

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de solução tecnológica para integrar informações, serviços e processos relativos à abertura e legalização de empresas e pessoas jurídicas em âmbito nacional

Brasília, julho de 2018

Sumário

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	1
1. INTRODUÇÃO	4
2. Fundamentação da contratação	4
2.1 A solução a ser contratada visa atingir os seguintes objetivos:.....	5
2.2 Essa contratação se alinha aos seguintes instrumentos de planejamento:	6
2.3 Plano Plurianual 2016-2019	6
2.4 Plano Estratégico Institucional do MDIC.....	6
2.5 Plano Diretor de Tecnologia da Informação/PDTI	6
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6
3.1 Detalhamento dos Itens e suas entregas	7
3.2 Disponibilização de solução tecnológica para automação de serviços públicos	7
3.3 Adequação e automação/integração de serviços públicos com o uso da solução tecnológica	7
3.4 Suporte técnico	7
3.5 Capacitação	7
3.6 Precificação dos itens	7
4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS.....	7
4.1 Necessidade de Negócio da Área Requisitante.....	7
4.2 Requisitos de Negócio	8
4.3 Macro Requisitos Tecnológicos	9
4.4 Integração com Portal Nacional da Redesim (www.redesim.gov.br)	9
4.5 Requisitos de Segurança	10
4.6 Requisitos de Interoperabilidade	11
4.7 Requisitos de Desempenho.....	11
4.8 Requisitos de Autenticação/Autorização	12
4.9 Requisitos de Manutenção.....	12
4.10 Requisitos Temporais (de Prazos).....	12
4.11 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	12
5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	13
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	14
7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO e continuidade do negócio	16
7.1 Conhecimentos que devem ser transferidos	17
7.2 Prazo da Transferência	17

8.	ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO	17
8.1	Tipo de Contratação	17
8.2	Periodicidade da Contratação	18
8.3	Modalidade de Licitação	18
8.4	Tipo de Licitação	18
8.5	Requisitos Legais	18
8.6	Leis Federais:	18
8.7	Decretos:	18
8.8	Instruções Normativas	19
8.9	Portarias	19
9.	UNIDADE DE MEDIDA E Valor Estimado da Contratação	19
10.	LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS (CENÁRIOS POSSÍVEIS)	20
10.1	Cenário 1	20
10.2	Cenário 2	22
10.3	Cenário 3	23
10.4	Cenário 4	25
11.	COMPARATIVO DE CENÁRIOS	26
12.	JUSTIFICATIVA DO CENÁRIO ESCOLHIDO	27
13.	GLOSSÁRIO	27

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de uma solução tecnológica para integrar informações, serviços e processos relativos à abertura e legalização de empresas e pessoas jurídicas, entre todos os Estados e do Distrito Federal, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o processo de contratação.

Todos os artefatos produzidos constam no processo SEI nº 52700.102717/2018-39.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Lei Complementar nº 123, de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e a Lei nº 11.598, de 2007, com disposições quase análogas, têm o objetivo de **conceber e implantar um sistema integrado que permitirá a abertura, alteração e fechamento de empresas**, por meio da simplificação de procedimentos e redução da burocracia ao mínimo necessário.

Esse sistema integrado é um instrumento para melhorar e aumentar a eficiência do Estado. Para o cidadão e para as empresas, os serviços públicos relacionados ao ambiente empresarial passam a ser mais produtivos e menos onerosos.

Os Estados e o DF já deram um grande avanço na integração do registro com os órgãos e entidades responsáveis pela legalização de empresas, com a implantação de soluções tecnológicas para integrar as instituições envolvidas, mas atualmente não existe uma solução para integrar as informações das soluções de cada Estado e do DF de forma centralizada.

O tema da legalização de empresas e negócios está pautado por dois diplomas legais que estabelecem as bases de uma importante política pública de simplificação e integração do processo de abertura, alteração e baixa: a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (artigos 4º a 11) e da Lei nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, que estabelece normas gerais de simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas, além de criar a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM), hoje sob a condução da Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa (SEMPE), do Ministério do Desenvolvimento, Comércio Exterior e Serviços (MDIC).

A SEMPE tem como competência principal formular, coordenar e articular políticas e diretrizes para o apoio a microempresas e empresas de pequeno porte (MPE), microempreendedores individuais (MEI) e artesãos. É o órgão do Governo Federal responsável pela elaboração da Política Nacional de Desenvolvimento da Micro e Pequena Empresa no Brasil.

A SEMPE é organizada em três departamentos, dentre os quais, o Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI), que possui como principais atribuições a de normatizar e fiscalizar o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins (leiloeiros, tradutores públicos e intérpretes comerciais, trapicheiros e administradores de armazéns-gerais), cujas funções executoras e administradoras são de competência das Juntas Comerciais.

Adicionalmente, no âmbito do Governo Federal, o DREI é o órgão central da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM). Compete a ele apoiar a articulação e a supervisão dos órgãos e das entidades envolvidos na integração para o registro e legalização de empresas.

Para cumprir seu papel institucional, o DREI é responsável por criar as condições técnicas e promover as articulações institucionais para desenvolvimento e implantação da entrada única de dados cadastrais e de documentos, resguardada a independência das soluções existentes e observada a necessidade de informações por parte dos órgãos e entidades que a integrem, em conformidade com o art. 9º da Lei 11.598/2007 e seu Parágrafo Único.

Para que as metas listadas sejam atingidas faz-se necessário a contratação de uma solução tecnológica que deve realizar a integração de todos os procedimentos dos órgãos e entidades responsáveis por registros, inscrições, licenciamentos, autorizações e baixas de empresas em âmbito nacional.

Essa solução, denominada de Central Nacional de Registro (CNR), objetiva integrar as Juntas Comerciais possibilitando a troca de informações entre elas, simplificando a realização dos registros de empresas que dependem da aprovação de mais de uma Junta Comercial, tais como abertura de filial em outra unidade da federação, transferência de sede, dentre outros, bem como promover a integração de modo eletrônico dos órgãos de registro com os de legalização de empresas.

A ausência da integração entre os órgãos de registro e legalização, dentre outros entraves, implica em morosidade e dificuldades nos processos de registro, em retrabalho para o cidadão e desestímulo para o empreendedorismo formal. Objetiva-se que a Central Nacional de Registro possibilite maior segurança e rapidez na tramitação das informações, a melhoria da qualidade do atendimento e eficiência dos serviços prestados para a sociedade civil e governo, a coleta e centralização de informações de registro e legalização (alvarás, inscrições, licenças, autorizações), e auxilie na uniformização dos processos utilizados no registro.

2.1 A solução a ser contratada visa atingir os seguintes objetivos:

- Simplificar a oferta de serviços para o empreendedor e demais interessados no processo de registro.
- Maior segurança e rapidez na tramitação das informações.
- Melhorar a qualidade do atendimento e eficiência dos serviços prestados para a sociedade civil e governo.
- Melhorar a percepção da prestação de serviços.
- Coletar e centralizar informações de registro e legalização das empresas.
- Incentivar a formalização do empreendedorismo no país.
- Uniformizar entre os entes federados os processos utilizados no registro.
- Facilitar a fiscalização das juntas nos atos dos agentes auxiliares do comércio.
- Formular, implementar, avaliar e monitorar políticas públicas relacionadas ao ambiente empresarial.
- Permitir a construção de indicadores da atividade empresarial que sejam mais acurados.
- Permitir a realização de atos de registro empresarial que envolvam mais de um Estado.

