

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Nome do requisitante	Wekson José Barbieri Mariano	Área/Setor	Setor Administrativo
E-mail	wekson.mariano@crc-es.org.br	Telefone(s)	27 3232-1635

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

O Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES) necessita de um Sistema Integrado de Gestão Empresarial, que integre todos os dados e processos em um único Sistema e proporcione maior confiabilidade dos dados e a diminuição do retrabalho. Agregado ao Sistema, são necessários customizações, atualizações de versões, suporte e manutenção para evolução tecnológica. Além disso, é necessário que o sistema mantenha interação com o Sistema CFC/CRCS.

3. JUSTIFICATIVA

A melhoria contínua dos sistemas é imprescindível para viabilizar a inserção de novas ações desenvolvidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e Sistema CFC/CRCS. Além disso, o Conselho vem desenvolvendo projetos de modernização no modelo operacional de forma a agilizar diversos processos de trabalho.

Atualmente, o CRCES tem a necessidade de manter um Sistema Integrado de Gestão Empresarial de forma a continuar a suportar as atividades dos diversos processos de negócio existentes na entidade, uma vez que esta solução é necessária para o bom funcionamento dessas atividades.

Assim busca-se uma solução que possibilite a interação e integração com o Sistema CFC/CRCS, contemplando as áreas de registro, fiscalização, cadastro, cobrança, protocolo, educação continuada, eventos, financeira, contabilidade pública, contas a pagar e a receber, dentre outros.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Os resultados a serem alcançados pela aquisição são:

Com a utilização de um Sistema Integrado de Gestão Empresarial espera-se otimizar o fluxo e melhorar a qualidade da informação, eliminar a redundância de atividades e retrabalhos, reduzir custos, otimizar o tempo dos processos gerenciais, reduzir o tempo de resposta às solicitações, melhorar os controles das operações, facilitar os processos internos, facilitar o cumprimento das legislações vigentes, além de contribuir com o processo de tomada de decisão. Assim, esta aquisição tem o objetivo de aumentar a eficiência operacional, considerando o grande volume de transações e tramitações internas e externas, atuando como fator de proteção à sociedade.

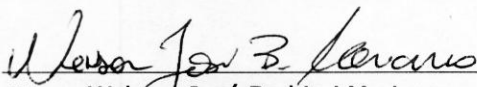
5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Desenvolver processos, projetos e ações de TI de forma integrada e colaborativa com os demais Conselhos Regionais de Contabilidade, com o Conselho Federal de Contabilidade, e com base em procedimentos, padrões e arquiteturas tecnológicas institucionalizadas, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CRCES, aprovado pela Resolução CRCES nº 374/17.

6. FONTE DE RECURSO

Fonte de recurso para contratação e o planejamento existente (projeto): O projeto 5002 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - (6.3.1.3.02.01.005 - SERVIÇOS DE INFORMATICA).

7. ASSINATURA DO REQUISITANTE



Nome: Wekson José Barbieri Mariano

Cargo/Função: Chefe do Setor Administrativo
Data: 10/09/2018

8. APROVADO



Renata Mazocco Ribeiro do Nascimento
Diretora Executiva

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

PORTARIA Nº 119, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.**Nomeia a Equipe de Planejamento da Contratação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial.**

O Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 25 de maio de 2017, bem como, com o objetivo de cumprir as determinações do TCU e do Ministério de Planejamento e Desenvolvimento e Gestão,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os funcionários abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Equipe de Planejamento da Contratação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

SERVIDOR	MATRÍCULA
Wekson José Barbieri Mariano	87
Victor Hugo Pinto de Figueiredo Bernardo	145

Art. 2º. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda – DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, que contemple:

- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade de serviço a ser contratada;
- c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
- d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II – envio do documento de que trata o inciso I deste artigo a Diretoria Executiva do CRCES; e

III – designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da Diretoria Executiva do CRCES.

Art. 3º. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.



Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de funcionários, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º. Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante – servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo – servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

- I – necessidade da contratação;
- II – referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- III – requisitos da contratação;
- IV – estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- V – levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI – estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII – descrição da solução como um todo;
- VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;
- IX – demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- X – providências para adequação do ambiente do órgão;
- XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Contador **ROBERTO SCHULZE**
Presidente



Fls.: 06
Proc.: 04.18

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

ESTUDOS PRELIMINARES

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de **Sistema Integrado de Gestão Empresarial**, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

Órgão:

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Setor Administrativo CRCES

Responsável pela Demanda:

Wekson José Barbieri Mariano

Matrícula:

87

E-mail:

wekson.mariano@crc-es.org.br

Telefone:

(27) 3232-1635

1. Objeto:

Contratar empresa que forneça licenças de uso de Sistema Integrado de Gestão Empresarial, contemplando as áreas de registro, fiscalização, cadastro, cobrança, protocolo, processos, educação continuada, cursos e eventos, financeira, contabilidade pública, contas a pagar e a receber, dentre outras. É necessário que a empresa também preste serviços de migração dos dados, faça implantação, treinamentos aos usuários, customizações, atualização de versão, suporte e manutenção contínua, desenvolva sistemas sob encomenda utilizando banco de horas com fornecimento de 60 (sessenta) horas/ano pela contratada, com prestação de serviços presenciais e não presenciais. Além disso, é necessário que o sistema mantenha comunicação com o Sistema CFC/CRCs.

2. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

IN 04/2014

IN 05/2017

LEI 8.666/93 alterada pelo decreto nº 9.412/2018

3. Necessidade da Contratação:

3.1. Motivação da Contratação:

A melhoria contínua dos sistemas é imprescindível para viabilizar a inserção de novas ações desenvolvidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e Sistema CFC/CRCs. Além disso, o Conselho vem desenvolvendo projetos de modernização no modelo operacional de forma a agilizar diversos processos de trabalho.

Atualmente, o CRCES tem a necessidade de manter um Sistema Integrado de Gestão Empresarial de forma a continuar a suportar as atividades dos diversos processos de negócio existentes na entidade, uma vez que esta solução é necessária para o bom funcionamento dessas atividades.

Assim busca-se uma solução que possibilite a interação e integração com o Sistema CFC/CRCs, contemplando as áreas de registro, fiscalização, cadastro, cobrança, protocolo, educação continuada, eventos, financeira, contabilidade pública, contas a pagar e a receber, dentre outros.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

4. Referência ao Plano de Desenvolvimento Institucional do CRCES:

4.1. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

Desenvolver processos, projetos e ações de TI de forma integrada e colaborativa com os demais Conselhos Regionais de Contabilidade, com o Conselho Federal de Contabilidade, e com base em procedimentos, padrões e arquiteturas tecnológicas institucionalizadas, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CRCES, aprovado pela Resolução CRCES nº 374/17.

