurança sobre os acessos e atualizações de informações deve armazenar toda ação realizada pelo usuário, contendo IP, link de acesso, navegador utilizado, data e hora, ID da sessão, dados do usuário, ação realizada, tabela do banco manipulada, valor antigo do banco (caso haja), novo valor salvo em banco;
- Painel de Produtividade BAM (Business Activity Monitoring), deve coletar dados de todas atividades para formar indicadores dos processos.
- Operação com banco de dados SQL ORACLE;
- Utilização das tecnologias WEB (HTML, JAVASCRIPT, CSS) JAVA/JAVAAEE, SERVLET, JAX-WS, REST, SOAP;
- Integração com a cobrança eletrônica bancária (emissão de boletos e baixa de retorno de liquidação e processos relacionados com o mesmo).

Implantação/configuração e parametrização das regras atuais do CREMERS

A **CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes serviços e produtos a eles relacionados durante a implantação do software:

- Nas áreas a serem abrangidas pela solução, realizar o mapeamento de processos atual e futuro, como normas da instituição, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios, a fim de obter o devido entendimento dos fluxos, das particularidades e necessidades, de modo que a solução apresente a total aderência possível às peculiaridades do CREMERS;
- Realizar a customização dos módulos da solução ofertada para atendimento total aos requisitos solicitados e verificados no mapeamento anterior;



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- Realizar parametrização definidas pela CONTRATADA;
- Realizar a implantação assistida, a qual consiste no acompanhamento presencial por técnicos da CONTRATADA durante o período inicial de uso dos módulos pelos usuários, ocasião em que poderão ser identificadas inconsistências ou não conformidades com as exigências do edital, a fim de que sejam efetuadas as correções ou ajustes necessários.

Treinamento

A **CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes serviços e produtos a eles relacionados durante a etapa de treinamento:

- A **CONTRATADA** deverá realizar treinamentos aos usuários administradores, responsáveis de TI e para todos usuários que utilizarão o sistema;
- Será obrigatória a emissão de Certificado de Treinamento;
- A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** irão, em comum acordo, definir as datas de início, duração e ementa dos treinamentos, com antecedência mínima de 5 (dez) dias;
- Os treinamentos deverão ser em dias e horários diferentes aos usuários administradores e aos usuários comuns, sendo realizados treinamentos por setores/módulos que serão utilizados;
- Para as atividades de treinamento, **CONTRATADA** deverá realizá-lo presencialmente nas dependências da **CONTRATANTE**, sendo possível a utilização de vídeos tutoriais como auxílio nestes treinamentos;
- Deve ser apresentado um plano de treinamento técnico e funcional dos módulos pela **CONTRATANTE**;
- Os prazos dos treinamentos técnicos e funcionais serão definidos em comum acordo com o **CONTRATANTE**, realizados com equipamentos disponibilizados pelo **CONTRATANTE** em suas dependências durante o período de implantação do projeto;
- Fornecer manuais operacionais, de acordo com a rotina do **CREMERS**, de todos os treinamentos realizados e processo implantados em português (Brasil);
- Todas as despesas referentes aos treinamentos (passagens, hospedagens, diárias) deverão ser custeadas pela **CONTRATADA**.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

Item 2 - Manutenção Mensal

Customização de novas demandas

Os serviços poderão ser utilizados para customização e implementação de adaptações ou melhorias da solução que impactem no dia a dia dos usuários do CREMERS e que sejam necessárias para alinhamento do processo atual com o sistema adquirido

Atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva visando

Após realizada homologação de determinadas etapas os usuários passarão a ser atendidos por equipe especializada de suporte técnico.

A **CONTRATADA** deverá comprometer-se que seu suporte técnico deve abranger a cobertura dos seguintes serviços:

- **Help Desk:** concede ao Cremers direito de receber, sem custo adicional, os serviços de atendimento por telefone, internet, acesso remoto ou e-mail, onde poderão ser elucidadas dúvidas, orientações e sugestões sobre a utilização do software, para a equipe técnica e usuários do Cremers. Todas as ferramentas utilizadas nesse tipo de atendimento serão fornecidas pela CONTRATADA sem custo adicional para CONTRATANTE.
- **Atualização ou evolução técnica:** concede ao Cremers o direito de receber, sem custo adicional, as novas versões/releases, decorrentes das atualizações que visam aperfeiçoar o sistema/portal e mantê-lo atualizado com as novas tecnologias do mercado, incluindo o auxílio de um técnico/consultor na configuração/parametrização do sistema em novas máquinas, na atualização ou instalação e treinamento na operação de novas versões;
- **Manutenção corretiva:** solução de erros/bugs, que impactem os usuários ou o processo, apresentados pelo sistema em qualquer uma de suas dimensões.

