



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1442/2018

Área Requisitante / Técnica (Requisitos de Negócios)	Gerência Jurídica - GJUR
Área Técnica (Requisitos de TI)	Gerência de Tecnologia da Informação - GTI
Área de Apoio Administrativo	Gerência de Compras e Contratos – GCC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante	Janaina Thais Daniel Varalli, matrícula 1139
Integrante Técnico	Rafael Conceição da Silva, matrícula 455
Integrantes da Área de Apoio Administrativo	Henrique Pereira Soares, matrícula 975 Rinaldo Morimoto, matrícula 1117 Sílvia Massumi Yamashita, Matrícula 860

<b>CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	Serviço Continuado <u>SEM</u> dedicação Exclusiva de Mão de Obra
--------------------------------	--

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Solução tecnológica, na modalidade licenciamento de software como serviço – SaaS –, de inteligência e gestão da informação para automação de procedimentos e tratamento de dados e informações relacionadas à execução administrativa e judicial das execuções fiscais e todos os demais processos contenciosos do Coren-SP, incluindo-se os da Justiça do Trabalho, Justiça Federal e Estadual, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. ANÁLISE E IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP atua na fiscalização e apoio das atividades de enfermagem no âmbito do estado e conta com uma estrutura jurídica interna – Gerência Jurídica – GJUR, que é responsável pelas petições, protestos, representações em juízo e cobranças de dívida ativa, entre outros, dedicando-se a todo assunto judicial que envolva a participação desse órgão.

**2.2.** O setor GJUR é subdividido em duas equipes, cada qual com funções específicas. A equipe jurídica é composta por advogados que tratam das demandas técnicas da gerência, enquanto que as duas equipes administrativas são divididas pela que é responsável pelas rotinas voltadas para a cobrança e acompanhamento de profissionais classificados como devedores e cadastrados no sistema de Dívida Ativa do Coren-SP, denominado SICSP 1, o qual foi desenvolvido pela Gerência de Tecnologia da Informação – GTI do próprio órgão e outra que faz toda a triagem e andamentos dos processos judiciais em que o COREN tanto é autor, como réu ou ainda, interessado.

**2.3.** Atualmente, o setor GJUR conta com pouco mais de 72.000 (setenta e duas mil) execuções fiscais em andamento, cerca de 1.000 (mil) processos judiciais ativos nas esferas civil e trabalhista, bem como um grande acervo de autos judiciais arquivados e de processos administrativos que tramitam nessa gerência.

**2.4.** Porém, apesar do alto número de processos em tramitação, todo acompanhamento processual, distribuição e controle de processos são realizados pela GJUR por meio de planilhas eletrônicas alimentadas manualmente.

**2.5.** Agravando a situação, desde janeiro de 2018, o Poder Judiciário implantou definitivamente o



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

sistema de Processo Judicial Eletrônico – PJe, em todos os tribunais, de forma que as intimações processuais passaram a ser realizadas por meio do sistema eletrônico, tornando praticamente impossível o filtro manual e o acompanhamento face a quantidade de ações do Coren-SP, fragilizando assim o controle dos prazos processuais da GJUR.

**2.6.** Assim sendo, diante das exigências legais determinadas pelo Poder Judiciário, no que diz respeito ao controle das demandas judiciais do Coren-SP, especialmente as ações cíveis, trabalhistas, execuções fiscais, dentre outras, e face a precariedade das formas de controle processual, se faz necessária a aquisição e o uso de ferramenta que auxilie a GJUR no gerenciamento dos processos a fim de obter maior controle, clareza e atenção aos prazos impostos ao conselho.

**2.7.** Uma vez que há a exigência do Poder Judiciário pela adoção do modelo eletrônico, os procedimentos requerem reformulação de modo a atender os requisitos de acesso e controle via *web*, em substituição ao formato manual atualmente utilizado.

**2.8.** Justifica-se, portanto, a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento dos serviços técnicos especializados em desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção do objeto deste estudo, utilizando uma base de dados única e passível de integração com o sistema SICSP 1 em uso no Coren-SP.

### 3. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

**3.1.** Esta contratação é uma ação do projeto nº 109 – Contenção de Ilegalidades lançado no módulo de planejamento estratégico do sistema Agiliza, nos projetos e ações da Gerência Jurídica.

### 4. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

**4.1.** Não há histórico de contratação do objeto deste estudo no âmbito do Coren-SP.

**4.2.** Atualmente os controles são feitos manualmente por meio de arquivos de texto e planilhas eletrônicas, os quais não possuem qualquer integração com os sistemas informatizados do Conselho, dificultando o controle de prazos e emissão de relatórios gerenciais.

### 5. EXAME DOS PRINCIPAIS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS

**5.1.** **Lei nº 8.666/1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**5.2.** **Lei nº 10.520/2002** - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

**5.3.** **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

**5.4.** **Decreto nº 10.024/2019** - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

**5.5.** **Decreto nº 9.507/2018** - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

**5.6.** **Decreto nº 9.756/2019** - Institui o portal único “gov.br” e dispõe sobre as regras de unificação dos canais digitais do Governo federal;

**5.7.** **IN SGD/ME Nº 1/2019** - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;

**5.8. IN SLTI/MPDG nº 01/2010** - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

**5.9. IN SEGES/MPDG nº 05/2017** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

**5.10. IN SGD/ME nº 40/2020** - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

**5.11. IN SGD/ME nº 73/2020** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**5.12. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (3º Ed. Abr/2020).**

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 6.1. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade

##### 6.1.1. Requisitos de negócio:

**6.1.1.1.** A Solução deve fornecer integração com o Poder Judiciário para captação de publicações e andamentos processuais, de modo a possibilitar o gerenciamento integrado de processos, serviços, agenda, relatórios, controle de acessos e auditoria;

**6.1.1.2.** A Solução deve permitir a realização de todas as etapas processuais referentes aos processos de execução fiscal, desde o peticionamento até a sua conclusão, dentro do ambiente do sistema;

**6.1.1.3.** A Solução deve permitir a integração com o sistema de Dívida Ativa em uso pelo Coren-SP.

##### 6.1.2. Requisitos legais:

**6.1.2.1.** A Contratada e a Solução ofertada devem atender integralmente os normativos exarados pelos órgãos do judiciário, legislativo, fiscalizadores e de controle correlatos, bem como aos normativos internos do Coren-SP.