5. Requisitos da Contratação:

Id	Funcionalidades	Envolvidos
1.	Sistema de Controle Cadastral: Permitir cadastrar e manter controle de dados cadastrais de Profissionais, Pessoas Jurídicas Registradas, Pessoas Físicas não registradas, Pessoa Jurídicas não registradas (escolas, entidades de classe, órgãos da administração pública entre outros); Permitir cadastrar e manter controle de Responsabilidade Técnica e Vínculos; Permitir cadastrar e manter tabela de Área de Atuação; Permitir cadastrar e manter tabela de Sociedade; Permitir cadastrar e manter tabela de Especializações; Permitir cadastrar e manter tabela de Escolas; Permitir cadastrar e manter tabela de Delegacias; Permitir cadastrar e manter tabela de Cidades; Permitir controle de cidades por Delegacias; Permitir cadastrar e manter informações complementar do registro; Permitir cadastrar e manter controle dos tipos de registros (Originário, Secundário e Transferido); Permitir cadastrar e manter controle das situações cadastrais; Permitir o upload (carregar), digitalização e captura instantânea de imagens nos formatos jpeg, jpg, png, bmp para foto, impressão digital e assinatura; Permitir impressão de Certidões e modelos diversos; Permitir criar modelos de Cédula Profissional; Permitir impressão de Cédula Profissional de acordo com a categoria e seu modelo; Permitir Rotina de Baixa e Revigoração de registro (Licença, Cancelamento, Reativação, Ativo, Baixa por transferência, baixa por vencimento, Suspensão entre outros); Emitir relatório de etiquetas de correspondência; Emitir relatório de estatística de registros por situação cadastral e financeira; Permitir criação de relatórios conforme demanda do setor (funcionários); Permitir manutenção dos Cadastros com históricos das alterações; Permitir a Integração com os Sistemas: Portal da Transparência, Financeiro, Fiscalização, Protocolo, Jurídico, Registro, Fiscalização e demais módulos quando necessário; Permitir emissão de Relatório dados Cadastrais (espelho cadastral, financeiro, jurídico, protocolo); Permitir aos usuários salvar em txt, csv ou xls dados cadastrais, conforme tabela de permissões; Permitir emissão de certidão de nada consta, após o pagamento de boleto; Permitir emissão de memorandos, pareceres e petições diversas, e sua autorização feita de forma eletrônica; Permitir eletronicamente a aprovação do requerimento pelo setor (funcionário) responsável; Permitir cadastrar e manter informações da cédula profissional como validade, número de cédulas impressas, Filiação, Formação, RG, CPF e demais dados constantes do cadastro Profissional de acordo com o modelo de cédula definido; Permitir criar relatório para controlar o número de cédulas impressas por profissional; Permitir criar relatório de quantitativo de números registros PF, PJ por situação, por período de registro, status, situação financeira; Permitir criar relatório quantitativo de atendimento (período, quantidade, atendente, tempo, assunto entre outros); Permitir acompanhamento de protocolo de registros; Permitir acompanhamento de Atendimento; Permitir acompanhamento de Guias e Emolumentos e sua situação; Permitir acompanhamento de participação em Cursos;	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	Permitir o envio de mensagem padronizada para os registrados sobre licença, deferimento, indeferimento, débitos em aberto entre outros; Permitir que ao término de licença do registro a situação cadastral "ATIVO", seja restabelecida automaticamente; Permitir o envio de e-mails em lote, através de seleções de registrados para comunicar vencimento de CIP (Cédula de Identidade Profissional); Permitir cadastrar e manter controle vários endereços por registro (Residencial, Comercial, Referencia); Permitir cadastrar e manter controle vários telefones por registro (Residencial, Comercial, Celular); Permitir importar dados cadastrais do pré-cadastro de registro para a tela de registro profissional; Permitir opção para receber (Sim/Não) e-mail no cadastro dos Profissionais, Pessoas Jurídicas Registradas, Pessoas Físicas não registradas, Pessoas Jurídicas não registradas; Permitir exibir histórico de participação de cursos; Permitir opção para enviar senha ao registrado para acesso aos serviços na web (internet); Permitir opção para inclusão de vínculos com registros (Pessoa Física, Profissional, Pessoa Jurídica e Empresa); Permitir anexar arquivo pdf; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	
2	Sistema de Controle Financeiro: Permitir cadastrar e manter tabela de códigos (Débitos, Emolumentos, COR – Código de Outras Receitas entre outros); Permitir cadastrar e manter tabela de pagamentos (Débitos, Emolumentos, COR – Código de Outras Receitas, Receita a Classificar entre outros); Permitir cadastrar e manter tabela de bancos; Permitir cadastrar e manter tabela de índices; Permitir cadastrar e manter tabela de modalidades (Visa Crédito, Visa Débito, Master Crédito, Master Débito entre outros); Permitir cadastrar e manter tabela de motivos (Exclusão por falecimento, Remissão, Prescrição entre outros); Permitir cadastrar e manter tabela de tipos de cartões; Permitir cadastrar e manter tabela de tipos de descontos (Normal, Especial entre outros); Permitir rotina de controle de receita e despesa; Permitir cadastro de débitos Devidos e Pagos; Permitir emissão de relatório estatístico de débitos e devidos e pagos; Permitir emissão de guias de anuidades em lotes e avulsas; Permitir emissão de guias de anuidades em ficha de compensação; Permitir integração com o processamento do retorno bancário em layout definido pelo Banco; Permitir emissão de histórico de pagamentos; Permitir controle de Anuidade, Emolumentos, Outras Receitas e Credores da Entidade; Permitir emissão de Relatório de Pagamentos compatível com as contas da Contabilidade do Conselho; Permitir Baixa de Pagamentos de contas a receber; Permitir que a Certidão de Nada Consta seja emitida automatizada, após o pagamento do débito pago; Permitir relatórios de pagamentos valor a maior, menor e duplicidade; Permitir Memória de cálculo automatizada; Permitir simulação de débitos; Permitir gerar Rotina de Recobrança; Permitir gerar Rotina de Prescrição de Débitos; Permitir gerar Rotina de Geração Anuidade em exercício; Permitir gerar Rotina de Notificação Administrativa; Permitir gerar Rotina de Dívida Ativa; Permitir gerar Rotina de Prescrição e gerar protocolo para acompanhamento; Permitir gerar Baixa dos débitos com arquivo eletrônico de retorno dos bancos; Permitir gerar Estorno (Reembolso) automático quando o valor for pago a maior; Permitir emissão de Relatório de débitos vencidos e a vencer; Permitir emissão de Relatório de Pagamentos (Anuidade, Taxas entre outros); Permitir emissão de Certidões de Nada Consta; Permitir emissão de relatório de Dívida Ativa; Permitir impressão de Ofícios, Parecer e etiquetas de correspondência; Permitir inclusão, exclusão, manutenção de débitos integrais e proporcionais; Permitir emissão de relatório de baixa de débitos sem gerar receita (por isenção, remissão e outros); Permitir que o retorno e baixa de pagamento do cartão de crédito/débito sejam feitos automatizados; Permitir geração de parcelamento dos débitos (simulado e real); Permitir emissão de Relatório do resumo	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	de protocolo, julgamentos dos pareceres e processos para Diretoria; Integrado com todos módulos (Portal da Transparência, Patrimônio, Contábil, Inscritos, Plano de Trabalho, Dívida Ativa e demais módulos necessário); O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	
3	Sistema de Controle de Visitas de Fiscalização: Permitir cadastrar e manter controle de visitas, documentos e tramitação de processos de fiscalização; Permitir cadastrar e manter documentos gerados pela fiscalização, definidos pelo Conselho; Permitir cadastrar e manter controle dos veículos utilizados pela Fiscalização do Conselho, rotas e cidades percorridas, assim como, gastos efetuados pelos veículos; Permitir cadastrar e manter tabela de ocorrências (Enquadramentos, Base Legal, Infrações, Tipo e Valor); Permitir cadastrar e manter tabela de tipos de documentos (Notificações, Autos, Termos, Ofícios entre outros); Permitir cadastrar e manter tabela de tipos de processos (Éticos, Fiscais entre outros); Permitir cadastrar e manter tabela de fiscais; Permitir cadastrar e manter tabela de Atividades; Permitir cadastrar e manter tabela de Decisões; Permitir cadastrar e manter tabela de Situações; Permitir cadastrar e manter controle da situação e decisão atual do processo; Permitir emitir o Auto de Infração com base na informação (Denúncia); Emitir relatórios de visitas (completo, simplificado, agrupados por: fiscal, tipo de visita, situação, origem, cidade, data de início e término e de imagens); Emitir etiquetas para gerar capas de processos; Permitir controle de numeração dos processos de fiscalização; Permitir controle de arquivamento dos processos de fiscalização; Permitir o controle de denúncia através de um número /código; Permitir relatório estatístico de quantidade de visitas por fiscal, cidade, empresa, período; Permitir relatório estatístico de documentos (Emitidos, Respondidos e Vencidos e outras situações); Permitir relatório estatístico de processos; Permitir relatório estatístico de registros oriundos de fiscalização; Permitir em smartphone ou tablet a utilização offline das funções cadastro e controle de visitas, documentos e tramitação de processos de fiscalização com rotina para importação e exportação dos dados; Permitir em smartphone ou tablet capturar de imagens diretamente da câmera, fazer anotações, gravar mapa com geolocalização no início e término da visita de fiscalização, com rotina de importação; Permitir a emissão de relatório de não fiscalizados por Profissionais e pessoas jurídicas registradas; Permitir a emissão de relatório de fiscalizados por Profissionais, pessoas jurídicas registradas, pessoas físicas não registradas e pessoas jurídicas não registradas atendendo os modelos: Total de fiscalizados, fiscalizados por período, fiscalizados fora do período, registrados após serem fiscalizados e registrados após emissão de termo no sistema; Permitir a emissão de relatório de controle de veículos com as informações: Despesas por tipo e grupo, despesas com pedágio, despesas com abastecimento entre outros; Permitir a emissão de relatório de controle de veículos selecionado por data de saída ou limite de datas de saída e individualizado por veículo; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
4	Sistema de Controle de Processos e Protocolos: Permitir cadastrar e manter controle de documentos recebidos e enviados; Permitir andamento do protocolo, processo ou documentos cadastrados; Permitir cadastrar e manter tabela de assuntos, tipo de processo, tipo de recebimento, situação cadastral, tipo de documentos, tipo de protocolo, por origem; Permitir que ao cadastrar um protocolo, iniciar automaticamente um atendimento com hora/data, assunto e situação (Obs: podendo ser editado apenas informações complementares); Permitir cadastrar e	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	manter tabela de ciclo de vida de determinada solicitação; Emitir relatório de protocolos por ciclo de vida, setor (funcionários), data de entrada, situação cadastral, tipo de processo, tipo de recebimento, origem; Permitir tramitação de correspondências expedidas e recebidas; Permitir a impressão de etiquetas de Processo, Protocolo e Relatório; Permitir o envio automático de e-mails ao responsável pelo serviço e ao solicitante para acompanhamento da solicitação; Permitir envio de pesquisa de avaliação do serviço solicitado após o encerramento do atendimento; Permitir adicionar arquivos digitalizados aos documentos e processos cadastrados no sistema; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	
5	Sistema de Controle de Inscrição em Dívida Ativa: Permitir lançar débitos dos profissionais em dívida ativa de forma individual ou de forma coletiva (conjunto de profissionais) segundo critérios definidos pelo Conselho; Permitir o controle dos débitos lançados em dívidas, efetuando consultas e emitindo relatórios diversos; Permitir o acompanhamento de todo processo da dívida ativa, desde o lançamento até o pagamento dos débitos em juízos; Permitir que o desfazimento do lançamento em dívida ativa; Permitir cadastrar e manter o controle de situações da dívida ativa; Emitir "Notificação de Lançamento em Dívida Ativa" e a "Certidão de Dívida Ativa" de forma individual ou coletiva; Permitir criar modelos de Aviso e Certidão e que possam ser personalizados pelo Conselho; Permitir criar base legal para os débitos a serem inscritos em dívida ativa; Permitir impressão do Livro de Dívida Ativa de forma coletiva, organizando os profissionais em ordem alfabética; Permitir impressão do Termo; Efetuar renegociação (parcelamento) de débitos lançados em Dívida Ativa; Permitir controlar da Dívida Ativa na fase Administrativa e Executiva; Permitir controlar documentos emitidos (Certidão, Notícias, Petições entre outros), bem como o recebimento do AR; Permitir emissão de Relatório Estatístico de Inscrição, Execução; O sistema deverá ser integrado com os outros módulos da solução; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
6	Sistema de Eleição via Internet: Sistema para realizar eleições em chapa única pela Internet; Disponibilizar após término da eleição formulário para justificativa de não votação; Permitir aos usuários internos do Conselho Regional, mediante acesso com senha, consultar resultado final da eleição pela Internet; Consultar os profissionais votantes; Possibilitar a impressão do Comprovante de Eleição; Imprimir lista de profissionais votantes; Possibilidade de mostrar o andamento da quantidade dos Votantes;	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
7	Sistema de Controle Contábil: Permitir cadastrar e manter Plano de Contas contábil, no padrão do MCASP; Permitir cadastrar e manter os lançamentos contábeis; Permitir cancelamento, anulação total ou parcial da reserva; Permitir impressão da nota de reserva; Permitir geração do Termo de Abertura/Encerramento de Exercício; Permitir cadastrar e manter controle Orçamentário; Permitir Execução Orçamentária Integrada; Permitir Balanço Patrimonial, Financeiro, Variações Patrimoniais; Permitir Balanço Patrimonial Consolidado; Permitir Demonstrativo de Resultados; Permitir Balancete Patrimonial Comparado; Permitir Balanço Patrimonial Comparado; Permitir Consulta de todos os cadastros; Permitir Cálculo de Cota parte; Permitir Incluir orçamento do exercício e reformulações orçamentárias; Emissão de Relatório do orçamento e reformulações orçamentárias; Permitir Incluir centro de custo; Permitir Rotina de Empenho definido a conta Contábil e Projeto; Permitir	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.



Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	Rotina de Abertura e Fechamento do Mês; Permitir Rotina de Geração do Lançamento de Encerramento; Permitir Rotina de Finalização Automática dos Empenhos e Reservas; Permitir Rotina de Geração dos Saldos Iniciais para o próximo Exercício; Permitir Rotina de Digitação dos Lançamentos Contábeis, Favorecido, Projeto e Evento conforme Tabela de Eventos definido pelo Conselho; Permitir Rotinas automatizadas para contabilização (Importação de receitas/despesas/dívida ativa, Pré-empenho, Empenho, Liquidação de Empenho, Retenção de Impostos, Impressão do Empenho); Emissão de Relatório Diário e Razão; Emissão de Relatório Analítico de Centro de Custo; Emissão de Relatório de Centro de Custo por Conta Contábil; Emissão de Relatório de Conta Contábil por Centro de Custo; Emissão de Relatório Analítico dos Projetos; Emissão de Relatório de Projeto por Conta Contábil; Emissão de Relatório de Conta Contábil por Projeto; Emissão de Relatório do Orçamento do Exercício, Reservas e Empenhos; Emissão de Relatório com a Movimentação do Orçamento, Reservas e Empenhos; Emissão de Relatório da Execução Orçamentária; Emissão de Relatórios Mensais (Balancete de Verificação Financeiro, Balancete de Verificação Patrimonial, Balancete de Verificação Patrimonial Comparado, Balancete de Verificação Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar, Fluxo Financeiro), Emissão de Relatório de Conciliação entre o Sistema de Contabilidade e o Sistema de Débitos mostrando as Diferenças encontradas no Sistema de Contabilidade das Contas Patrimoniais; Emissão de Relatórios Anuais (Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Balanço Patrimonial Comparado, Balanço Orçamentário, Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar); Emitir relatório do Plano de Contas no modelo do sistema CFC/CRCs, devendo seguir o NBTC16 e a lei 4.320/64; Emissão de Consulta do Histórico Padrão, Plano de Contas, Saldo das Contas, Diário, Razão e Execução Orçamentária; Permitir controle do Plano de Contas, devendo seguir o NBTC16 e a Lei 4.320/64, conforme modelo do sistema CFC/CRCs; Permitir emissão de relatórios (Inadimplências, despesa e orçamentos por centro de custo, orçamento e execuções orçamentaria); O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	
8	Sistema de Controle de Bens Patrimoniais: Permitir cadastrar e manter cadastro de bens patrimoniais com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP; Permitir cadastrar e manter cadastro dos fornecedores de bens; Permitir cadastrar e manter tabela de cadastro de estados de conservação dos bens; Permitir cadastrar e manter identificação dos bens móveis por código de barras; Permitir cadastrar e manter cadastro de bens móveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP; Permitir cadastrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis; Permitir Cálculo de Depreciação; Permitir cadastrar e manter o cadastro de unidades (departamentos); Permitir cadastrar e manter o cadastro de responsáveis (funcionários); Permitir cadastrar e manter o cadastro de seguros dos bens patrimoniais; Permitir cadastrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP; Permitir cadastrar e manter o histórico das reavaliações dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP; Permitir cadastrar e manter dados de baixa dos bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP; Permitir cadastrar e manter a tabela de cargos dos responsáveis (funcionários); Permitir cadastrar e manter medidas de garantia ou vida útil dos bens; Permitir cadastrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens; Permitir cadastrar e manter a tabela de	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	formas de aquisição dos bens; Permitir cadastrar e manter a tabela de tipos de bens patrimoniais; Permitir cadastrar e manter a tabela de tipos de baixa dos bens; Emitir e consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período; Emitir e consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento); Emitir e consultar a relação de bens móveis por responsável (funcionário); Emitir e consultar a relação de bens móveis por contas contábeis; Emitir e consultar a relação de bens móveis por tipo de bem; Emitir e consultar a relação do acervo patrimonial; Emitir e consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial; Emitir o gráfico de bens móveis por unidade; Emitir o gráfico de bens móveis por responsável; Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel; Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis; Emitir o gráfico de evolução patrimonial; Emitir a ficha individual do bem imóvel com suas características principais; Emitir e consultar a relação de bens imóveis; Emitir e consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis; Emitir e consultar o termo de transferência dos bens móveis; Emitir e consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	
9	Sistema de Controle de Estoque: Permitir cadastrar e manter itens no estoque; Permitir cadastrar e manter grupos de itens; Permitir cadastrar e manter unidades de medida; Permitir cadastrar e manter o cadastro de pedidos de itens por unidade e responsável; Permitir cadastrar e manter as autorizações de pedidos de itens; Permitir cadastrar e manter as autorizações dos pedidos e gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil; Permitir cadastrar e manter as devoluções de itens e gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil; Permitir cadastrar e manter cadastro de fornecedores; Permitir cadastrar e manter cadastro por departamentos; Permitir cadastrar e manter cadastro de funcionários; Permitir cadastrar e manter localização de itens; Permitir cadastrar e manter o cadastro de ordens de compras de itens; Permitir cadastrar e manter o recebimento de individual dos itens de estoque, adquiridos por ordens de compras gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil; Permitir cadastrar e manter o recebimento de forma coletiva pelo total da ordem de compra dos itens e gerando automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil; Permitir cadastrar e manter a devolução dos itens ao fornecedor e gerando o automaticamente a movimentação do estoque e o lançamento contábil; Emitir e consultar relação de itens de estoque por grupo de item; Emitir e consultar relatório de posição de estoque por item; Emitir e consultar a relação de Consumo, Inventário; Emitir e consultar estoque abaixo do mínimo; Emitir e consultar a relação de movimentações por item; Emitir e consultar a relação de itens não movimentados em um período; Emitir e consultar movimentação de itens por trimestre; Emitir e consultar o balancete com a listagem do estoque inicial, entradas, saída e estoque final por item, constando o valor e a quantidade de itens movimentados; Apresentar aviso dos itens do estoque quando estiver abaixo do mínimo; Apresentar aviso dos pedidos de itens quando o status estiver aguardando autorização; Apresentar aviso dos pedidos de itens quando o status estiver aguardando recebimento; Apresentar aviso de "pedidos de itens pendentes" quando status estiver aguardando recebimento e impedir abertura de novo pedido de itens; Apresentar aviso de "pedidos de itens em edição", quando existir solicitação não concluída, obrigar a utilização do pedido que estiver nesta condição; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	
10	Sistema de Controle de Ordem de Pagamento: Permitir cadastro de Pagamentos, cheques, cheques pré-datados, DOC's, Bancos, Favorecidos e etc; Permitir exportação dos pagamentos conforme modelo definido pelo Conselho; Permitir controle dos Pagamentos efetuados integrado com as contas contábeis do módulo de contabilidade; Permitir controle de movimentação da Conta Corrente; Permitir emissão de relatório de pagamentos efetuados a vencer e vencidos de fornecedores; Permitir emissão de cheques em formulário contínuo e impressão do verso do cheque; Permitir emissão de recibos dos cheques emitidos; Permitir emissão de Relatórios dos cheques emitidos, exportados, compensados e não compensados; Permitir emissão de Relação de Pagamentos via DOC's; Permitir criação da Ordem de Pagamento; Permitir emissão da Ordem de Pagamento; Emissão de Relatórios para Contabilidade definido pelo Conselho; Geração do Lançamento Contábil; Permitir controle do Fluxo de Caixa; Permitir controle de suprimentos de fundos; Permitir abertura e fechamento mensal e anual do financeiro; Permitir registrar e controlar os contratos de compra ou de prestação de serviços e seus aditivos, reajustes e rescisões; Permitir manter vínculo com processo e licitação quando for o caso; Permitir controlar vigência e forma de reajuste; Permitir verificar a disponibilidade orçamentária e empenhar os valores quando da criação do contrato; Permitir efetuar a baixa automática da disponibilidade quando efetuado o empenho; Permitir manter vínculo com os documentos relacionados ao contrato indicando o caminho de armazenamento dos arquivos; Permitir consultar os contratos por vigentes, vencidos, rescindidos, vencendo em determinado período, por tipo entre outros; O sistema deverá ser integrado com o sistema de contabilidade, plano de trabalho e diárias e passagens; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