Os serviços técnicos especializados deverão ser executados sempre em conjunto/autorização da equipe técnica do CREMERS.

O suporte prestado via telefone, e-mail ou mesmo pessoalmente deverá estar disponível para abertura de chamados nos seguintes horários de funcionamento do Cremers, de segunda a



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

sexta-feira das 08h às 18:30h. Caso haja a necessidade de atividades de implantação do projeto e/ou suporte no Cremers, estas deverão ser iniciadas dentro do horário de expediente do Cremers, salvo ocorra algum imprevisto em que haja necessidade desses horários serem modificados com a aprovação das partes.

O Cremers poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte técnico remoto durante os 60 (sessenta) meses para suprir suas necessidades de utilização dos softwares fornecidos.

Atividades relacionadas a problemas, incidentes, correções e possíveis suporte/atualizações da solução em função destes problemas serão tratadas como garantia e suporte, por isso não serão definidas como horas de serviço técnico especializado.

O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento via telefone ou sistema de registro via internet ou e-mail, que terá grande importância na solução de problemas, disponibilizando, aos usuários, pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao Sistema. Para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente;

A Central de atendimento deverá desempenhar as atividades previstas assegurando que após a ocorrência de um incidente, o serviço de tecnologia da informação afetado seja restabelecido à sua condição original de funcionamento, obedecendo ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) e minimizando os efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço.

Todos os serviços de manutenção devem ser executados no código-fonte, de propriedade e guarda do CREMERS, pela **CONTRATADA**. O CREMERS fica impedido, durante a vigência do contrato, de fazer qualquer alteração no código-fonte.

O serviço de suporte técnico deverá ser prestado em idioma Português.

O CREMERS proverá a infraestrutura de hardware necessária.

A infraestrutura tecnológica necessária, bem como em sua manutenção e operação são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, exceto hardware, rede, banco Oracle.

O ANS funcionará da seguinte forma:

Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

a) **ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações, estas não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais;

b) **DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.

c) **CUSTOMIZAÇÕES:** implementação de adaptações ou melhorias da solução.

Quanto a **CRITICIDADE**, as demandas serão classificadas em:

a) **CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades) ou fornecedores ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem;

b) **GRAVES:** Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem;

c) **IMPORTANTES:** Relacionadas a funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.

A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do 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;

A empresa CONTRATADA deve se comprometer com os níveis de atendimento, em caso de problemas com a aplicação ou base de dados, conforme relacionados abaixo:

Classificação e tempos de atendimento	
Classificação da solicitação	Prazo máximo para



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

Tipo	Criticidade	solução do atendimento
Erros	Críticos	4 horas
	Graves	12 horas
	Importantes	24 horas
Dúvidas	Críticos	3 horas
	Graves	6 horas
	Importantes	12 horas
Customizações	Críticos	Negociado entre as partes
	Graves	
	Importantes	

Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DUVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “CUSTOMIZAÇÕES”.

Visando agilizar a solução dos problemas, a CONTRATANTE poderá disponibilizar acesso remoto, aplicação ofertada pela CONTRATADA (sem custo), mediante acompanhamento de colaborador do Conselho.

O contrato de ANS com as devidas sanções e prazos será firmado entre CONTRATANTE E CONTRADA após assinatura do contrato de compra do sistema.

Item 3 - Hora de serviço técnico de customização especializado sob demanda para a evolução do software

Os serviços poderão ser utilizados para implementação de novas funcionalidades ou novos módulos no sistema de Gestão. Sendo solicitados através da emissão, por parte da CONTRATANTE, de Ordem de Serviço onde será especificada a natureza das atividades a



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

serem desempenhadas, incluindo os quantitativos de horas. Os quantitativos de horas estimadas deverão ser ajustados entre as partes antes da emissão da O.S.

A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços realizados somente poderá ser realizada após o aceite da Ordem de Serviço, realizado por parte da Fiscalização do Contrato.

A CONTRATADA terá até 5(cinco) dias úteis para iniciar a prestação e serviço, após emissão da Ordem de Serviço.

Os serviços deverão ser executados dentro do quantitativos de horas especificado em cada Ordem de Serviço. Caso este prazo não seja alcançado, somente serão pagas as horas inicialmente acordadas na Ordem de Serviço.