##### 6.1.3. Requisitos temporais:

**6.1.3.1.** Os cronogramas elaborados pelo Coren-SP no tocante à implantação do sistema, treinamento na Solução, manutenção, suporte e operação, devem ser respeitados pela Contratada.

##### 6.1.4. Requisitos de implantação:

**6.1.4.1.** A implantação da Solução deverá ser constituída de uma fase inicial de planejamento, na qual a área técnica do Coren-SP se reunirá com representantes da Contratada para elaboração do Plano de Implantação;

**6.1.4.2.** A Contratada deverá fornecer documentação referente à Solução e procederá à instalação e configuração no ambiente operacional do Coren-SP;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**6.1.4.3.** Será parte da etapa de implantação a carga, na Solução contratada, de processos judiciais e arquivos de planilhas eletrônicas em uso pelo setor jurídico do Coren-SP;

**6.1.4.4.** As etapas finais de implantação deverão incluir fases de testes da Solução.

**6.1.5.** Requisitos de capacitação:

**6.1.5.1.** A Contratada deverá fornecer treinamento de sua Solução para os colaboradores do Coren-SP antes do início das operações do sistema no ambiente do órgão;

**6.1.5.2.** O treinamento deverá ser fornecido preferencialmente em formato digital tendo em vista a pandemia de COVID-19 ainda presente. O treinamento presencial também deve ser oferecido como alternativa.

**6.1.6.** Requisitos de manutenção:

**6.1.6.1.** A Contratada deverá providenciar manutenção corretiva, adaptativa e de caráter legal, de modo a manter ou aprimorar o desempenho de sua Solução, além do atendimento a novas necessidades que possam surgir durante a execução do objeto, no tocante a atualizações legislativas e de procedimentos no ambiente interno do Coren-SP.

**6.1.6.2.** A Contratada deverá manter suporte ao sistema na modalidade *help desk* durante todo o período contratual, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

**6.1.7.** Requisitos de segurança:

**6.1.7.1.** A Contratada deverá garantir a disponibilidade da Solução, providenciar a segurança dos dados, permitir a rastreabilidade das ações dentro do ambiente da Solução e gerenciar o tratamento de incidentes;

**6.1.7.2.** A Contratada deverá manter sigilo sobre os dados e informações a que tiver acesso antes, durante e após a prestação dos serviços e garantir a mesma conduta de seu pessoal.

### 6.2. Natureza Continuada (ou não) do Serviço

**6.2.1.** Nos termos exigidos na alínea 'a', item 3 do Anexo IX da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ressalta-se que os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, uma vez que a gestão e a tramitação dos processos judiciais por meio digital foram adotadas pelo Poder Judiciário em 2018, tornando-se uma exigência permanente aos demais órgãos, permanecendo desde o primeiro exercício financeiro do contrato até os exercícios subsequentes.

**6.2.2.** Ainda, cumpre destacar que eventual paralisação dos serviços, após um eventual redimensionamento dos recursos do Coren-SP, proporcionará prejuízos no cumprimento dos prazos judiciais inerentes aos processos judiciais.

### 6.3. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

**6.3.1.** Considerando que não foram verificados critérios ou práticas de sustentabilidade diretamente atrelados ao objeto contratual, deverá a Contratada observar, naquilo que cabe, os critérios de sustentabilidade ambiental descritos no Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e da IN SLTI/MPDG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, pautando-se pelo uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos

### 6.4. Duração Inicial do Contrato

**6.4.1.** O prazo de vigência do contrato será de 32 (trinta e dois) meses contados a partir da sua



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

assinatura, podendo o item 3 – “Licenciamento para uso da Solução” ser prorrogado, por interesse da Administração, a até 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993 e da Orientação Normativa AGU nº 38, de 13 de dezembro de 2011. Cabe destacar que a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual e que tampouco não estará sujeita ao controle e acompanhamento periódicos da execução contratual. A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**6.4.2.** O período de 32 (trinta e dois meses), conforme cronograma de implantação abaixo, corresponde ao período mínimo necessário para implantação e capacitação dos usuários da Solução, de até 60 dias corridos após o início da vigência contratual, acrescido do prazo de 30 (trinta) meses correspondentes à vigência inicial definida para uso da ferramenta contratada pelo Coren-SP.

### 6.5. Transição Contratual

**6.5.1.** A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pela empresa Contratada ao final de cada Contrato.

**6.5.2.** As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação produzidos em decorrência da relação contratual, a transferência de conhecimentos, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN SGD/ME nº 01/2019. Sempre que solicitado pela Contratante e, obrigatoriamente, ao término da vigência do contrato, a empresa Contratada deverá transferir a base de dados histórica de todos os serviços prestados.

**6.5.3.** Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados deverão ser disponibilizados à Contratante ou empresa por ela designada em até, no máximo, 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do Contrato.

**6.5.4.** A Contratada, em conjunto com a fiscalização técnica da Contratante deverá elaborar o Plano de Transição, no prazo de 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A Contratante poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.

**6.5.5.** A data de início de execução do plano de transição será determinada pela Contratante e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

**6.5.6.** O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos, relatório de serviços executados e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

**6.5.7.** Nenhum pagamento será devido à empresa Contratada pela elaboração ou pela execução do plano de transição.

**6.5.8.** O fato da empresa Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação solicitada pela Coren-SP, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá expressa quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos eventualmente causados à



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Contratante.

### 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

**7.1.** Inicialmente, foram pesquisados editais de licitações promovidas por entidades da Administração que tivessem formatos de trabalho semelhantes aos do Coren-SP no tocante à existência de setores jurídicos que tratassem de processos contenciosos e de inscrição em dívida ativa e execução fiscal. Os órgãos levantados que se enquadravam nessas especificações eram, em sua maior parte, prefeituras municipais. Não obstante, também foram encontradas licitações semelhantes realizadas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba – CREA-PB e pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRC-RO.