2.2 Essa contratação se alinha aos seguintes instrumentos de planejamento:

2.3 Plano Plurianual 2016-2019

Na esfera federal, esta contratação está alinhada ao Plano Plurianual 2016-2019, por meio dos seguintes objetivos e iniciativas do Programa 2047 - Simplificação da Vida da Empresa e do Cidadão - Bem Mais Simples Brasil:

- Objetivo 1058 - Simplificar e integrar os processos de legalização de empresas.
 - Iniciava 04X2 - Implantação do processo único para abertura e baixa de empresas em todo o Brasil.
 - Iniciava 04X4 - Apuração e divulgação dos tempos de conclusão das etapas sob a responsabilidade dos órgãos envolvidos no processo único de abertura e baixa de empresas.
- Objetivo 1060 - Simplificar, integrar e agilizar o acesso da sociedade aos serviços públicos.
 - Iniciava 04XO - Articulação junto aos órgãos públicos federais competentes para a redução de formalidades e exigências na prestação de serviços públicos ao cidadão, às empresas e às entidades sem fins lucrativos.

2.4 Plano Estratégico Institucional do MDIC

Essa contratação está relacionada aos seguintes objetivos estratégicos do MDIC, na perspectiva Sociedade e Beneficiários:

- OE.2 - Tornar o ambiente de negócios amigável ao empresário e ao inovador;
- OE.9 - Prover soluções tecnológicas efetivas, integradas e alinhadas à estratégia organizacional.

2.5 Plano Diretor de Tecnologia da Informação/PDTI

No PDTI 2017/2019 foram elencadas sete Necessidades de TIC, na qual a Necessidade de TIC n2 - Prover soluções de gestão da informação para viabilizar a execução dos programas do Ministério, está diretamente relacionada a essa contratação. Esta contratação está também alinhada ao Plano de Ações do PDTI 2017/2019, item m3 - Executar os projetos que envolvam desenvolvimento ou aquisição de sistemas de informação com previsibilidade de custo, tempo, escopo e qualidade, mais especificamente à ação a25 - Desenvolver ou adquirir sistemas de informação com a aplicação da metodologia de gerenciamento de projetos adotada e com o suporte e o controle do escritório de projetos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O objeto a ser contratado é composto por cinco itens que integram um único lote, e consiste em uma solução tecnológica para integrar informações, serviços e processos relativos à abertura e legalização de empresas e pessoas jurídicas, entre todos os Estados e o Distrito Federal, compreendendo disponibilização, adequação e automação/integração de serviços públicos, desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, suporte técnico e capacitação.

O quadro a seguir relaciona os itens que compõem a solução.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO
Único	I	Disponibilização de solução tecnológica para automação de serviços públicos
	II	Adequação e automação/integração de serviços públicos com o uso da solução tecnológica
	III	Projeto e desenvolvimento

3.1 Detalhamento dos Itens e suas entregas

3.2 Disponibilização de solução tecnológica para automação de serviços públicos

3.3 Adequação e automação/integração de serviços públicos com o uso da solução tecnológica

3.4 Suporte técnico

3.5 Capacitação

3.6 Precificação dos itens

O pagamento pelo Item I será realizado ...

O pagamento pelo Item II será realizado ...

O pagamento pelos Itens xxx

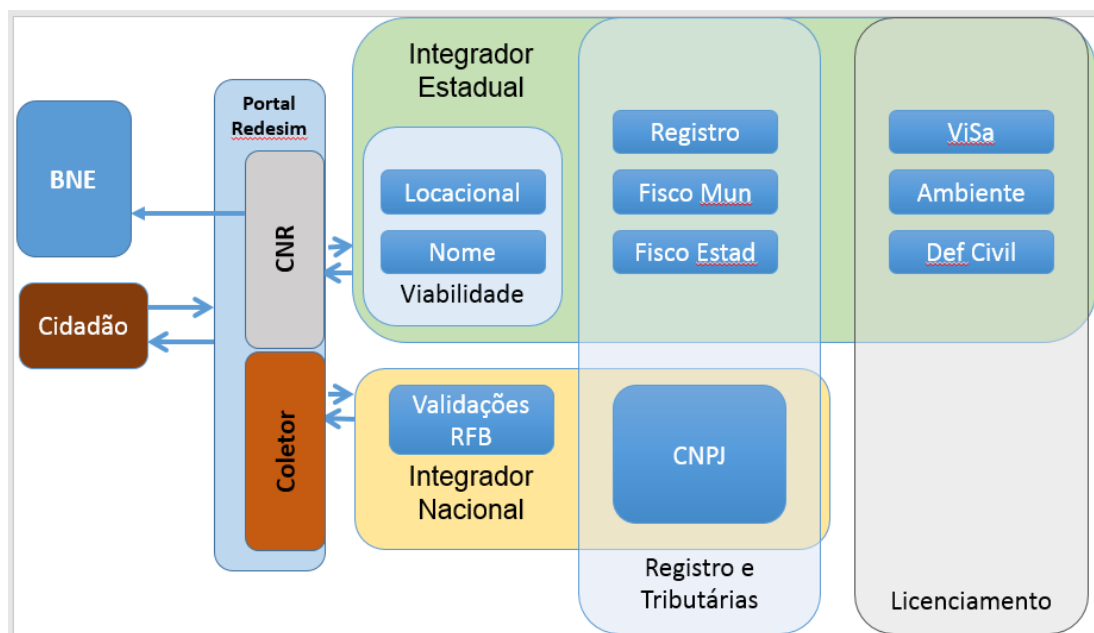
4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

4.1 Necessidade de Negócio da Área Requisitante

O objetivo do projeto é o desenvolvimento e a implantação de uma solução tecnológica para **integrar informações**, serviços e processos relativos à abertura e legalização de empresas e pessoas jurídicas em âmbito nacional, incluindo **suporte técnico** e **treinamento**.

4.2 Requisitos de Negócio

A solução deve realizar a integração de todos os procedimentos dos órgãos e entidades responsáveis por registros, inscrições, licenciamentos, autorizações e baixas de empresas, de todos os Estados e do Distrito Federal, por meio de uma única entrada de dados e de documentos, acessada pela internet, através do Portal Nacional da Redesim (www.redesim.gov.br). A figura abaixo ilustra o funcionamento da CNR:



Os usuários farão o acesso ao Portal Nacional da Redesim para solicitar algum serviço, informação ou documento, podendo ou não envolver diferentes Unidades da Federação. A CNR fará a integração entre o Portal Nacional da Redesim e os sistemas Integradores Estaduais, que realizará o tratamento das solicitações e devolverá o resultado à CNR. O resultado será exibido ao solicitante no Portal Nacional da Redesim.

Além de fazer a solicitação dos serviços, os usuários poderão fazer o acompanhamento eletrônico dos serviços, finalizar uma etapa ou dar continuidade a partir de onde ele parou.

Com a CNR será possível o acompanhamento dos processos de registro e licenciamento de todos os Estados e do DF.