As horas de serviços técnicos especializado serão utilizadas pelo CREMMERS sob demanda de acordo com a necessidade da Instituição e sem garantia de consumo mínimo.

As horas solicitadas tem o prazo de até 60 meses após assinado contrato de prestação de serviço para serem utilizadas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

- 2.1. Este termo de contrato vincula-se ao edital do pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 2.2. Constituem parte integrante do contrato, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:
 - 2.2.1. Edital de Pregão eletrônico nº 02/2019.
 - 2.2.2. Propostas e documentos que integram o processo, firmados pela CONTRATADA.
- 2.3. Em caso de divergência entre os documentos integrantes e o contrato, prevalecerá este último.
- 2.4. Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento deste contrato definir a sua intenção e, desta forma, reger a execução adequada do objeto contratado dentro dos mais altos padrões da técnica atual.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

- 2.5. Em caso de dúvidas da CONTRATADA na execução deste contrato, estas devem ser dirimidas pela CONTRATANTE, de modo a entender às especificações apresentadas como condições essenciais a serem satisfeitas.
- 2.6. O presente contrato poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 12 (doze) meses, a data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 3.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 3.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 3.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a administração;
 - 3.1.6. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e
 - 3.1.7. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
 - 3.1.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor global da contratação é de R\$...... (.....reais).

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREMERS, para o exercício de 2019, classificada na conta 6.2.2.1.1.33.90.30.005 – Material de Informática; e 6.2.2.1.1.33.90.39.045 – Aquisição de Sistemas/ Programas (Software) de Informática.

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no edital do Pregão Eletrônico 02/2019.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice geral de preços ao consumidor de mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGP-M/FGV)

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no termo de referência, anexo I do edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no termo de referência, anexo I do edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no termo de referência, anexo I do edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente termo de contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no termo de referência, anexo do edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este termo de contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.3. Subcontratar total ou parcialmente a execução do objeto deste contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da lei nº 8.666, de 1993, bem como do anexo X da IN nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na lei nº 8.666, de 1993, na lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na lei nº 8.078, de 1990 – código de defesa do consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no diário oficial da união, no prazo previsto na lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

16.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste termo de contrato será o da seção judiciária da justiça federal de Porto Alegre/RS.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo de contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Porto Alegre, xxxx de xxxxxxxx de 2019.

Conselho Regional de Medicina do
Rio Grande do Sul

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul – CREMERS

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Fone/Fax:

CNPJ:

Banco:

Agência:

C/C:

Responsável Legal:

Itens		Descrição	Quantidades/prazos	Valor
1	1	Licença perpetua do software web de gestão informatizada	Ilimitado	R\$ xx
	2	Implantação/configuração e parametrização das regras atuais do	Contínuo até homologação do projeto	
	3	Treinamento	Contínuo até homologação do projeto	
2	1	Customização de novas demandas	Mensal	R\$ xx
	2	Atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva	Mensal	
3	1	Hora de serviço técnico de customização especializado sob demanda para a evolução do software	1000h/sob demanda	R\$ xx
Valor Global				R\$ xx

Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas inerentes ao fornecimento dos bens, tais como taxas, fretes impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, e materiais que possam influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Local, xx de xxxxxx de 2019.

Identificação e Assinatura do Responsável



Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul
C R E M E R S

Av. Princesa Isabel, 921 - Caixa Postal 352 - CEP 90620-001 - Porto Alegre - RS

Fone (51) 3219-7544 – www.cremers.org.br

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2019
VALORES DE REFERÊNCIA – PREÇOS UNITÁRIOS

ITENS		DESCRIÇÃO	QUANTIDADES/PRAZOS	VALOR DE REFERENCIA
1	1	Licença perpetua do software web de gestão informatizada	ILIMITADO	R\$ 220.000,00
	2	Implantação/configuração e parametrização das regras atuais do CREMERS	CONTINUO ATÉ HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO	
	3	Treinamento	CONTINUO ATÉ HOMOLOGAÇÃO DO PROJETO	
2	1	Customização de novas demandas	MENSAL	R\$ 203.400,00
	2	Atualizações, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva	MENSAL	
3	1	Hora de serviço técnico de customização especializado sob demanda para a evolução do software	1000h/SOB DEMANDA	R\$ 165.000,00
VALOR GLOBAL				R\$ 588.400,00

Valores referentes o mês de março de 2019