**7.2.** Também foram realizadas pesquisas na internet a respeito de soluções ofertadas pelo mercado referentes às rotinas jurídicas de empresas privadas.

**7.3.** Com base na pesquisa de editais, de mercado e de histórico de desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação – TI pela equipe técnica deste Conselho, foram encontradas três possíveis alternativas de Solução:

**7.3.1.** Desenvolvimento do sistema jurídico pela própria equipe de TI do Coren-SP;

**7.3.2.** Desenvolvimento do sistema jurídico personalizado para o Coren-SP por empresa terceirizada do ramo de TI;

**7.3.3.** Assinatura de licenças de uso de software proprietário de empresas atuantes no mercado de sistemas jurídicos.

**7.4.** A alternativa de aquisição de licenças perpétuas de software proprietário não foi considerada, visto não terem sido encontrados produtos dessa natureza no mercado capazes de atender aos requisitos apontados pela área demandante em sua totalidade. Não obstante, a necessidade de contratação complementar para a atualização do software e para suporte técnico especializado, acarretariam custos extras que já estariam contemplados nas demais alternativas, desestimulando maiores análises.

**7.5.** As sugestões de solução foram então encaminhadas para a Gerência de Tecnologia da Informação – GTI para que fossem analisadas quanto à sua viabilidade técnica. Em resumo, o parecer<sup>1</sup> apresentado pela GTI continha os seguintes posicionamentos:

**7.5.1.** A primeira opção – desenvolvimento do sistema pela equipe de TI do Coren-SP – não seria viável, uma vez que o foco da equipe é o desenvolvimento de soluções voltadas para as atividades fim do Conselho, e que o tempo e recursos demandados não justificariam a construção de uma solução que já é ofertada pelo mercado por meio de empresas especializadas na linha de softwares jurídicos;

**7.5.2.** A segunda opção – construção do sistema por empresa terceirizada – já havia sido estudada pelos setores GJUR e GTI no passado, momento em que foi constatada a inviabilidade da contratação. A razão apresentada pela GTI é a de que os custos para desenvolvimento de uma solução personalizada seriam elevados, tanto em termos financeiros quanto temporais, se comparados à aquisição de licenças de uso de softwares prontos;

**7.5.3.** A terceira opção – assinatura de licenças de uso de software – foi apontada pela GTI como a única viável dentre as demais. A principal justificativa é a de que a solução necessitaria de

<sup>1</sup> O parecer da GTI está disponível à fl. \_\_\_\_ do PA 1442/2018.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

constantes melhorias e integrações com sistemas tanto internos – SICSP 1 – quanto externos – sistema do Tribunal de Justiça – do Conselho, demandando suporte técnico especializado.

**7.6.** Considerando que a terceira opção foi apontada como a única viável pela GTI, procederam-se os estudos exploratórios acerca dessa Solução.

**7.6.1.** A assinatura de licenças de uso de software no formato de serviço é uma modalidade de contratação que prevê o fornecimento de suporte técnico pelo fornecedor, manutenção do sistema, armazenamento de dados em servidor localizado em ambiente externo ao do Contratante e acesso ao produto por meio de dispositivos conectados à internet – *smartphones*, *tablets*, *notebooks* e computadores *desktop*.

**7.6.2.** O formato também é conhecido como *Software as a Service* – Software como Serviço, em tradução livre – ou SaaS, e é classificado como uma Solução de TI a qual, conceitualmente, é definida no inciso IX do art. 2º da IN - SLTI 4/2010 como o “conjunto de bens e serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação”.

**7.6.3.** Essa modalidade requer ao Contratante o pagamento de mensalidades, mas que lhe conferem acesso a todos os recursos e módulos previstos em contrato, sem que haja custo adicional, dado que todos os equipamentos e bens físicos e de mão de obra necessários à implantação e manutenção do sistema são fornecidos pela Contratada.

**7.6.4.** O SaaS tem como principal base o armazenamento em nuvem, conceito esse apontado no Acórdão do TCU nº 1.739/2015-TCU-Plenário<sup>2</sup> como sendo “um modelo que permite acesso ubíquo, conveniente e sob demanda, através da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços”.

**7.6.5.** O software jurídico na nuvem é capaz de realizar a varredura dos dados dos sistemas dos tribunais várias vezes ao dia, detectando cada atualização que é feita nesses ambientes. Assim, ao identificar automaticamente cada demanda por meio do número da OAB vinculado a ela, ele promove o envio de alertas imediatos ao advogado<sup>3</sup>. E pelo nome da parte?

**7.6.6.** A Solução também monitora os prazos judiciais de cada processo. Entre as principais funcionalidades comumente oferecidas está uma ferramenta de notificações que faz o alerta de detalhes a que o advogado precisa se atentar a respeito de cada processo. E isso inclui a movimentação processual, o prazo limite de tarefas e, inclusive, os prazos que estão se aproximando.

**7.6.7.** Com isso, o advogado não só controla todos os prazos que têm pela frente, como também consegue ter uma visão global de todos os seus compromissos do dia, da semana e do mês. Tornando possível o planejamento de sua agenda.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**8.1.** A descrição da solução, complementados pelo Anexo II – Especificações Técnicas, abrange o seguinte:

<sup>2</sup> Fonte: <https://portal.tcu.gov.br/fiscalizacao-de-tecnologia-da-informacao/atuacao/destaques/>. Acesso em 12/05/2021.

<sup>3</sup> Fonte: <https://blog.sajadv.com.br/software-juridico-na-nuvem/>. Acesso em 12/05/2021.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**8.1.1. Requisitos de Negócio:** (necessários para o atendimento da necessidade):

**8.1.1.1.** A Solução ofertada deverá atender as necessidades da Gerência Jurídica do Coren-SP efetuando a:

- a) Integração com Poder judiciário para captação de publicações e andamentos processuais;
- b) Funcionalidade com página de cadastro de informações de processos;
- c) Geração de relatórios e petições mediante modelos a serem fornecidos;
- d) Agendamento de prazos e compromissos;
- e) Gerenciamento integrado de processos, serviços, agenda, relatórios, controle de acessos e auditoria.