11	Sistema de Controle de Diárias e Passagens: Permitir cadastrar e manter controle de Diárias e Passagens; Permitir cadastrar e manter controle de Solicitação; Permitir cadastrar e manter controle de Autorização; Permitir cadastrar e manter controle de Passageiros; Permitir cadastrar e manter controle de Hotéis; Permitir cadastrar e manter tipos e valores de Diárias; Permitir cadastrar e manter controle de Eventos; Permitir emitir ordens de pagamentos; Permitir o controle de motivo da viagem, data da solicitação, responsável, custos de diárias e passagens; Emitir relatório de controle de Diárias e Passagens; Emitir relatório de chegada e saída de passageiros; Emitir relatório de requisição de seguro de passageiros; Emitir relatório de diárias por passageiro; Emitir relatório de despesas por regional; Emitir relatório de despesas por centro de custos; Emitir relatório de faturas de passagens aéreas; Emitir relatório de pagamentos autorizados e processados; Emitir relatório de passagens por centro de custo; Emitir relatório de prestação de contas por solicitação de viagem; Emitir relatório de viagem contendo as informações principais da solicitação; Envio automático de e-mail ao concluir a Solicitação de viagem para Autorizadores e Passageiros; Permitir definir Valores das Diárias pela Função do Passageiro podendo ser Colaborador, Funcionário ou Conselheiro; Permitir desfazer empenho, ordem de pagamento e cancelar diária ou passagem; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
12	Sistema de Controle de Plano de Trabalho: Permitir cadastrar e manter tabela de controle de áreas; Permitir cadastrar e manter tabela de objetivos estratégicos;	Executado pela CONTRATADA.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	Permitir cadastrar e manter tabela de programas; Permitir cadastrar e manter tabela de subprogramas; Permitir cadastrar e manter tabela de projetos; Permitir cadastrar e manter tabela de atividades; Permitir cadastrar e manter ações e metas a serem alcançados pela administração durante cada exercício; Permitir cadastrar projetos com controle de responsáveis; Permitir cadastrar projetos com objetivos estratégicos e metas; Permitir controle de orçamentários de projetos, informando as contas contábeis e seu orçamento inicial e ajustes necessários durante o exercício; Permitir controle de realização de projetos; Permitir prever as ações a serem desenvolvidas durante o exercício, cadastrar as ações (responsável, período para execução e descrição da ação a ser executada); Permitir controle da execução das ações previstas (Responsável pela Execução, Período e Descrição da Ação Executada, possibilidade de justificar o atraso na Execução); Permitir anexar documentos aos Projetos (Planilhas, Atas e outros textos); Emitir relatório do controle dos projetos (Informações do Projeto, Ações a Desenvolver, Controle Orçamentário por Conta e Controle da Execução do Projeto); Emitir alertas sobre a Execução Orçamentária quando atinge um limite estabelecido; Emitir relatórios das Ações por Funcionário (informações como: Realizadas, Atrasadas e a Realizar). Agrupar as ações por Mês informando as ações atrasadas; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	Fiscalizado pelo CRCES.
13	Sistema de Controle Jurídico: Permitir cadastrar e manter controle de Processos Jurídicos; Permitir cadastrar e manter número do Processo na Justiça; Permitir cadastrar e manter controle da situação de Processo, por data, tipo de ação, data da execução, comarca, órgão julgador, valor da causa, tipo de justiça, objeto da ação, por empresa; Permitir cadastrar e manter controle de Comarcas; Permitir cadastrar e manter controle de Petições; Permitir cadastrar e manter controle de Fóruns; Permitir cadastrar e manter controle de Varas; Permitir cadastrar e manter controle de Ações; Permitir emissão de relatórios e alertas de Processos a vencer; Emitir relatório de processo por empresa (Factoring, Holding, RH, Marketing e etc); Emitir relatório de sentença por instância (TRT, TRF, TST; STF e etc.), por procedente, improcedente; Integrado com módulo financeiro, dívida ativa, cadastral e de fiscalização; O sistema deverá ser capaz de replicar através de mecanismo do banco de dados em tempo real na base de dados localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no Conselho Regional.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
14	Sistema de Portal da Transparência: Sistema que possibilita mostrar o Portal de Transparência do Conselho para cumprir a Lei 12.527 que regulamenta o direito constitucional de acesso aos cidadãos às informações públicas; O sistema deverá permitir a criação de um portal individual para cada Conselho Regional e para o Conselho Federal, com informações relacionadas a cada base de dados individualizada existente no Conselho Federal; Possibilidade de criar novas opções de Consultas; Opções para anexar documentos, acessar links, acessar os Sistemas internos do Conselho sem a necessidade de transcrever as informações; Possibilidade de selecionar as Consultas por períodos e exportar para Excel ou CSV; Opções de Consulta a Estrutura Organizacional, Organograma Operacional, Delegacias e Escritórios Regionais, Regimento Interno e Planejamento Estratégico; Opções de Consulta Orçamentária da Receita e Despesa integrada com o Sistema de Contabilidade; Mostrar as informações comparando os últimos três anos; Consulta aos Pagamentos Efetuados por Data de Pagamento e Favorecido com possibilidade de informar o Período; Opção integrada com o Sistema de Ordem de Pagamento; Consultar as informações dos Pagamentos: Número da Ordem de Pagamento, Descrição do Objeto, Nome do Beneficiário, CPF ou CNPJ, Data Empenho, Número do Empenho, Valor do Empenho, Número do Projeto, Número do	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	SubProjeto, Data da Liquidação, Data do Pagamento, Valor Pagamento; Consulta as Diárias e Passagens por Beneficiário e Projetos com possibilidade de informar o período; Opção integrada com o Sistema de Diárias e Passagens; Consulta as informações da Diária: Número da Diária, Beneficiário, Categoria, Motivo, Data Inicial da Diária, Data Final da Diária, Valor da Diária, Valor da Passagem; Opção de Consulta as Demonstrações Contábeis: Balancetes Patrimoniais, Balancetes Financeiros, Pareceres, Relatórios de Gestão; Possibilidade de Selecionar os Períodos; Opção de Consulta as Licitações: Concorrência, Tomada de Preço, Leilão, Pregão, Convite, Dispensa e Inexigibilidade; Opção de Consulta aos Contratos por Favorecido; Opção Integrada com o Sistema de Contratos; Consulta as informações do Contrato: Número do Contrato, Data Contrato, Situação, Descrição do Objeto, Favorecido, Modalidade, Número do Processo de Licitação, Data de Início do Contrato, Data Final do Contrato, Quantidade de Parcelas, Valor da Parcela, Valor Total, Projeto, SubProjeto, Gestor do Contrato; Consulta aos Documentos Vinculados: Contrato Original, Reservas e Empenhos dos Contratos; Opção de Consulta aos Concursos Públicos: Edital de Abertura, Homologações e Convocações; Opção de Consulta ao Quadro Pessoal, identificação dos Cargos e Salários, Tabela Salarial, Folha de Pagamento; Opção de Consulta aos Atos Normativos: Resoluções, Portarias e Atas; Opção de Consulta ao Balanço Socioambiental; Opção de Consulta aos Dados Estatísticos: Registro, Fiscalização, Desenvolvimento Profissional, Acessos ao Portal; Opção de Consulta aos Programas e Projeto por período; Opção interligada com o Sistema de Plano de Trabalho; Consulta as informações dos Projetos por Programa; Informar o Objetivo Estratégico, Justificativa, Objetivos do Projeto, Metas do Projeto e as informações orçamentárias e execução do Projeto; Opção de Consulta ao Calendário de Reuniões; Opção de Perguntas e Respostas; Opção para o e-Sic, Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão, permitindo que qualquer pessoa física ou jurídica encaminhe pedidos de acesso à informação; Possibilidade de cadastrar e acompanhar a resposta da Solicitação.	
15	Gerenciamento de Replicações Regionais para Federal: Sistema Cadastral – Replicação dos dados Cadastrais dos Profissionais, Pessoas Jurídicas Registradas, Pessoas Físicas Não Registradas, Pessoas Jurídicas Não Registradas (Endereços, Telefones, Informações Acadêmicas, Informações da Responsabilidade Técnica); Sistema Financeiro – Replicação dos Débitos, Pagamentos, Guias Emitidas, Notificações de Débitos, Dívida Ativa, Redam, Antecipações de Pagamento, Pagamento com diferenças a Maior e a Menor, Descontos Concedidos, controle mensal dos valores atualizados dos Débitos conciliadas com as Contas Contábeis); Sistema de Fiscalização – Replicação dos Processos de Fiscalização, Visitas e Documentos emitidos; Sistema de Contabilidade – Replicação das informações da Contabilidade, Reservas, Empenhos, Lançamentos Contábeis; Sistema de Plano de Trabalho – Replicação das informações dos Projetos, Orçamento e Ações; Guias – Replicação das Guias Emitidas; Sistema de Protocolo – Replicação das informações dos Protocolos de Entrada e Documentos de saída, informações do andamento dos Protocolos e Documentos; Sistema de Diárias – Replicação das informações das Diárias emitidas pelo Conselho Regional; Sistema de Ordem de Pagamento – Replicação das informações dos Pagamentos efetuados, Pagamentos a Vencer, Contratos, Controle dos Bancos do Conselho Regional; Sistema de Bens Patrimoniais – Replicação das informações do Cadastro de Bens Patrimoniais, Entradas, Baixas, Reavaliações e Depreciações;	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