Para o perfil Gestor do Sistema, será possível acessar o andamento de todos os processos abertos, realizar consultas e gerar relatórios.

Os usuários que utilizarem algum serviço do Portal da Redesim e gerar um processo, vai acessar apenas os dados do seu processo.

Todos os eventos para abertura, alteração e baixa devem ser tratados na CNR, inclusive, a solicitação simultânea de atos e eventos da Redesim.

4.3 Macro Requisitos Tecnológicos

O usuário será direcionado para a solução tecnológica da CNR por meio do Portal Nacional da Redesim (www.redesim.gov.br). Tal direcionamento deve ser transparente para o usuário, de forma que sua experiência de navegação seja única. Para tanto, a CNR deverá se integrar ao Portal Nacional da Redesim aos sistemas dos Integradores Estaduais. Os requisitos técnicos relacionados à integração com o Portal da Redesim e aos demais sistemas estão descritos no Anexo XX.

A CNR irá consumir os serviços disponibilizados pela RFB e pelos sistemas Integradores Estaduais, inclusive os que forem implementados durante a vigência do contrato.

A CNR poderá se integrar ao mecanismo de acesso digital único do usuário previsto para ser implantado no Portal Nacional da Redesim. O mecanismo de autenticação terá nível de segurança compatível com as exigências do serviço público solicitado, habilitando o usuário a navegar na plataforma, acessar suas informações e solicitar e acompanhar outros serviços, requerendo níveis adicionais de autenticação quando necessário. Os requisitos técnicos relativos à integração com o mecanismo de autenticação também estão descritos no Anexo XX.

Para solicitação e acompanhamento eletrônicos dos serviços disponibilizados pelo Portal Nacional da Redesim, a CNR realizará transações com sistemas e bases de dados entre diferentes órgãos e entidades, de forma automatizada. Tais transações serão realizadas por meio da integração da CNR com os serviços disponibilizados pela RFB e pelos sistemas dos Integradores Estaduais, **e serão armazenadas em uma base de dados da CNR.**

A solução tecnológica deverá ter capacidade para armazenar grande volume de dados e para permitir a sua utilização por um número indeterminado de usuários do lado da sociedade, bem como usuários do lado do governo, em regime de 24 horas por dia e 7 dias por semana. Deverá suportar quantidade e tamanho ilimitados de processos, requisições, etapas, formulários, arquivos.

A infraestrutura tecnológica deverá ser robusta e segura o suficiente para permitir, inclusive, inúmeros acessos simultâneos a diferentes serviços públicos instanciados para diferentes órgãos e entidades governamentais.

4.4 Integração com Portal Nacional da Redesim (www.redesim.gov.br)

A ferramenta deverá consumir as informações contidas no Portal Nacional da Redesim por meio de tecnologias interoperáveis fornecidas pela RFB.

A ferramenta deve identificar inclusão, alteração ou remoção de serviços no Portal Nacional da Redesim, de modo a evitar replicação das informações entre as duas soluções.

A ferramenta deve integrar com a Plataforma de Autenticação fornecida pelo Portal Nacional da Redesim, atendendo aos níveis de segurança definido pelos órgãos, em consonância com a legislação vigente (ITI, ICP-Brasil, normas complementares do GSI/PR etc.), observando incondicionalmente aos padrões de interoperabilidade do Governo Federal (e-ping e padrões tecnológicos abertos).

A ferramenta deve possibilitar que outra interface possa enviar/receber informações de pesquisa de protocolo para que o cidadão possa fazer o acompanhamento de sua solicitação.

4.5 Requisitos de Segurança

Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo Contratante, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, Normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR e acordos de nível de serviço (SLA).

Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

Deverão ser disponibilizados mecanismos para auditoria, como log unificado de atividades dos usuários, ferramenta integrada a estes logs e dashboard para os gestores. A ferramenta deve permitir diversos tipos de consulta aos logs, gerando relatórios customizados. Deve ser possível, ainda, a triagem de eventos relacionados à segurança que garantam um gerenciamento de incidentes completo, ágil e conforme SLA contratado.

Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do contrato, ou por solicitação do Contratante.

Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial as certificações sobre segurança da informação solicitadas para Qualificação Técnica, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

Conformidade com a Norma Complementar nº 14/IN01 do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - NC 14/IN01/DSIC/GSIPR: a solução deverá ser mantida em território nacional para garantir a residência de dados, que inclui dados e informações do contratante, replicação e cópias de segurança (backup) da base de dados, também evitando impactos com alta latência no acesso. Quando houver a custódia de conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviços, deverão ser observadas as seguintes diretivas:

- garantia de Foro brasileiro;
- garantia de aplicabilidade da legislação brasileira (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR de 30 de janeiro de 2012);
- garantia da territorialidade única na prestação do serviço, em vez de um ambiente tecnológico multinacional (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR de 30 de janeiro de 2012);
- garantia de licenciamento compatível com as necessidades da Administração Pública;
- garantia que, em qualquer hipótese, a Administração Pública Federal tem a tutela absoluta sobre os conhecimentos, informações e dados produzidos pelos serviços (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR de 30 de janeiro de 2012);
- integração de criptografia de Estado no ambiente tecnológico, serviços ou dados a qualquer tempo, no interesse da Administração Pública;
- vedado o não uso corporativo dos conhecimentos, informações e dados pelo prestador de serviço, bem como a redundância não autorizada;
- uso de criptografia nas camadas e protocolos de redes de ativos computacionais para os dados em trânsito e/ou armazenados.

Possuir Plano de Continuidade, Recuperação de Desastres e Contingência de Negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção. Desenvolver e colocar em prática procedimentos de respostas a incidentes relacionados com os serviços.

Sistema de hardware e dados para missão crítica com política de “Disaster Recovery”, balanceamento, conectividade e backup/restore durante toda a vigência do contrato com a garantia de Recovery Time Objective (RTO) em até 2 horas.

O modelo de segurança das interfaces do provedor deve ser desenvolvido com base em padrões de mercado, conforme Guia de Codificação Segura da OWASP (OWASP Secure Coding Guidelines), incluindo mecanismos de autenticação forte de usuários e controle de acesso para restringir o acesso aos dados do cliente.

A infraestrutura do provedor deve, ainda, implementar controles para isolamento e segurança de sistema operacional, utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado, bem como implementar política de atualização de versão de software e aplicação de correções.

A Contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados ao Contratante e a terceiros.

A empresa fornecedora deverá observar plenamente requisitos de segurança e procedimentos definidos para o acesso às dependências do Ministério, bem como requisitos de segurança da informação e de vedação de acesso e divulgação, conforme se aplique, a informações classificadas ou privilegiadas, isto é, aquelas que por qualquer motivo possam vir a representar vantagem mercantil competitiva.

A Contratada deverá seguir a Política de Segurança da Informação e Comunicação do MDIC – PoSIC e normas complementares, bem como suas atualizações.

4.6 Requisitos de Interoperabilidade

Deverá possuir integração através de protocolos comerciais mais utilizados atualmente para integração, como SOAP, REST, JSON, HTTP, HTTPS, SFTP, FTP, entre outros, observando os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING).