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

**8.1.1.3.** A Solução ofertada deverá comunicar com os sistemas internos do Coren-SP, via Web Service, de forma a ser municiado de informações relativas à dívida ativa de profissionais/instituições registradas, para as etapas relacionadas à execução fiscal a ser realizada totalmente dentro da Solução, ou seja, desde o peticionamento inicial e todo o seu fluxo até a conclusão do processo.

**8.1.1.4.** Conforme tópicos do Anexo II – Especificações Técnicas, a Solução ofertada deverá contemplar toda a parte de licenças, serviços de instalação, configuração e integração de dados, bem atualizações da Solução e Suporte Técnico.

**8.1.1.5.** Caberá à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de lances da sessão de licitação realizar a comprovação dos requisitos técnicos exigidos, por meio da aplicação de Prova de Conceito, que será realizada pelo Coren-SP conforme tópicos do Anexo III.

**8.1.2. A contratação, a prestação do serviço e a disponibilização da ferramenta devem atender integralmente aos normativos exarados pelos órgãos do judiciário, legislativo, fiscalizadores e de controle correlatos, bem como aos normativos internos da CONTRATANTE.**

**8.1.3. Requisitos Temporais:** Os prazos máximos para operação dos serviços contratados, incluindo-se a Implantação da Solução, a capacitação para operação da Solução e ativação das licenças para uso da Solução encontram-se definidos no quadro abaixo:

AGENTES RESPONSÁVEIS	AÇÕES/ETAPAS	PRAZO MÁXIMO EM DIAS CORRIDOS (a partir da <u>data de início da vigência contratual</u> )					
		10 (dez)	20 (vinte)	30 (trinta)	40 (quarenta)	50 (cinquenta)	60 (sessenta)
Fiscais de Contrato, designados da área responsável e Contratada	<b>Reunião Técnica Inicial (RTI)</b>  Definição do plano de ação conjunta e da data de início dos processos de implantação da Solução (ITEM 1 da Proposta Comercial), contemplando: - Instalação; - Integração de dados,						





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

AGENTES RESPONSÁVEIS	AÇÕES/ETAPAS	PRAZO MÁXIMO EM DIAS CORRIDOS (a partir da <u>data de início da vigência contratual</u> )					
		10 (dez)	20 (vinte)	30 (trinta)	40 (quarenta)	50 (cinquenta)	60 (sessenta)
	- Parametrizações / customizações para operação da Solução. - Capacitação dos usuários para operação da Solução						
	- Registro da RTI em ata com ciência e disponibilização de uma via assinada a cada uma das partes						
	- Entrega da documentação						
AGENTES RESPONSÁVEIS	AÇÕES/ETAPAS	PRAZO MÁXIMO EM DIAS CORRIDOS (a partir da <u>data de início dos processos de implantação da Solução</u> )					
		30 (trinta)	60 (sessenta)	70 (setenta)	80 (oitenta)	90 (noventa)	100 (cem)
<b>Contratada</b>	Realização dos processos de implantação da Solução, incluindo: - Instalação; - Integração de dados; - Parametrizações para operação da Solução e - Capacitação dos usuários para operação da Solução.	Prazo de entrega Inicial	Prorrogação máxima, mediante justificativa				
AGENTES RESPONSÁVEIS	AÇÕES/ETAPAS	PRAZOS MÁXIMOS EM DIAS ÚTEIS (a partir da <u>data de término dos processos de implantação da Solução</u> )					
		5 (cinco)	15 (quinze)	21 (vinte e um)	30 (trinta)	40 (quarenta)	50 (cinquenta)
Fiscais de Contrato	Recebimento Provisório dos processos de implantação da Solução	5 cinco dias úteis					
Fiscais de Contrato <u>ou</u> Gestor de Contrato	Recebimento Definitivo dos processos de Implantação da Solução e solicitação para ativação das licenças		10 dias úteis				
Contratada	Ativação das licenças para utilização dos usuários do Coren-SP e início da contagem mensal dos serviços de licenciamento do Software (SaaS)			Dia seguinte ao do recebimento definitivo perdurando até o término da vigência contratual			

### 8.1.4. Requisitos de Implantação (Item 1 da Proposta Comercial):

**8.1.4.1.** Compreende-se por implantação da Solução todos os procedimentos necessários realizados pela Contratada para disponibilização da Solução para utilização dos seus usuários, incluindo migração de dados, relacionada às planilhas atualmente utilizadas para



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

controle das atividades da Gerência Jurídica do Coren-SP e que passarão a ser acompanhadas por meio da Solução;

**8.1.4.2.** A implantação da Solução pela Contratada, bem como os procedimentos necessários, deverá ser realizada na sede do Coren-SP ou de forma remota segundo seus critérios, sem a cobrança de custos adicionais para a Contratante em qualquer uma das opções;

**8.1.4.3.** Os serviços de implantação, para fins de acompanhamento e de forma não exaustiva constituir-se-ão das seguintes atividades/etapas:

- a) Planejamento da implantação;
- b) Fornecimento da documentação, instalação e configuração da Solução no ambiente operacional;
- c) Integração com o sistema de cadastramento de pessoas físicas e jurídicas do Coren-SP e migração de dados;
- d) Realização de testes de validação da implantação.

**8.1.4.4.** O aceite dos trabalhos de implantação ocorrerá mediante a avaliação final do produto entregue em conformidade com os requisitos e funcionalidades descritos no Termo de Referência, sendo emitido Termo de Recebimento Definitivo específico da etapa.

**8.1.4.5.** A atividade de carga de processos judiciais na base de dados vinculada à Solução, a partir de arquivos em formatos gerados pelo Coren-SP é de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverá ocorrer na etapa de implantação.

**8.1.4.6.** A Contratada deverá entregar um relatório resumo da migração, como artefato para comprovar a entrega do serviço de migração de dados e, conseqüentemente da implantação da Solução.

**8.1.4.7.** Não caberá a ativação das licenças de uso, com desembolsos mensais, antes do Recebimento Definitivo da implantação da Solução.