16	Sistema de Gestão por Indicadores: O Sistema deve possibilitar o Controle da Gestão do CRCRS e CRCS através de indicadores; Sistema de Indicadores deverá estar compatível com o Planejamento Estratégico do Sistema CRCRS/CRCS;	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	Possibilidade de Cadastramento dos Objetivos estratégicos do Sistema CRCRS/CRCs; Possibilidade de Cadastramento dos Indicadores (Código, Descrição, Fórmula, Exemplo da Fórmula, Fonte, Periodicidade, Responsável pela Gestão, Responsável pelo Indicador); Rotina para cadastramento mensal dos Valores dos Indicadores; Rotina de Cálculo dos Resultados e Percentuais Obtidos por cada Indicador; Rotina de Cálculo Geral dos Percentuais Obtidos por cada Objetivo Estratégico; Possibilidade de mostrar os valores alcançados através de cores definidas os seus limites inferiores e superiores; Consulta Resumida de todos os CRCS mostrando seu Resultado através de Cores ou Percentuais; Consulta Completa de todos os CRCS mostrando seu Resultado por Indicador através de Cores ou Percentuais; Possibilidade de Cadastramento dos Pesos dos Objetivos Estratégicos; Possibilidade de Cadastramento dos Pesos dos Indicadores dentro dos Objetivos Estratégicos; Rotina para cadastramento das Metas do CRCRS e dos CRCS em cada Indicador; Gerar Gráficos do Desempenho dos CRCS por Região; Gerar Gráficos de Linha do Desempenho dos CRCS dentro da sua Região; Gerar Gráficos de Desempenho Geral de todos os CRCS.	CRCES.
17	Sistema de Redução de Débitos: Sistema de Controle das Reduções de Débitos concedidas aos Profissionais e Empresas; Selecionar os Processos e Protocolos com os Assuntos de redução de Débitos para criar a pauta da Reunião; Rotina de distribuição dos Processos para os Conselheiros relatarem; Rotina para cadastrar os Pareceres, Situação do Processo (Deferido, Indeferido); Atualização no Sistema de Processos e Protocolo do Andamento do Processo; Atualização no Sistema de Processos e Protocolo das Decisões do Processo; Atualização do Histórico de Reduções; Atualização automática no Sistema Financeiro dos descontos concedidos com a validade do Desconto; Relatório da Pauta da Reunião para ser distribuída para os Conselheiros; Relatório da Pauta da Reunião com os resultados dos pareceres dos Conselheiros; Geração dos Ofícios para comunicar os Profissionais ou Empresas sobre a decisão do Processo; Relatório de Etiquetas de Endereçamento; Geração das Atas das Reuniões; Relatório estatístico de perdas de Receita por Reunião; Relatório estatístico de perdas de Receita por Conselheiro Relator.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
18	Sistema de Caixa: Sistema de Controle dos Recebimentos efetuados dentro do Conselho; Possibilidade de Abertura e Fechamento do Caixa; Controle de Recebimento por Cheque e Cartão de Crédito; Recebimento dos Boletos Bancários gerados pelo Sistema de Débitos; Integração com o Sistema de Débitos fazendo as Baixas dos Débitos; Geração do movimento de atualização dos recebimentos do dia; Integração com as impressoras para impressão da autenticação dos pagamentos.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
19	Sistema de Processo Eletrônico de Registro: Controle de processos administrativos de registro na internet; Obedecer aos procedimentos processuais dos processos administrativos de registro conforme definido no Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs; Os processos que irão tramitar no Sistema de Processo Eletrônico de Registro terão que estar cadastrados no Sistema de Protocolo; Menu personalizado para cada usuário/Serviço, conforme procedimentos do manual de registro do sistema CFC/CRCs; (Setor de registro, Câmara de Registro, Plenário, Vice- Presidente, Presidente, Setor Jurídico e Conselheiros); A permissão de acesso ao sistema dos usuários externos (Presidente, Vice-Presidente e Conselheiros) terá validade relacionada à data fim do mandato; Tramitar os processos por data e número da reunião de câmara de registro; Agrupar por número da reunião, data da reunião e assunto; Verificar base de aprovados no exame de suficiência nas solicitações de registro Profissional e restabelecimento; Possuir informações relacionadas ao Financeiro (débitos e pagamentos), Fiscalização (se possui processos da fiscalização e seus dados),	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	Responsabilidade técnica ou Sociedade com outros registros e Protocolos existentes; Obedecer ao rito processual (Sumário ou Ordinário) de cada assunto, conforme definido no manual de registro do sistema CFC/CRCs; Controlar prazos de recursos estabelecido no manual de registro do Sistema CRCRS/CRCs; Enviar ao CFC eletronicamente os processos de segunda instância. No formato do sistema existente no CFC, obedecendo ao manual de registro do sistema CFC/CRCs; Receber eletronicamente os processos julgados no CFC; Exibir históricos de tramitações (andamentos) do processo; Possuir filtros de consulta por número de processo, data e número da reunião, fase, situação e assunto; Enviar eletronicamente o comunicado de deferimento ao interessado do processo; Enviar eletronicamente ao Vice-presidente e aos Conselheiros os processos distribuídos; Gerar e emitir ata da reunião de câmara; Gerar e emitir as deliberações; Atualizar no cadastro os processos homologados e deferidos. Essa atualização deverá ser gerada no Sistema Cadastral; Acessos ao sistema por senha.	
20	Sistema de Fiscalização Eletrônica: Cadastrar pela Web os procedimentos fiscalizatórios conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs; Cadastrar os agendamentos conforme projetos definidos no manual de fiscalização do Sistema CFC/CRCs (Projetos de Organizações Contábeis, Empresas comerciais, Entidades sem fins lucrativos, Órgãos Públicos, Instituições Financeiras e Profissionais); Criar agendamentos através de filtros, acessando informações do cadastro, visitas das fiscalizações efetuadas, documentos da fiscalização e dados referente Decore Eletrônica; Disponibilizar acesso externo ao fiscalizado através de senha ou certificação digital para preenchimento da ficha fiscalizatória; Disponibilizar upload de documentos (arquivos); Preencher checklist de procedimentos fiscalizatórios conforme manual de fiscalização do Sistema CFC/CRCs; Enviar eletronicamente solicitação de preenchimento da ficha fiscalizatória conforme manual da fiscalização do Sistema CFC/CRCs; Consultar fiscalizações agendadas por fiscal e projeto; Cadastrar documentos fiscalizatórios conforme manual de fiscalização do Sistema CRC/CRC's; Possuir cadastro de Ocorrências, enquadramentos, base legal e tipo valor definidos pelo manual de registro do sistema CFC/CRCs; Controlar prazos do preenchimento da ficha fiscalizatória; Controlar prazos para envio de documentos; Rotina para possibilitar a prorrogação dos prazos; Emitir Termos de Verificação conforme modelo do manual de fiscalização do Sistema CFC/CRCs; Emitir documentos fiscalizatórios conforme modelo do manual de fiscalização do Sistema CFC/CRCs; Permitir alterar layout de documentos emitidos pela fiscalização; Rotina de solicitação de documentos exigidos na ficha fiscalizatória; Os acessos terão que ser por senha ou certificação digital.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
21	Sistema de Consulta – WEB: Consulta pública dos dados cadastrais. Esta rotina deve permitir o acesso sem nenhuma restrição de acesso. Disponibilizar o nome, número de registro, categoria e situação cadastral; Consulta completa dos dados cadastrais de profissionais, empresas e escritórios individuais cadastrados no Conselho Regional de Contabilidade. Esta consulta deve ser de acesso restrito para profissionais, empresas e escritórios individuais consultarem seus dados cadastrais; Consulta de dados cadastrais para usuários do Conselho Regional de Contabilidade, contendo as mesmas informações disponibilizadas ao profissional, empresa e escritório podendo selecionar e consultar qualquer registro; Consultar situação financeira, com detalhamento dos débitos e pagamentos; Consultar vínculos de responsabilidade técnica entre profissionais e empresas; Consultar demais vínculos que possam existir entre profissionais e empresa como de vínculo de sociedade; Consultar processos de fiscalização; Consultar DHPs e Decores emitidas; Permitir impressão de boletos para pagamento de débitos do profissional, empresas e escritórios individuais; Permitir parcelamento destes débitos com impressão de termo	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