A solução deverá oferecer mecanismo de exportação de serviços digitais em formato aberto obrigatoriamente em conformidade com a e-PING.

4.7 Requisitos de Desempenho

Disponibilidade dos serviços em conformidade com a certificação TIA 942 TIER II (datacenter uptime 99,741%).

Desempenho medido por Tempo Médio de Resposta correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos.

A Contratada deverá oferecer um painel de medições de desempenho, por meio de uma interface web, contemplando pelo menos as seguintes medidas obrigatórias e atualizadas diariamente:

- Tempo Médio de Resposta;
- Tempo de Resposta;
- Disponibilidade do software.

A solução deve prover recursos que possibilitem seu funcionamento em ambientes de balanceamento de cargas e alta disponibilidade, com ambiente em nuvem em única instância.

Acesso a relatórios de estatística com informações sobre desempenho do funcionamento, acessos, auditoria de registros, ou logs, de desempenho e possuir acesso a estatísticas de qualidade de serviço conforme SLA contratado.

Monitoração de software e infraestrutura através de ferramenta de coleta de dados e mitigação de problemas de acesso com gerência proativa de desempenho e utilização. Consulta sobre performance de acesso e escalabilidade dos recursos computacionais provisionados. Sem custo adicional por aumento do número de transações.

Os recursos de infraestrutura da Contratada devem ser elasticamente provisionados e liberados, de maneira automática, adaptando-se à demanda.

4.8 Requisitos de Autenticação/Autorização

A solução deve fornecer gerenciamento de direitos e permissões para usuários do sistema, incluindo, se necessário para tanto, gerenciamento de usuários, grupos de usuários e perfis de usuários e associação entre esses.

4.9 Requisitos de Manutenção

O fornecedor deverá prover os seguintes serviços de manutenção da solução e dos processos automatizados durante o período de execução do contrato:

- a) Atualizações de versão das ferramentas utilizadas.
- b) Canal de atendimento telefônico gratuito (0800) e sistema de suporte *web* para abertura de chamados e esclarecimento de dúvidas dos técnicos do MAPA sobre toda e qualquer tarefa ou operação relacionada à automatização, configuração, execução e monitoramento de processos na suíte licenciada.

4.10 Requisitos Temporais (de Prazos)

4.11 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Durante a execução de tarefas no ambiente do MDIC ou das demais instituições públicas envolvidas, os funcionários da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.

Todas as interfaces de operação do software licenciado e a documentação técnica devem estar no idioma português brasileiro.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento as suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

Fiscalizar o cumprimento contratual.

A fiscalização da execução dos serviços objeto deste Contrato será feita por pelo menos 02 (dois) fiscais, sendo: 01 (um) técnico e 01 (um) administrativo; conforme IN 04/2014, complementarmente à Lei nº 8.666/93 e a Portaria GM/MDIC nº 244, de 17 de Julho de 2015.

A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Ministério ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93).

Verificar a situação regular da empresa CONTRATADA.

Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Órgão, respeitadas as normas de segurança vigentes.

Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Ministério.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.

Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos nas OS, atestando as respectivas faturas.

Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.

Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, as modificações no ambiente computacional do Ministério, e estipular prazos para adequação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Ministério, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

Definir junto com o MDIC a estratégia da implantação.

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial de alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE, que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.

Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.

Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.

Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro dos níveis de serviços estabelecidos.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE.

Comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos

Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Órgão, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

É expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

Designar um profissional de seu quadro para atuar como PREPOSTO do contrato, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e Fiscais fornecendo informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como se responsabilizar pelo fiel cumprimento das Ordens de Serviço ou CHAMADOS. Caberá ao PREPOSTO:

- Coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme acordos de níveis de serviço, primando pela qualidade dos serviços prestados e artefatos entregues.
- Acusar recebimento da OS, indicando a data e horário de seu recebimento.
- Distribuição das OS internamente à sua equipe técnica conforme área de ATIVIDADE solicitada.

Com vistas a garantir confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade das informações e dados, o Ministério terá ampla liberdade para, sempre que for necessário, inspecionar e configurar os recursos de infraestrutura, hardware ou softwares disponibilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

Admitir, administrar, coordenar e avaliar, sob sua responsabilidade, os técnicos necessários à prestação dos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, impostos, encargos (trabalhistas ou não), incluindo toda e qualquer verba rescisória, além de todas as taxas que se apliquem ao seu ramo de atuação

Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, os comprovantes de regularidade da situação fiscal, conforme determina o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Apresentar, em conjunto com a fatura de serviços, os comprovantes previstos no artigo 36 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2 de 2008.

Substituir qualquer um dos técnicos alocados aos serviços desta contratação, cuja atuação, permanência ou comportamento tenham sido julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas do Ministério.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo a ser determinado pelo Ministério, a contar da solicitação feita pelo Gestor ou Fiscais do Contrato.

Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados causarem ao Ministério ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente.

Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.

Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade do Ministério.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação

Sob pena de INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO, conforme previsto no subitem de Sanções Administrativa, não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Ministério.

Manter, durante vigência do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no processo licitatório.

Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, promover a Transição Contratual com transferência de código fonte, documentação, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, técnicos indicados pelo Ministério.

7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

A transferência de conhecimento objetiva, dentre outros, a internalização da expertise relacionada à solução tecnológica adotada para a CNR, de forma que a Administração esteja apta para dar continuidade aos serviços disponibilizados com autonomia.

Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, a Contratada entregará ao Contratante o código fonte da solução e toda documentação correlata.

A Contratada entregará ao Contratante no período de vigência do contrato, sempre que formalmente solicitado:

- os modelos de dados da solução tecnológica;
- as bases de dados em formato aberto, incluindo toda documentação correlata;
- os diversos artefatos e produtos gerados ao longo do contrato.

A entrega de modelos e bases de dados da solução tecnológica, documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do contrato deverá ser acompanhada de esclarecimentos completos sobre o material disponibilizado, na forma de apresentações. Tais apresentações serão realizadas pela Contratada para as equipes dos órgãos ou entidades quando da entrega de produtos e lavratura dos respectivos Termos de Recebimento Provisório.

A garantia de execução do contrato será retida até que seja assinado Termo de Aceite de Transferência de Conhecimento pelo preposto da empresa que venha a substituir a contratada, se for o caso, e pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

A garantia de execução será executada após o prazo estabelecido para a transferência do conhecimento no Plano de Transição.

O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Ministério que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Ministério, à execução da garantia e às sanções previstas no subitem de Sanções Administrativas deste Termo de Referência.

7.1 Conhecimentos que devem ser transferidos

Todo conhecimento da ferramenta, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados ao Ministério ou aos profissionais designados pelo órgão, conforme prazo e condições estabelecidos no Plano de Transição.

A CONTRATADA deverá desenvolver e apresentar um PLANO DE TRANSIÇÃO, contemplando todas as atividades necessárias para a completa transição contratual ao Ministério em até 06 (seis) meses após assinatura do contrato, que deverá ser avaliado a cada 06 (seis) meses pelo Ministério e, caso necessário, atualizado pela Contratada em até 30 dias. O Plano atualizado deverá ser aceito pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

O PLANO DE TRANSIÇÃO será considerado como adendo contratual.