**8.1.5. Requisitos de Capacitação (ITEM 2 da Proposta Comercial):** A Contratada deverá prover o conhecimento e orientações necessárias ao grupo de usuários para a operação e uso das funcionalidades da Solução, cujas especificações encontram-se detalhadas no Anexo II – Especificações Técnicas.

**8.1.5.1.** A Contratada deverá efetuar o repasse de conhecimento sobre a Solução, mediante treinamento que contemple, minimamente, a instalação, a administração, operacionalização, configuração e a utilização do software jurídico, direcionados à equipe de TI do Coren-SP e aos usuários do software jurídico (gestores e usuários básicos);

**8.1.5.2.** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo o material didático necessário para a realização do treinamento, composto por manuais do produto e apostilas, que deverão ser apresentadas em língua portuguesa do Brasil, podendo os mesmos estar disponíveis na própria ferramenta;

**8.1.5.3.** O Coren-SP disponibilizará local e infraestrutura adequados para o treinamento.

**8.1.5.4.** Todas as despesas referentes ao deslocamento, estadia e alimentação dos instrutores serão de responsabilidade da Contratada.

**8.1.5.5.** A capacitação dos usuários para operação do software, com data de início a ser



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

certada na Reunião Técnica Inicial – RTI, deverá estar concluída antes da ativação das licenças de uso da Solução contratada, permitindo, desde o primeiro dia, que os usuários permitam-se utilizar plenamente das funcionalidades do objeto.

**8.1.5.6.** Tendo em vista a infraestrutura de TI da unidade Sede do Coren-SP, de forma a não prejudicar o andamento das atividades da Gerência Jurídica ou de TI do Coren-SP e para melhor aproveitamento dos participantes, a Contratada deverá ofertar a capacitação para grupos de até 15 (quinze) participantes. Desta forma, a Contratada deverá considerar a realização de 2 (dois) eventos de capacitação no valor ofertado na Proposta Comercial.

**8.1.5.7.** Excepcionalmente, tendo em vista o objetivo da manutenção de condições sanitárias e promovendo o distanciamento social, o treinamento poderá ser realizado de forma totalmente *online* ou mista desde que a Contratada o realize exclusivamente ao grupo de usuários do Coren-SP, ao vivo, de forma a não prejudicar o aproveitamento do conteúdo ou o esclarecimento de dúvidas dos participantes.

**8.1.5.8.** Caso seja acordado entre Contratante e Contratada que o treinamento seja realizado por meio de plataforma *online*, a Contratada deverá informar, antecipadamente, todos os requisitos necessários para a capacitação, como conectividade necessária aos laboratórios virtuais, produtos a serem instalados, dentre outros aspectos.

**8.1.5.9.** A capacitação, seja em modo de turmas presencial ou eletrônica deverá ocorrer em horário acordado com a Contratante entre às 07h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**8.1.6. Requisitos de Manutenção:** As atividades de manutenção de Soluções de software compreendem a manutenção de soluções já implantadas em ambiente de produção da Contratante, com o objetivo de desenvolver e incorporar alterações, adaptações, melhorias e evoluções diversas. Nesse escopo, **sem qualquer ônus adicional para o Coren-SP**, senão o valor mensal pago para a utilização da Solução pelo grupo de usuários da Contratante, serão considerados serviços de manutenção relacionados abaixo:

**8.1.6.1. Manutenção Corretiva:** Manutenção destinada à correção de erros ou falhas apresentadas pelos componentes de software da Solução contratada;

**8.1.6.2. Manutenção Adaptativa:** Compreende demandas associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais da Solução contratada, sem alteração de requisitos funcionais, a exemplo de atualizações de versão de sistema operacional, alteração de aplicações eventualmente necessárias à operação da Solução, dentre outros aspectos;

**8.1.6.3. Manutenção ‘de caráter Legal’:** A manutenção de caráter legal é aquela necessária para ajustar a solução contratada a alterações de dispositivos legais que afetem a Solução, abrangendo toda e qualquer alteração que porventura venha a ser exigida por órgãos regulamentadores e demande adequações de sistema.

**a)** Sempre que ocorrer este tipo de manutenção, a Contratada deverá apresentar um plano de trabalho contendo no mínimo informações como data de entrega e descrição detalhada das alterações que serão realizadas;

**b)** O prazo final para que alterações do tipo manutenção legal estejam disponíveis em ambiente de produção é o mesmo definido pela legislação como prazo máximo para que entre em vigor. Porém antes de estar em ambiente de produção, as alterações deverão ser disponibilizadas em ambiente de homologação com pelo



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

menos 15 (quinze) dias de antecedência do prazo final, para validação da Contratante;

c) A Contratante deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempetividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

d) Somente serão disponibilizadas as alterações em ambiente de produção após validação pela Contratante.

e) O sistema não pode ficar fora do ar enquanto são realizadas essas adaptações.

### 8.1.7. Requisitos de Segurança:

#### 8.1.7.1. Disponibilidade da Solução:

a) A CONTRATADA deverá emitir e entregar relatório mensal à CONTRATANTE, contendo causas, consequências, indisponibilidades, aplicação de correções realizadas no mês anterior e, quando aplicável, alternativas de soluções;

b) A CONTRATADA deve assumir responsabilidade integral da garantia de manutenção de todo o ambiente operacional, incluindo-se nela a hospedagem das aplicações e dos bancos de dados, e gestão de: hardware, sistema operacional, servidor de aplicações, bancos de dados, cópias de segurança, link de alta disponibilidade, firewall de pacotes e de aplicação, antivírus, balanceamento de cargas, e de todo o ambiente redundante de modo a garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade do serviço;

c) A CONTRATADA deve declarar, no momento de assinatura do contrato, que o serviço de hospedagem esteja localizado no Brasil (território brasileiro);

d) Os sistemas/módulos, servidores e/ou WEB devem ser instalados em Data Center de propriedade da CONTRATADA ou locada por ela, que seja certificado e reconhecido no mercado nacional, com serviços garantidos por SLA – *Service Level Agreement*;

e) O datacenter deve possuir certificações ISO 27001, ISO 9001, TIER 2, SOC 2, SOC 3 ou compatíveis;

f) O serviço de nuvem deve possuir, no mínimo, as certificações ISO 27017 e ISO 27018 ou, alternativamente, demonstrar atender a todos os objetivos e controles das referidas normas, mediante apresentação de políticas, procedimentos, e outros documentos.