	de confissão de dívida; Permitir a aplicação de percentuais de redução sobre o valor devido. Esta rotina deve estar disponível apenas para usuários devidamente autorizados; Imprimir Certificado de Regularidade Profissional para profissionais ativos e em situação regular com o Conselho Regional de Contabilidade. Verificar se existem vínculos de responsabilidade técnica, caso exista o vínculo somente liberar a emissão caso o registro esteja ativo e regular com o Conselho Regional de Contabilidade; Disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade da Certidão emitida por meio de digitação do número de controle; Imprimir Alvará para empresas e escritórios individuais deste que estes registros estejam ativos e em situação regular com o Conselho Regional de Contabilidade. Verificar se existem vínculos de responsabilidade técnica, caso exista o vínculo somente liberar a emissão caso o registro esteja ativo e regular com o Conselho Regional de Contabilidade; Disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade de alvará emitido por meio de digitação do número de controle; Permitir alteração cadastral de endereço, telefone e e-mail sendo que a alteração de endereço deve ser feita utilizando as informações do cadastro de CEP; O sistema deve ter controle de acesso apenas para usuários internos do Conselho Regional de Contabilidade. Deve permitir a liberação ou não de acesso às rotinas de impressão de guia, de parcelamento, de redução. Deve controlar o acesso à rotina de alteração cadastral (Endereço, Telefone, E-Mail). O controle de acesso deve incluir também a consulta de processos, de fiscalização, da situação financeira e de vínculos.	
22	Sistema de pré-cadastro – WEB: O sistema deve permitir ao profissional requerer o registro no Conselho Regional de Contabilidade mediante preenchimento de formulário via Internet. Este formulário deve permitir informar todos os dados pessoais necessários no cadastro; O sistema deve permitir informar o endereço residencial e comercial, utilizando a base de CEP para validar as informações da cidade e bairro; Permitir o profissional selecionar qual endereço deseja receber correspondência. O sistema deve permitir informar os telefones residencial, comercial e celular; O sistema deve permitir informar os dados acadêmicos; O sistema deve disponibilizar a impressão de boleto para pagamento da anuidade proporcional ao mês que o cadastro está sendo solicitado; O sistema deve disponibilizar também a opção para requerimento da carteira profissional, e permitir a impressão do boleto para impressão da taxa de emissão da carteira em convênio distinto do utilizado para pagamento da taxa de inscrição; O sistema deve possibilitar a exportação dos dados do pagamento da carteira para o Conselho Federal de Contabilidade. O sistema deve possibilitar a exportação dos dados cadastrais da Carteira para o Conselho Federal de Contabilidade que será usado na impressão da carteira.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.
23	Sistema de Protocolo – WEB: Sistema para protocolar documento recebido pelo Conselho Regional de Contabilidade e suas Delegacias pela web; Informar a Descrição do Protocolo, Data de Criação, Classificar o Assunto do Protocolo, cadastrar o Responsável pela criação do Protocolo; Informar a Delegacia que está criando o Protocolo; Possibilidade de informar o Setor Responsável para receber o Protocolo; Envio automático de e-mail para o Setor Responsável; Envio automático de e-mail para quem está criando o Protocolo; Quando o Protocolo for criado para um Profissional, Escritório ou Escritório Individual as informações cadastrais devem ser integradas com o Sistema Cadastral; Quando o Protocolo for para uma Pessoa Física ou Jurídica que não está cadastrada no Sistema deverá ter a possibilidade de inclusão das informações Cadastrais. Possibilidade de encaminhar o processo para o Setor Responsável; Listar e receber processos encaminhados; Possibilidade de Consultar os Protocolos cadastrados, por Responsável e Data de Criação; Possibilidade de Consultar por Tipo de Protocolo; Possibilidade de Consultar por Número de Registro e Nome do Interessado.	Executado pela CONTRATADA. Fiscalizado pelo CRCES.



Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

6. Estimativa de Preços ou Preços Referenciais:

Análise de projetos similares realizados por outros órgãos da Administração.

Entidade	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS		
Descrição	Serviços técnicos na Análise, Programação e Manutenção dos Sistemas de Processamento de dados do CRCGO.		
Fornecedor	Spiderware Consultoria em Informática Ltda		
DOCUMENTO	CONTRATO N° 039/2017		
Custo			
Item	Valor inicial mensal	Valor Anual (R\$)	
Serviços de conversão, licença de uso, suporte e apoio aos sistemas, replicação.	R\$ 5.346,88	R\$ 64.162,56	
Banco de Horas de 20 horas a R\$ 171,10 por hora	R\$ 3.422,00	R\$ 41.064,00	
TOTAL GERAL =	R\$ 8.768,88	R\$ 105.226,56	

Entidade	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ		
Descrição	Contratação de empresa para fornecimento de licenças de uso de um sistema de gestão integrada		
Fornecedor	Spiderware Consultoria em Informática Ltda		
DOCUMENTO	PREGÃO Nº 28/2018		
Custo			
Item	Valor inicial mensal	Valor Anual (R\$)	
Serviços de conversão, licença de uso, suporte e apoio aos sistemas, replicação.	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00	
Banco de Horas de 15 horas a R\$ 160,00 por hora	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	
TOTAL GERAL =	R\$ 11.400,00	R\$ 136.800,00	

Entidade	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ	
Descrição	Contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de licenças de uso do sistema de gestão integrada para o CRCCE.	
Fornecedor	Spiderware Consultoria em Informática Ltda	
DOCUMENTO	CONTRATO 046/2018	

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Custo		
Item	Valor inicial mensal	Valor Anual (R\$)
Serviços de conversão, licença de uso, suporte e apoio aos sistemas, replicação.	R\$ 4.626,18	R\$ 55.514,16
Banco de Horas (quando solicitado) a R\$ 164,49 por hora	-	-
TOTAL GERAL =	R\$ 4.626,18	R\$ 55.514,16

Abaixo o orçamento encaminhado ao Conselho Regional de Contabilidade do ES.

Entidade	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO		
Fornecedor	Spiderware Consultoria em Informática Ltda		
Custo			
Item	Valor inicial mensal	Valor Anual (R\$)	
Serviços de conversão, licença de uso, suporte e apoio aos sistemas, replicação.	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	
Banco de Horas (quando solicitado) a R\$ 170,00 por hora	-	-	
TOTAL GERAL =	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	

7. Descrição da Solução como um todo:

Ser integrados entre si. Compreende-se como integrados o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso comuns entre os módulos e a troca de informações de forma automática entre os módulos;

Banco de Dados: SQL Server 2008 ou superior;

O Sistema de Gestão deverá atender a especificação mínima de compatibilidade de sistemas operacionais, hardwares e aplicativos, presentes no mercado, sejam estes: Estações de Trabalho: Windows XP, Vista, Windows7, Windows 8, 8.1, (32 bits e 64 bits); Servidores: Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Server 2012, Microsoft Windows Server 2012 R2;

Controlar os acessos garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários;

Controlar as permissões de acesso por funcionalidade e por tipo de relatório;

Controle através de logs das alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dados alterados, conteúdo anterior;

Sistema de backup e restauração;

Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todos os módulos/sistemas;



Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Ser desenvolvido para ambiente gráfico;

Possuir total integração entre todos os módulos e funções;

Deve atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal;

Possuir suporte técnico da empresa;

Permitir acesso ao sistema via rede local e remota baseada no Protocolo de Comunicação TCP/IP ou named Pipes;

Para implementações, instalações, hospedagem das aplicações e Banco de dados, a empresa vencedora do certame utilizará os procedimentos em DATACENTER de propriedade da CONTRATANTE ou locada por ela, que seja certificado e reconhecido no mercado nacional, com serviços garantidos por SLA.

Os sistemas WEB deverão ser compatíveis com os principais navegadores disponíveis, sendo, pelo menos, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari Opera.

Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remota, conectadas à LAN (via Ethernet) ou à WAN (via Frame Relay, X25, SLDD, VPN), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado se não houver restrições de infraestrutura do CRC.

Os módulos da solução ofertada deverão atuar de forma integrada utilizando um único sistema de banco de dados, baseado em um modelo de dados corporativo, permitindo a troca de informações compartilháveis entre os módulos, sem utilização de banco intermediário ou arquivo texto para todos os módulos

Os módulos deverão fazer parte da mesma solução sistêmica, sem a utilização de sistemas de terceiros para complementar ou desempenhar as funções requeridas

Os sistemas deverão possuir manuais completos ou tutoriais com instruções necessárias para a instalação, configuração, parametrização e ao uso de todas as funcionalidades em idioma português brasileiro

A solução deverá permitir a utilização de usuários simultâneos para todos os módulos

Todos os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais e ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem seu uso pelos funcionários do CFC.

Atender às alterações na Lei 4.320 de 17 de março de 1964 quanto à Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria STN 749 de 15 de dezembro de 2009 e STN 751 de 16 de dezembro de 2009.

Atender as diretrizes contidas nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados pela Portaria STN 406 de 20/06/2011 e posteriores.

Estar de acordo com o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs.

8. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

Para maior eficiência, a contratação do objeto do presente estudo preliminar deverá ser desenvolvido em sua totalidade.

9. Resultados Pretendidos

Com a utilização de um Sistema Integrado de Gestão Empresarial espera-se otimizar o fluxo e melhorar a qualidade da informação, eliminar a redundância de atividades e retrabalhos, reduzir custos, otimizar o tempo dos processos gerenciais, reduzir o tempo de resposta às solicitações, melhorar os controles das operações, facilitar os processos internos, facilitar o cumprimento das legislações vigentes, além de contribuir com o processo de tomada de decisão. Assim, esta aquisição tem

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

o objetivo de aumentar a eficiência operacional, considerando o grande volume de transações e tramitações internas e externas, atuando como fator de proteção à sociedade.

10. Fiscalização do Contrato

A fiscalização do contrato será da seguinte forma: Fiscal Efetivo, Victor Hugo Pinto de Figueiredo Bernardo e Fiscal Substituto, Wekson José Barbieri Mariano.

11. Critérios de Seleção do Fornecedor e Parâmetros Gerais da Contratação.

11.1 A contratação será realizada em lote único com o objetivo de permitir a economia em escala; possibilitar maior fiscalização e controle pelo funcionário do Setor Administrativo; evitar problemas com a descontinuidade dos serviços; assegurar o cumprimento efetivo das exigências normativas; possibilitar que os programas de segurança no imóvel sejam atuados juntos, se complementando e garantindo um ambiente de trabalho melhor e mais seguro para todo o público que frequenta as instalações do CRCES.