No PLANO DE TRANSIÇÃO deverão estar identificados todos os compromissos, papéis, responsabilidades, artefatos, tarefas, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

O Ministério irá validar o PLANO DE TRANSIÇÃO e suas atualizações em no máximo 07 (sete) dias úteis após a entrega pela CONTRATADA.

O Ministério poderá solicitar intempestivamente alterações ou adequações no PLANO DE TRANSIÇÃO quando forem identificados riscos à transição.

Será responsabilidade da CONTRATADA a execução do PLANO DE TRANSIÇÃO, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo Ministério.

É de responsabilidade do Ministério a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no PLANO DE TRANSIÇÃO como receptores do serviço.

Durante o tempo requerido para executar o PLANO DE TRANSIÇÃO, a CONTRATADA deve responsabilizar-se por qualquer esforço adicional associado à transição, sem ônus para o Ministério.

7.2 Prazo da Transferência

A ser definido no PLANO DE TRANSIÇÃO, limitado a 90 (noventa dias).

8. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

8.1 Tipo de Contratação

Os serviços pretendidos nesta contratação se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado. Conforme prevê o Parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

Ainda, conforme o parágrafo segundo do artigo 9º do Decreto 7.174 de 12 de maio de 2010:

“§ 2º será considerado comum o bem ou serviço cuja especificação estabelecer padrão objetivo de desempenho e qualidade e for capaz de ser atendido por vários fornecedores, ainda que existam outras soluções disponíveis no mercado”.

8.2 Periodicidade da Contratação

O prazo de execução do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogada, no interesse da Administração, mas limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993 e da Orientação Normativa AGU nº 38, de 13 de dezembro de 2011, conforme a orientação normativa nº 38/2011 da Advocacia-Geral da União (AGU).

A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 18 (dezoito) meses do término do período de vigência do contrato.

8.3 Modalidade de Licitação

Em consequência da padronização existente no mercado de tecnologia da informação, a modalidade de licitação adotada é o PREGÃO, conforme os arts. 1º e 2º da Lei nº 10.520, de 2002, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005.

8.4 Tipo de Licitação

O tipo de licitação será MENOR PREÇO, conforme previsto no Art. 45 da Lei 8.666/93.

8.5 Requisitos Legais

A contratação em pauta sujeita-se à legislação pertinente, mormente aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem.

8.6 Leis Federais:

- Lei nº 8.666/93: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

8.7 Decretos:

- Decreto nº 2.271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

- Decreto nº 3.505/2000: Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- Decreto nº 3.555/2000: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal (APF).

8.8 Instruções Normativas

- Instrução Normativa GSI/PR nº 1/2008: Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014 (IN-SLTI 04/2014): Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP): Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da APF direta, autárquica e fundacional.

8.9 Portarias

- Portaria SLTI/MP nº 20/2016: Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- Portaria GSI/PR nº 9/2018: de revisão da Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR, que estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem nos órgãos e entidades da APF direta e indireta.

OBS: Considera-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes.

9. UNIDADE DE MEDIDA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A tabela abaixo apresenta as unidades de medida de cada item da contratação, o quantitativo estimado e a estimativa de preços.

Item	Desc rição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
I	Disponibilização de solução tecnológica para automação de serviços públicos				

II	Adequação e automação/integração de serviços públicos com o uso da solução tecnológica				
III					
III	Suporte técnico	UST			
IV	Capacitação	Hora-Aula			
Valor Global Total (R\$)					

10. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS (CENÁRIOS POSSÍVEIS)

10.1 Cenário 1

Descrição

Aproveitamento da solução de integração já existente no MDIC – o sistema de Registro e Licenciamento de Empresas (RLE).

Motivação

O sistema RLE já atende as etapas de viabilidade, registro e legalização voltadas aos processos da Junta Comercial do DF e do Município de São Paulo (SP). Assim, é possível que sejam realizadas alterações técnicas para que a ferramenta se adeque às funcionalidades da Central Nacional de Registro.

Atualmente, o MDIC possui vínculo ativo com o SERPRO, empresa fornecedora do desenvolvimento e manutenção do sistema RLE, por meio do contrato 17/2017, o que permite que a solução CNR, caso seja desenvolvida a partir de melhorias no RLE, comece a ser desenvolvida imediatamente, trazendo o benefício da continuidade da empresa já contratada pelo Ministério.

Por outro lado, há pontos negativos a se considerar. O preço do Ponto de Função – unidade de métrica para desenvolvimento – contratado atualmente está em R\$ 2.520,05. Esse valor é quatro vezes mais caro que a média geral do mercado. Optar por este cenário, portanto, demandará uma forte justificativa para a não se considerar outras hipóteses de fornecimento de soluções.

Adicionalmente, a expertise do SERPRO restringe-se às macro-funcionalidades do processo de registro a nível nacional, e não contempla soluções no âmbito dos Estados ou dos Municípios das perspectiva de processos ocorridos nestas pontas.

Fornecedor

Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro

Vantagens:

- Front-end de interação com o empreendedor parcialmente construído (apenas coleta

de dados de viabilidade e licenciamento municipal).

- Case de sucesso no município de São Paulo.
- Conhecimento do macroprocesso pela equipe de desenvolvimento.
- Dispensa de nova licitação.
- Módulos de Viabilidade e de Licenciamento prontos.

Desvantagens:

- Custo muito superior ao preço médio do mercado.
- Necessidade de adaptação da ferramenta local (São Paulo-SP) para uma abrangência nacional.
- Desconhecimento dos microprocessos pela equipe de desenvolvimento.

Custo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 1”

Item	Valor (R\$)
Desenvolvimento	1000PF ¹ = <u>R\$ 2.520.050,00</u> ²
Manutenção (anual)	12x R\$ R\$ 1.201.754,55 ³ = <u>R\$ 14.421.054,60</u>

¹A estimativa do quantitativo de desenvolvimento foi realizada pela Federação Nacional das Juntas Comerciais – FENAJU. Antes do MDIC assumir o projeto da CNR, houve um estudo, por parte da FENAJU, para o desenvolvimento da solução por parte da Federação. Neste estudo inicial, chegou-se à estimativa de 2000 PF para o desenvolvimento total da solução. Dado que, neste cenário 1, pelo menos 50% da solução já estaria pronta, foram previstos 1000 PF de desenvolvimento.

²Valor atual do Ponto de função no Serpro: R\$ 2.520,05

³Valor atual da manutenção mensal no Serpro: R\$ 480.701,82. Como esse valor é apenas para a prefeitura de São Paulo (que corresponde a cerca de 40% dos atos do país), estimamos que a nacionalização do RLE custará cerca de 2,5 vezes mais – 5 x R\$ 480.701,82 = R\$ **1.201.754,55**.

Tempo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 1”

Quantidade de Pontos de Função	Tempo
4PF	1 Dia útil
1500PF	375 Dias úteis ≈ 1 ano e 6 meses
Tempo para o início da execução do projeto	
Imediato	-
CONCLUSÃO	Entrada em produção: ≈ <u>1 ano e 6 meses</u>

¹Explicar a média de 4PF

10.2 Cenário 2

Descrição

Desenvolver a solução via empresa privada já contratada pelo MDIC (Contrato nº 26/2016).