#### 8.1.7.2. Segurança dos dados:

a) Criptografia nos dados trafegados entre CONTRATADA e CONTRATANTE, bem como qualquer terceiro envolvido na prestação do serviço;

b) Uso de certificado SSL nas páginas web envolvidas na prestação do serviço;

c) Servidor deve possuir proteções contra ataques de internet (como SQL *Injection*, XSS, etc.), garantindo a disponibilidade do serviço, integridade e confidencialidade dos dados pessoais e da empresa, observando melhores práticas técnicas e também legislações vigentes, como a LGPD, por exemplo;

d) O sistema em questão deverá entregar autenticação segura e criptografada,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

com requisitos mínimos de complexidade de senha e/ou autenticação de duplo fator;

- e) Deve existir controle de usuários dividido por função (gestor, funcionário, etc.);
- f) A empresa contratada deve realizar a administração dos backups dos dados do sistema, sendo este realizado de forma diária;
- g) A empresa contratada deve fornecer o backup de toda a base de dados relacionados ao Coren-SP sempre que solicitado e de forma regular, com periodicidade de 15 em 15 dias;
- h) O formato de fornecimento do backup será instituído em conjunto com a equipe técnica do Coren-SP na fase de implantação.

### 8.1.7.3. Rastreabilidade e trilha de auditoria de segurança da informação:

- a) Possibilidade de visualização de logs e todo o registro de alterações e interações com o sistema.

### 8.1.7.4. Gestão e tratamento de incidentes:

- a) A Solução deverá garantir a integridade e a recuperabilidade dos dados lançados no sistema.
- b) Quando houver problema, não pode ficar fora do ar por período superior a 3 horas.(?)

**8.1.7.5.** A Contratada deverá assinar, além do instrumento contratual, o Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador.

**8.1.7.6.** Conforme discriminado nas obrigações da Contratada, sempre que necessário, deverá ser apresentada lista nominal de profissionais envolvidos na prestação dos serviços, sempre que necessário o acesso às instalações do Coren-SP. Os funcionários a serviço deverão apresentar-se uniformizados e devidamente identificados.

**8.1.7.7.** A Contratada guardará e garantirá que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando vedado seu uso, compartilhamento ou divulgação, sob qualquer justificativa.

**8.1.7.8.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Coren-SP.

## 9. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE \*

**9.1.** O quantitativo para a contratação de objeto está distribuído entre os três itens que o compõem, a saber:

- 9.1.1.** Item 1 – Implantação do sistema: 1 (uma) quantidade;
- 9.1.2.** Item 2 – Treinamento para 30 (trinta) usuários: 1 (uma) quantidade;
- 9.1.3.** Item 3 – Licenças de uso e suporte técnico: 30 (trinta) quantidades.

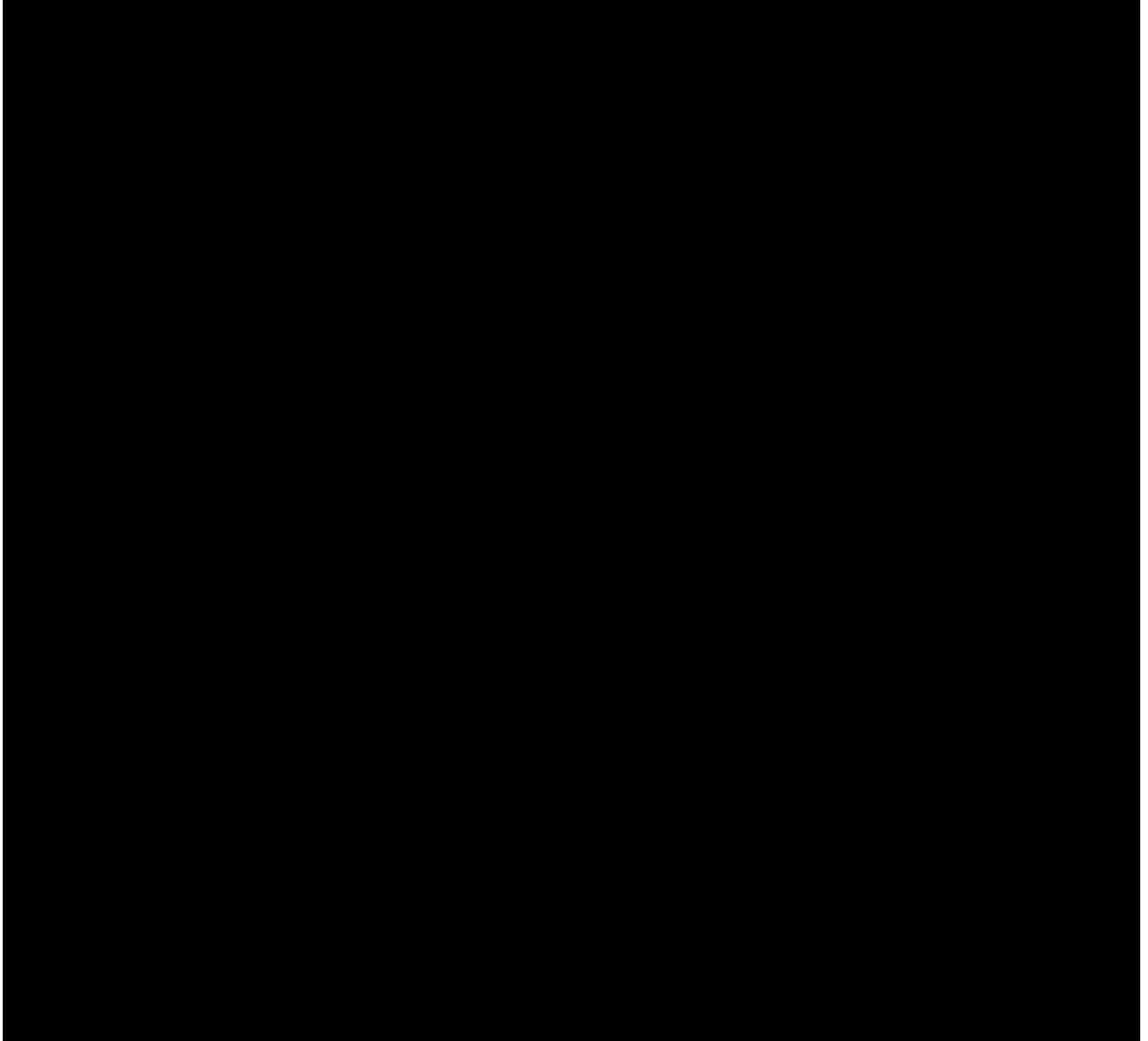


## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**9.2.** Os itens 1 e 2, por se tratarem de atividades previstas no início da prestação dos serviços, serão realizadas uma única vez.

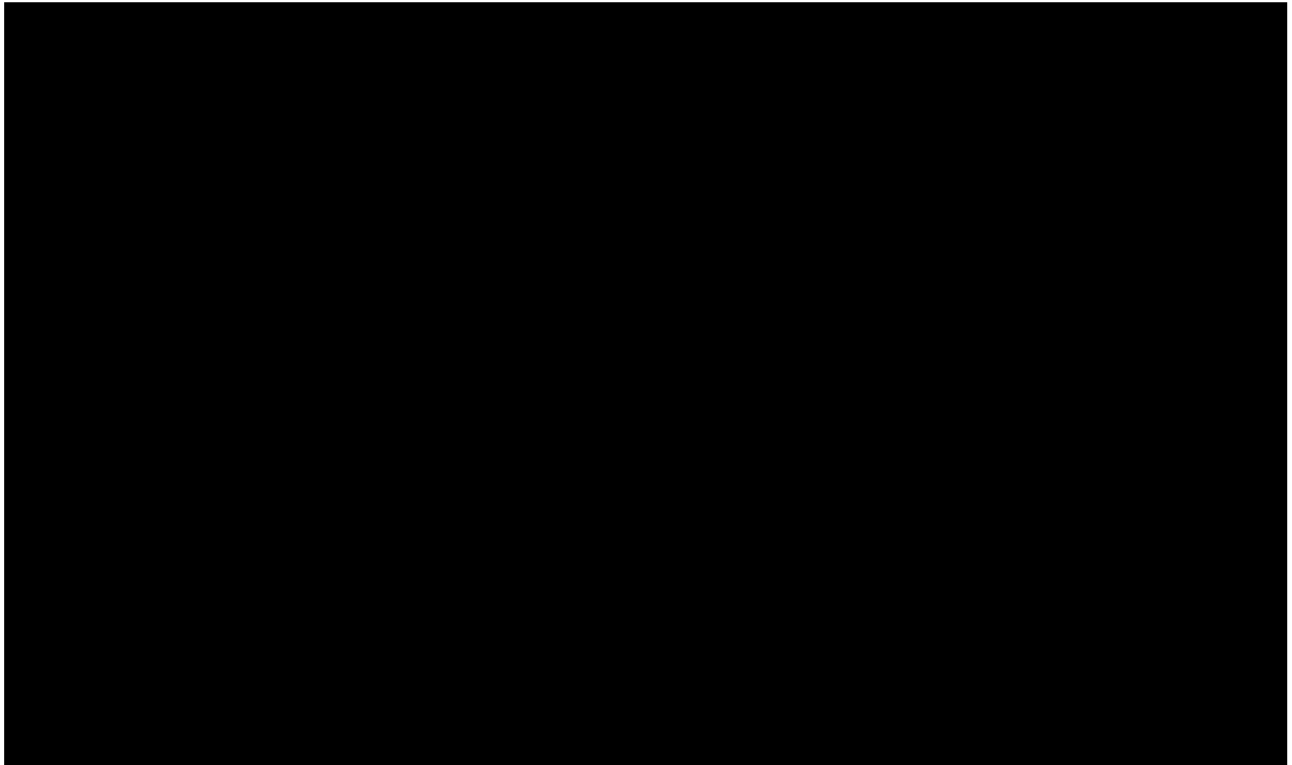
**9.3.** O item 3 trata-se da parcela do objeto a ser usufruída por 30 colaboradores em uso concorrente, referentes aos empregados da Gerência Jurídica e Setor de Dívida Ativa (Contas e Receber) do Coren-SP, incluindo Advogados, Gerente, Coordenadores, estagiários e empregados do quadro administrativo.

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO \***





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO



### **11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (SE APLICÁVEL) \***

**11.1.** O objeto da licitação foi agrupado em um único grupo tendo em vista que, necessariamente, para utilização da Solução, além da disponibilização de licenças para uso, a Contratada deve prover os serviços de implantação da Solução, incluindo integração de dados, e a capacitação dos usuários para utilização da ferramenta.

**11.2.** Em relação à formatação do objeto em três itens, procurou-se atender, ao mesmo tempo, às propostas comerciais recebidas e modelos de contratação de Administração Pública para o mesmo objeto (ou objetos similares) que separavam o objeto em serviços de instalação e integração de dados como um único elemento, de pagamento único, treinamento, em pagamento único e justificando a modalidade de contratação SaaS (software as a service), a disponibilização da solução para o grupo de usuários (em detrimento às ativações de uso individuais), com suporte e manutenção evolutiva inclusos, como um terceiro elemento, este com pagamento mensal durante toda a vigência contratual.

### **12. INDICADORES PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE ESPERADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Os indicadores estarão detalhados em anexo específico do Termo de Referência.

### **13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**13.1.** O objetivo da contratação é possibilitar um real conhecimento e controle dos procedimentos judiciais dos quais o Coren-SP faça parte, na qualidade de autor, réu ou interessado. Com tal controle, propiciar uma atuação mais rápida e eficaz em cada um dos casos. O resultado será uma atuação mais efetiva e direcionada por parte do Setor. Ademais, registrar e controlar as fases e procedimentos a serem tomados pelo corpo jurídico.