Motivação

O Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços já possui contrato com empresa de Tecnologia da Informação proveniente do mercado privado. Trata-se da empresa BASIS Tecnologia. Dessa forma, o projeto da Central Nacional de Registro poderia ser desenvolvido pela fábrica de software, semelhantemente ao previsto no cenário 1. Neste cenário 2, há a vantajosidade do preço da empresa BASIS em relação à empresa SERPRO.

Neste cenário, portanto, cabem também algumas vantagens elencadas no cenário 1: o projeto poderá começar a ser desenvolvido imediatamente, trazendo o benefício da continuidade da empresa já contratada pelo Ministério. Contando com a vantagem adicional do preço: enquanto o Ponto de Função do Serpro está em R\$ 2.520,05, o mesmo Ponto de Função, na BASIS, custa R\$ 540,77.

Apesar de, no caso do desenvolvimento da BASIS, não haveria aproveitamento de projeto ou sistema já existente – como no caso do RLE, pelo SERPRO – ainda assim o preço seria superior, conforme estimado na tabela abaixo.

No entanto, o contrato com a empresa BASIS vigorará até dezembro de 2017, há um valor máximo de Pontos de Função a serem executados pela empresa. Como esse contrato foi realizado antes do decreto nº 9.004, de 2017 - decreto este que incorporou a Secretaria da Micro e Pequena Empresa à estrutura do MDIC, a estimativa não contava com os projetos da SEMPE. Após a incorporação da Secretaria ao MDIC, a contagem inicial tornou-se inferior às demandas do Ministério.

Uma comprovação da constatação do parágrafo anterior é a de que, para o ano de 2018, estão previstas demandas de desenvolvimento que somam 3.143 Pontos de Função, enquanto o contrato que vence em dezembro previa 2.500 Pontos de Função (Fonte: CTIC) os quais já foram integralmente consumidos.

Logo, não há saldo contratual junto à BASIS para a CNR em 2018. E, provavelmente, a CNR consumiria todos os PF alocados para 2019, de forma que restariam desatendidas outras necessidades do Ministério.

Adicionalmente, cabe para a BASIS, a mesma observação feita no cenário 1, visto que esta empresa não possui expertise nas atividades a serem sustentadas pela CNR.

Fornecedor

BASIS Tecnologia da Informação

Vantagens:

- Preço mais barato.
- Dispensa de nova licitação.

Desvantagens:

- Desconhecimento dos macroprocessos e dos microprocessos pela equipe de desenvolvimento.

- Inexistência de saldo contratual para a demanda (Documento SEI 0339680).

Custo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 2”

Item	Valor (R\$) ^{1 2}
Desenvolvimento	2000PF ¹ = <u>R\$ 1.081.540,00</u> ²
Manutenção (anual)	12x R\$ 20.380,00 ³ = <u>R\$ 244.560,00</u>

¹A estimativa do quantitativo de desenvolvimento foi realizada pela Federação Nacional das Juntas Comerciais – FENAJU. Antes do MDIC assumir o projeto da CNR, houve um estudo, por parte da FENAJU, para o desenvolvimento de solução semelhante por parte da Federação. Neste estudo inicial, chegou-se à estimativa de 2000 PF para o desenvolvimento total da solução.

²Valor do Ponto de função da empresa BASIS: R\$ 540,77

³Valor atual da manutenção mensal na BASIS: R\$ 10,19 x quantidade de PF do desenvolvimento. Para 12 meses, temos: 12 x 10,19 x 2000 = R\$ 244.560,00

Observação: As estimativas de Ponto de Função deste cenário foram feitas com base nas demandas de manutenção e evolutivas abertas para os sistemas mantidos pela empresa BASIS.

Tempo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 2”

Quantidade de Pontos de Função	Tempo
1000PF	300 Dias úteis
2000PF	600 Dias úteis ≈ 2 anos e 5 meses
Tempo para o início da execução do projeto	
Imediato	-
CONCLUSÃO	Entrada em produção: ≈ <u>2 anos e 5 meses</u>

¹ Como chegou nos 1000PF/300dias???

10.3 Cenário 3

Descrição

Realizar licitação para contratar empresa privada no mercado, em regime de Fábrica de Software, para o desenvolvimento, manutenção e suporte da solução.

Motivação

A contratação de uma fábrica de software externa ao MDIC, possibilitaria a adequação de um novo contrato à realidade do projeto da Central Nacional de Registro. Dessa forma, seriam superados a desvantagem do preço, do cenário 1 – dado que a licitação permitiria que o Ministério contratasse a fábrica com melhor custo – e a desvantagem da limitação de Pontos de Função do cenário 2 – uma vez que o contrato traria uma contratação razoável dos Pontos de Função a serem executados pela fábrica.

As desvantagens a ser considerada neste cenário é o tempo de execução. Este cenário exige, necessariamente, um processo licitatório, impedindo o início imediato da execução – o que só seria possível em caso de viabilidades dos cenários 1 ou 2. Além disso, o tempo de execução do projeto é bem superior ao cenário 1, que já prevê parte do projeto inicialmente pronto. Assim, adicionando-se o tempo do processo licitatório ao tempo de execução do projeto, o tempo total se aproximaria de 3 anos, um prazo bem elevado.

Fornecedor

A ser definido mediante licitação.

Vantagens:

- Preço médio mais barato.

Desvantagens:

- Tempo de execução maior, devido ao tempo do processo de contratação e do desenvolvimento da solução.

Custo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 3”

Item	Valor (R\$) ²
Desenvolvimento	2000PF ¹ = <u>R\$ 1.400.000,00</u> ²
Manutenção (anual)	12x R\$ 30.000,00 ³ = <u>R\$ 360.000,00</u>

¹A estimativa do quantitativo de desenvolvimento foi realizada pela Federação Nacional das Juntas Comerciais – FENAJU. Antes do MDIC assumir o projeto da CNR, houve um estudo, por parte da FENAJU, para o desenvolvimento da solução semelhante por parte da Federação. Neste estudo inicial, chegou-se à estimativa de 2000 PF para o desenvolvimento total da solução.

²Valor do Ponto de função médio do mercado: R\$ 700,00

³Valor de manutenção mensal médio do mercado: R\$ 15,00 x quantidade de PF do desenvolvimento. Para 12 meses, temos: 12 x 15 x 2000 = R\$ 360.000,00

Tempo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 3”

Quantidade de Pontos de Função X Tempo	
1000PF	300 Dias úteis
2000PF	600 Dias úteis ≈ 2 anos e 5 meses
Tempo para o início da execução do projeto	
Período do processo licitatório	≈ 4 meses
CONCLUSÃO	Entrada em produção: ≈ 2 anos e 9 meses

¹1000PF/300dias????

10.4 Cenário 4

Descrição

Realizar licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução tecnológica para automação de serviços públicos para integração do processo de registro e legalização das empresas e pessoas jurídicas em âmbito nacional, no modelo de Software como Serviço (SaaS), bem como a adequação e automação dos serviços existentes, com o uso da solução tecnológica disponibilizada.