**13.2.** Desde modo, com a contratação em questão, persegue-se, minimamente, o seguinte:

**13.2.1.** O atendimento às demandas de integridade e tempestividade das informações relativas ao contencioso e ao consultivo;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 13.2.2.** Otimização dos controles internos e mitigação de riscos de perda de prazos;
- 13.2.3.** Maior assertividade dos dados para subsidiar a tomada de decisões;
- 13.2.4.** Implantação de indicadores de desempenho;
- 13.2.5.** Monitoramento da atuação do Setor Jurídico pela Gerência e Procuradoria Jurídica;
- 13.2.6.** Automatizar, quando possível, os fluxos de trabalho, reduzindo ao máximo a intervenção manual;
- 13.2.7.** Reduzir retrabalho e inconsistências entre as informações;
- 13.2.8.** Realizar a importação das publicações dos diários da justiça dos processos e andamentos processuais nos sites dos tribunais, e o respectivo registro no sistema de forma automática, de forma a possibilitar um substancial ganho de tempo na atualização das informações, além de diminuir a interferência e atuação manual;
- 13.2.9.** Substituir controles manuais como planilhas confeccionadas para prestar informações gerenciais às auditorias, órgãos externos e solicitações da gestão, sempre que necessário conhecer sobre o andamento dos processos;
- 13.2.10.** Manter atualizados os índices econômicos, financeiros e de provisionamento do passivo judicial.

### 14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

**14.1.** A utilização de Software as a Service (SaaS) torna desnecessária a adequação de infraestrutura tecnológica, infraestrutura elétrica, logística de implantação, espaço físico e mobiliário, desonerando recursos tecnológicos de processamento, memória, armazenamento em disco e de mão de obra de empregados do Coren-SP.

**14.2.** No entanto, com base no histórico temporal de contratações do Coren-SP e dado o impacto causado pela transferência dos trabalhos do setor GJUR de um ambiente físico para o ambiente digital, essa equipe de planejamento sugere que nos 360 (trezentos e sessenta) dias finais de vigência do contrato – respeitando-se o limite legal estabelecido pela lei nº 8.666/1993 – sejam iniciados os procedimentos para contratação de nova Solução de sistema jurídico.

**14.3.** A sugestão parte da preocupação com o elevado risco de falta de cobertura contratual, bem como de problemas de transferência de conhecimento e de transição de tecnologias entre fornecedores distintos, que poderiam forçar o setor GJUR a retroagir seus trabalhos para o formato manual, podendo causar perdas de prazos judiciais e outros prejuízos às suas rotinas, bem como ao Coren-SP como um todo.

### 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO (SE APLICÁVEIS)

**15.1.** Vide item 6.3 deste estudo.

### 16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**16.1.** 6.2.2.1.1.33.90.39.002.027 – Serviços de Informática (item 1);

**16.2.** 6.2.2.1.1.33.90.39.002.018 – Palestras, cursos, capacitação e seleção de pessoal (item 2);

**16.3.** 6.2.2.1.1.33.90.39.002.015 – Locação de software (item 3).

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Com base nos elementos obtidos neste estudo preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

**É VIÁVEL** a presente contratação;

**NÃO É VIÁVEL** a presente contratação.

A Equipe de Planejamento chegou à conclusão acima em razão do seguinte motivo:

1. Ocorreu contratação do mesmo objeto, em outros órgãos da Administração, com condições, quantidades, exigências e estimativas similares às do objeto que ora se pretende contratar;

2. Os preços de referências apurados encontram-se dentro da previsão orçamentária do Coren-SP para despesas com o objeto. Porém, tendo em vista que a Equipe de Planejamento apurou divergências pontuais entre propostas e porque, finda extensa etapa de pesquisa de preços, não foram obtidas propostas adicionais (possível desinteresse de fornecedores quanto à oferta de propostas para fase preparatória de licitação), é sugerido que a divulgação de valores estimados se dê após a fase de lances da sessão de licitação.

### DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

As informações contidas no presente ETP **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas – **COM EXCEÇÃO DOS VALORES ESTIMATIVOS DA CONTRATAÇÃO**, Cf. subitem 10.3, podendo ser divulgados imediatamente após a conclusão da fase de lances da sessão de licitação.

As informações contidas no presente ETP **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011 e, portanto, deverão ter acesso restrito.

O presente Estudo Preliminar é parte integrante do Termo de Referência desta contratação e deverá ser publicado enquanto anexo do Edital de Licitação.

São Paulo, 13 de julho de 2021.

<p>INTEGRANTE REQUISITANTE - GJUR</p>	<p>Neilton Batista Roza Junior <small>Assinado de forma digital por Neilton Batista Roza Junior Dados: 2021.07.14 09:34:51 -03'00'</small></p> <p>Fernanda Amorim Sanna <small>Assinado de forma digital por Fernanda Amorim Sanna Dados: 2021.07.14 15:01:10 -03'00'</small></p> <p>Janaina Daniel Varalli Gerente - GJUR Matrícula 1139</p>
---------------------------------------	---



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>INTEGRANTES TÉCNICOS (REQUISITOS DE TI) – GTI</b>	<p>Rafael Conceição da Silva</p> <p>Assinado de forma digital por Rafael Conceição da Silva Dados: 2021.07.16 16:35:03 -03'00'</p> <p>Rafael Conceição da Silva Gerente - GTI Matrícula 455</p>
<b>INTEGRANTES DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO - GCC/SCC</b>	<p>Henrique Pereira Soares</p> <p>Assinado de forma digital por Henrique Pereira Soares Dados: 2021.07.16 16:38:34 -03'00'</p> <p>Henrique Pereira Soares Coordenador II – GCC/SCC Matrícula 975</p> <p>Rinaldo Morimoto</p> <p>Assinado de forma digital por Rinaldo Morimoto Dados: 2021.07.20 15:37:24 -03'00'</p> <p>Rinaldo Morimoto Agente Administrativo – GCC/SCC Matrícula 1117</p> <p>Silvia Massumi Yamashita</p> <p>Assinado de forma digital por Silvia Massumi Yamashita Dados: 2021.07.19 07:49:55 -03'00'</p> <p>Silvia Massumi Yamashita Agente Administrativo – GCC/SCC Matrícula 860</p>