Além de se comprovar a capacidade do mercado em fornecer este tipo de solução, constatou-se que a solução poderia ser disponibilizada como um serviço, utilizando-se da infraestrutura tecnológica do fornecedor, diferentemente da aquisição tradicional de um software, em que o Contratante instala a ferramenta em sua própria infraestrutura.

Este tipo de contratação, chamado de Software como Serviço (SaaS) ou Software em Nuvem, tem uma série de vantagens em relação à aquisição tradicional de um software, em que o Contratante é responsável pela instalação, configuração e disponibilidade da ferramenta, envolvendo custos e riscos adicionais.

Contratar o software por serviço, contudo, traz a desvantagem de um menor controle do MDIC sobre a solução contratada. Nesse cenário, a ferramenta já seria fornecida pronta pela empresa fornecedora, dando pouca margem de alteração. Entretanto, poderão existir itens editalícios que permitam ajustes e adequações da ferramenta.

Além disso, deve-se considerar o ganho em tempo de contratação. Enquanto os cenários anteriores preveem anos até o desenvolvimento completo da ferramenta, há a possibilidade de, em caso de sucesso da licitação neste cenário, o MDIC contratar a ferramenta já pronta, com início de utilização imediata. Sendo possível o desembolso por etapas de implantação.

Fornecedor

A ser definido mediante licitação.

Análise da Solução

Vantagens:

- Preço médio mais barato.
- Possibilidade de aproveitamento de soluções já existentes – existem pelo menos 3 soluções de integração atuando em mais de um estado.
- Tempo de implantação bastante inferior.
- Ênfase no trabalho de automação dos serviços públicos já existentes, e não no

desenvolvimento de um novo sistema que o mercado já tem alternativas.

Desvantagens:

- Menor controle do Ministério sobre o processo de desenvolvimento da solução.

Custo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 4”

Item	Quantidade mensal ¹	Valor (R\$) ²
Permitir Pesquisa Prévia de Localização e de Nome Empresarial (simultaneamente)	300.000	ESTIMAR
Permitir Abertura de Matriz ou Filial (inclusive de filial cuja UF é diferente da Matriz)	55.000	ESTIMAR
Permitir eventos de Alteração em uma Matriz ou em uma Filial	190.000	ESTIMAR
Permitir Baixa da Empresa	45.000	ESTIMAR
Receber pedidos de Licenciamentos, enviados pelos Integradores Estaduais	55.000	ESTIMAR
TOTAL GERAL	ESTIMAR	ESTIMAR

¹Valores médios baseados nos quantitativos entre os meses de maio de 2017 e abril de 2018 (Documento SEI XXX)

Tempo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 4”

Quantidade de Pontos de Função X Tempo	
Não há gastos com desenvolvimento	-
Tempo para o início da execução do projeto	
Período do processo licitatório	≈ 4 meses
CONCLUSÃO	Entrada em produção: ≈ <u>4 meses</u>

11. COMPARATIVO DE CENÁRIOS

Cenário	Estimativa (R\$)		Entrada em produção
	Desenvolvimento	Manutenção	
1. Desenvolvimento SERPRO	R\$ 2.520.050,00	R\$ 14.421.054,60	1 ano e 6 meses
2. Desenvolvimento BASIS	R\$ 1.081.540,00	R\$ 244.560,00	2 anos e 5 meses
3. Desenvolvimento via Licitação	R\$ 1.400.000,00	R\$ 360.000,00	2 anos e 9 meses
4. Licitação via serviço	R\$ -	ESTIMAR	4 meses

12. JUSTIFICATIVA DO CENÁRIO ESCOLHIDO

Visando a economicidade dos recursos da Administração, e considerando também o tempo de execução, visto tratar-se de projeto estratégico, optou-se por seguir pelo cenário 4, em que apenas a execução do serviço será licitado. O cenário possui o **segundo menor valor estimado**, e o **menor tempo de execução entre os demais**.

O cenário 2 não se mostra viável dado que, apesar de possuir custo estimado mais baixo, possui o maior tempo de execução entre os cenários avaliados, o que inviabilizaria o projeto.

Benefícios a serem alcançados

- Simplificar a oferta de serviços para o empreendedor e demais interessados no processo de registro.
- Maior segurança e rapidez na tramitação das informações.
- Melhorar a qualidade do atendimento e eficiência dos serviços prestados para a sociedade civil e governo.
- Melhorar a percepção da prestação de serviços.
- Coletar e centralizar informações de registro e legalização das empresas.
- Incentivar a formalização do empreendedorismo no país.
- Uniformizar os processos utilizados no registro.
- Facilitar a fiscalização das juntas nos atos dos agentes auxiliares do comércio.
- Formular, implementar, avaliar e monitorar políticas públicas relacionadas ao ambiente empresarial.

13. GLOSSÁRIO

Abertura de empresas e pessoas jurídicas: processo de formalização relativo ao nascimento da empresa que deve ser realizado mediante a apresentação dos documentos necessários aos órgãos de registro.

Baixa de empresas: extinção da existência da empresa no registro e em todos os órgãos de legalização em que obteve cadastro.

Cartório: órgão de Registro Público no qual devem ser registradas as sociedades civis.

Juntas Comerciais: órgão de Registro Público no qual devem ser registradas as sociedades empresárias.

Legalização de empresas e pessoas jurídicas: processo de formalização ao qual as empresas e pessoas jurídicas devem se submeter para poder exercer suas atividades.

OAB: instituição que representa a classe dos advogados em território nacional e é responsável pelo registro dos respectivos profissionais e das sociedades advocatícias.

Órgãos de Inscrições Tributárias: órgãos responsáveis pelas inscrições tributárias no âmbito Federal (Receita Federal do Brasil), nos Estados (Secretárias da Fazenda Estaduais) e nos Municípios (Secretárias da Fazenda Municipais).

Redesim: A REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) é um sistema integrado que permite abertura, alteração, baixa e legalização de empresas. A iniciativa integra todos os processos com apenas um único envio de documentos para a Junta Comercial, simplificando procedimentos e reduzindo a burocracia ao mínimo necessário. Órgãos e entidades federais, estaduais e municipais fazem parte deste processo.

Receita Federal do Brasil (RFB): A Secretaria da Receita Federal do Brasil é um órgão subordinado ao Ministério da Fazenda responsável pela administração dos tributos de competência da União, inclusive os previdenciários, e aqueles incidentes sobre o comércio exterior, abrangendo parte significativa das contribuições sociais do País.

Sistemas de Registro das Juntas Comerciais: Sistemas eletrônicos utilizados pelas Juntas Comerciais para prestação dos serviços de registro público de empresas.

Registro de pessoas jurídicas e inscrições fiscais: Formalidade necessária para ao nascimento da empresa ou pessoa jurídica. Realizado no âmbito das juntas comerciais se a atividade for empresária e nos cartórios de pessoas jurídicas no caso das sociedades civis ou simples (sem natureza empresária). As inscrições tributárias na REDESIM são concedidas ainda na fase do Registro. O cidadão quando registra sua empresa ou sociedade nos Órgãos de Registro já receber os números de inscrição tributária. Após essa fase segue-se para a do licenciamento de atividades.

Licenciamento de atividades: Formalidades necessárias para que a empresa ou sociedade que nasceu no ato do registro possa exercer suas atividades. Realizada pelos órgãos da defesa civil, meio ambiente e vigilância sanitária.

NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dado que o cenário escolhido será o cenário 4, não há necessidade de adequação do ambiente para a realização da contratação.

RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

Recursos Humanos

Gestor do Contrato

- Formação: conhecimentos da legislação aplicável;
- Atribuições: atribuições gerenciais, coordenar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.

Fiscal Técnico do Contrato

- Formação: conhecimentos da legislação aplicável;
- Atribuições: fiscalizar tecnicamente o contrato.

Fiscal Administrativo do Contrato

- Formação: conhecimentos da legislação aplicável;
- Atribuições: fiscalizar o contrato quanto a aspectos administrativos.

Preposto da Contratada

- Formação: conhecimentos específicos na solução contratada;
- Atribuições: acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao MDIC. Incumbindo de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões legais, técnicas e administrativas referente ao andamento contratual

ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO EM CASO DE INTERRUPÇÃO CONTRATUAL

Em caso de interrupção do contrato, o Ministério tem condições de internalizar, provisoriamente, a ferramenta. Feito isso, será providenciada nova licitação para contratação de empresa para hospedagem ou para hospedagem e desenvolvimento, caso a interrupção tenha sido feita ainda durante a fase de desenvolvimento da ferramenta.

ANÁLISE DE RISCOS

Categoria: Negócio; Técnico; Equipe; Contratação; Processo	Ação Preventiva / Responsável: Ação(ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento / Responsável.
P - Probabilidade: (1) Baixa; 2 (Média); 3 (Alta); (4) Muito Alta	
I - Impacto: (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto	Ação de Contingência / Responsável: No caso do risco acontecer, descrever a(s) ação(ões) de contorno que deverá(ão) ser realizada(s) para buscar se manter os objetivos esperados / Responsável.
S - Severidade: Impacto x Probabilidade	

Id	Risco	Descrição do Impacto	Categoria	P	I	S	Ação Preventiva/ Responsável	Ação de Contingência /Responsável
01	Ausência de licitantes conforme TR estabelecido	Perda do processo licitatório.	Negócio	1	4	4	Ampla divulgação do edital (SPOA). Comunicar às empresas que forneceram propostas de preços a data e horário de abertura do certame (CGRL). Especificar tecnicamente a solução pretendida com informações que possibilitem maior número de concorrentes, sem descomprometer a qualidade pretendida (CGTI/CGRL).	Reavaliar Termo de Referência e republicar edital. (CGTI)

02	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o MDIC não tenha condições de fiscalizar.	Elevação dos custos contratuais, não adesão aos termos do edital, licitação sem sucesso.	Técnico	2	4	8	Revisar Termo de Referência e especificar apenas funcionalidades pertinentes	
03	Não atendimento dos níveis mínimos de serviço.	Não cumprimento dos prazos e faltas dos produtos/serviços/funcionalidades estabelecidas	Técnico	1	4	4	Acionar cláusulas contratuais estabelecendo níveis mínimos de serviço, previsão de sanções de contrato. (CGTI)	Fiscalizar o contrato de forma a garantir o atendimento de níveis mínimos de serviço estabelecidos, aplicar sanções quando cabível e, se necessário, executar garantia financeira do contrato. (CGTI)
04	Não entrega do serviço contratado.		Negócio	1	4	4	Acionar cláusulas contratuais estabelecendo prazos de entrega e sanções cabíveis. (CGTI)	Fiscalizar o contrato de forma a garantir os prazos estabelecidos para entrega. (CGTI)
05	Contratação interrompida por recursos jurídicos.		Contratação	1	4	4	Realizar reunião com CONJUR/MDIC para avaliar a realização da contratação (CGTI)	

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Assim, diante do exposto acima, entendemos ser **VIÁVEL** a contratação da solução demandada.

Em cumprimento ao disposto no art. 12 da [Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014](#), emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planej. da Contratação (SEI nº [0302292](#)).

ANEXO I

Os usuários terão acesso aos serviços relacionados ao processo de registro e legalização de pessoas jurídicas, que compreende as seguintes etapas:

a) **pesquisa prévia**: ato pelo qual o interessado submete consultas, por meio eletrônico e online, com a finalidade de obter a viabilidade de localização, pesquisa de nome da pessoa jurídica e classificação de risco das atividades.

b) **registro de pessoas jurídicas e inscrições fiscais**; (falta definição) e

c) **licenciamento de atividade**. (falta definição)

O funcionamento da CNR dar-se-á de acordo com a seguinte divisão:

Pesquisa prévia

- Na CNR, o solicitante poderá escolher para qual estado e município ele deseja realizar a viabilidade.
- A Coleta de Dados será feita integralmente na CNR, colhendo-se dados referentes à consulta de viabilidade locacional e à viabilidade de nome empresarial.
- A CNR enviará os dados colhidos às soluções de integração presentes nos estados, as quais ficarão responsáveis pelo processamento das informações junto às prefeituras e aos órgãos de registro.
- Finalizado o processamento pelas soluções de integração, a resposta da viabilidade será devolvida à CNR.
- Ao receber a resposta, a CNR enviará os dados da viabilidade para a Receita Federal.
- A CNR exibirá ao usuário a resposta de viabilidade e as orientações quanto ao prosseguimento do processo.

Registro de pessoas jurídicas e inscrições fiscais

- A coleta de dados referentes à Registro e Inscrições Tributárias continuará a ser feita no sistema de Integração Nacional - doravante chamado de Coletor Nacional - cuja gerência atual é de responsabilidade da Receita Federal do Brasil
- Como já acontece hoje, os dados exibidos ao solicitante já estarão pré-preenchidos com as informações colhidas na Viabilidade e enviadas à RFB.
- Finalizado o preenchimento, o Integrador Nacional deverá encaminhar à CNR todos os dados coletados.
- Ao receber as informações, a CNR procederá com a coleta dos dados específicos não coletados no Coletor Nacional, especialmente aqueles referentes à Ficha de Cadastro Nacional (FCN) e ao Requerimento do Empresário (REMP).
- Após o preenchimento, a CNR distribuirá as informações coletadas pelo Coletor Nacional e pela própria CNR para os integradores estaduais a que competirem o processamento das informações.

- Recebidas essas informações, cada integrador ficará responsável pela orquestração da geração das inscrições de registro e tributárias (NIRE, CNJP, Inscrição Tributária Estadual e Inscrição Tributária Municipal).
- Finalizada a geração das inscrições, toda a informação será encaminhada à CNR.
- A CNR informará ao solicitante todo o acompanhamento da solicitação, bem como exibirá toda a informação referente às inscrições geradas ao fim do processo.

Licenciamento de atividade

- O Licenciamento das atividades da empresa continuará a ser feito por meio das soluções de integração presentes nos estados.
- O papel da CNR será o de orquestrar o processo, de forma que o solicitante que solicitar o licenciamento pela CNR será redirecionado para o(s) integrador(es) a que competir(em) o licenciamento.
- A medida que os processos forem finalizados, a CNR deverá ser comunicada, de forma que o solicitante consiga, em um mesmo sistema (CNR), obter o resumo da situação das licenças de todas as atividades da empresa, ainda que a empresa possua filiais em mais de uma Unidade da Federação.