11.2 O critério de julgamento para definir a proposta vencedora será a que apresentar o menor preço global para o contrato.

11.3 Os preços unitários dos itens, constantes na proposta de preço, **somente serão aceitos se forem menores ou iguais ao valor estimado pela Administração**, é obrigatória a cotação de preços para todos os itens.

11.4 O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada do relatório de prestação do serviço executado.

11.5 A documentação de habilitação a ser exigida constará discriminada no edital de licitação, devendo a empresa apresentar comprovações de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica.

11.6 Sobre a qualificação técnica, vale destacar, que são exigidos registros específicos nos órgãos reguladores para empresas prestadores desse tipo de serviço, que estarão contemplados no Termo de Referência.

12. Benefícios Esperados

Uma das diretrizes previstas no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs é "Assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico", bem como "Garantir qualidade e confiabilidade nos processos e procedimentos", além de "Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs", razão pela qual é necessária a integração das áreas de negócio do CRCES de modo a viabilizar a implantação dos conceitos de gestão por processos, redução da burocracia, do retrabalho, de inconsistências de informações e demais vulnerabilidades na operacionalização dos serviços. Assim, a aquisição atenderá às necessidades do CRCES para a execução dos seus processos, aumentando a sua eficácia, eficiência e efetividade.

Benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade

a)	Otimizar o fluxo e melhorar a qualidade da informação;
b)	Eliminar a redundância de atividades e retrabalhos;
c)	Reduzir custos;
d)	Otimizar o tempo dos processos gerenciais;
e)	Reduzir o tempo de resposta às solicitações;

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha, Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

f)	Melhorar os controles das operações;
g)	Facilitar os processos internos;
h)	Facilitar o cumprimento das legislações vigentes;
i)	Contribuir com o processo de tomada de decisão;
j)	Aumentar a eficiência operacional, considerando o grande volume de transações e tramitações internas e externas, atuando como fator de proteção à sociedade.
k)	O sistema já está instalado e em produção, portanto, não precisaria investir em migração, e treinamentos.

13. Levantamento dos Elementos Essenciais do Termo de Referência

13.1 O Termo de Referência para contratação do serviço pretendido deverá obedecer a seguinte estrutura e contar com no mínimo com os itens.

- Fundamento Legal
- Objeto
- Justificativa da contratação
- Natureza dos serviços
- Critério de julgamento
- Especificação dos serviços
- Formas de prestação dos serviços
- Local de prestação dos serviços.
- Obrigações da contratada
- Obrigações do contratante
- Qualificação técnica exigida para contratação
- Estimativa de Preço e da proposta de preços
- Dotação orçamentária
- Pagamento
- Penalidades
- Vigência do contrato.
- Disposições gerais

13.2 Alguns itens que compõem o Termo de Referência foram elaborados de acordo com o modelo da Advocacia Geral da União - AGU de disponível no seguinte endereço eletrônico: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/210886. Demais itens que estão no modelo da AGU e não são aplicáveis ao serviço objeto deste estudo não serão incluídos no Termo de Referência.

14. Análise de Riscos Possíveis:

Possibilidade de NÃO contratação em virtude do prazo			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano(s):			
Caso não seja contratado o serviço, todo o atendimento e atividades do CRCES serão prejudicados catastróficamente.			
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Cumprir com rigor os prazos estabelecidos no Estudo Preliminar e solicitar a contratação imediata.	Demandante da Contratação
Ação(ões) de Contingência:	Responsável:
Possibilidade de contratação em caráter emergencial.	Diretoria Executiva

Risco 02	A solução apresentada possui risco de continuidade (Análise ao alinhamento às diretrizes estabelecidas na IN 04/2014)
-----------------	--

Requisito	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal? (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso II, alínea a.)		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso II, alínea b.)		X	
A Solução é um software livre ou software público? (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso II, alínea c.)		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG? (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso II, alínea d.)			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital) (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso II, alínea e.)			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) (IN. 04/2014, Art. 12, Inciso II, alínea f.)			X

Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto

Dano(s):
Atendimento deficiente e necessidade de nova contratação.

Ação(ões) Preventiva(s):	Responsável:
Prever no Termos de Referência, cláusulas que minimizem esse risco, como dispositivos que avaliem a saúde financeira da empresa.	Demandante da Contratação
Ação(ões) de Contingência:	Responsável:
Aplicar multas e sanções à empresa contratada prevista no TR para este tipo de conduta.	Fiscal do Contrato e Diretoria Executiva

Risco 03	Problemas de mensuração de qualidade		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto



Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Dano(s): Baixa qualidade no serviço prestado	
Ação(ões) Preventiva(s): Prever no Termos de Referência, cláusulas que definam precisamente os serviços requeridos.	Responsável: Demandante da Contratação
Ação(ões) de Contingência: Aplicar multas e sanções à empresa contratada prevista no TR para este tipo de conduta.	Responsável: Fiscal do Contrato e Diretoria Executiva

Risco 04:	Atraso na prestação dos serviços
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Dano(s): Inúmeros problemas administrativos, chegando a resultar em perda de receita.	
Ação(ões) Preventiva(s): Prever no Termos de Referência, cláusulas que definam precisamente os serviços requeridos.	Responsável: Demandante da Contratação
Ação(ões) de Contingência: Aplicar multas e sanções à empresa contratada prevista no TR para este tipo de conduta.	Responsável: Fiscal do Contrato e Diretoria Executiva

Risco 05:	Apresentação de falhas técnicas no software
Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
Dano(s): Há risco de problemas graves de continuidade nos serviços de atividade fim deste regional.	
Ação(ões) Preventiva(s): Prever no TR cláusulas que exijam a qualidade no serviço, perante rescisão contratual imediata caso ocorra.	Responsável: Demandante da Contratação
Ação(ões) de Contingência: Aplicar multas e sanções à empresa contratada prevista no TR para este tipo de conduta.	Responsável: Fiscal do Contrato e Diretoria Executiva

15. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizados por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

☒ É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

☐ NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação dos serviços de elaboração de estudos técnicos, estudos ambientais, prospecções, diagnósticos, laudos técnicos, estudos preliminares, projetos básicos para contratação de soluções, projetos executivos para regularização, bem como, acompanhamento e fiscalização dos trabalhos contratados até a expedição de Alvará do Corpo de Bombeiros, mostra-se técnica e economicamente viável. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

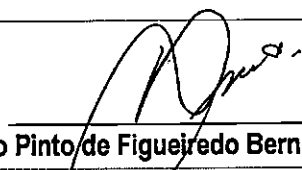
16. Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:

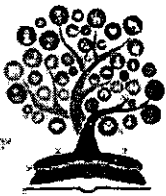
Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

- ☒ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.
- ☐ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

17. Equipe de Planejamento:

São responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação os seguintes funcionários:

 Wekson José Barbieri Mariano Matrícula nº 87	 Victor Hugo Pinto de Figueiredo Bernardo Matrícula nº 145
Vitória/ES, 17 de Setembro de 2018.	



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 022/2018.

Fis.: 17
Proc.: 04.18

1- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1 - Decreto nº. 3.555/00 – Art. 8º, II c/c Art. 3º, caput e incisos I a III, da Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente, às normas constantes da Lei nº. 8.666/93.

2- DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa para o fornecimento de licenças de uso de um Sistema de Gestão Integrada, com projeto de implementação voltado aos processos de Sistema Cadastral, Sistema de Protocolo, Sistema de Fiscalização, Sistema Financeiro, Sistema de Redução de Débitos, Sistema de Dívida Ativa, Sistema de Contabilidade, Sistema de Ordem de Pagamento, Sistema de Bens Patrimoniais, Sistema de Controle de Estoque, Sistema de Plano de Trabalho, Sistema de Jurídico, Sistema de Diárias, Sistema de Cursos, Sistema de Processo Eletrônico de Registro, Sistema de Fiscalização Eletrônica, Sistema de Consulta – WEB, Sistema de Pré Cadastro – WEB, Sistema de Decore – WEB, Sistema de Eventos, Sistema de Protocolo Via Internet, Gerenciamento dos dados Replicados dos CRCs para o CFC, Sistema de Gestão por Indicadores do CFC/CRCs, Sistema de Comunicação do Exercício Profissional em outra Jurisdição, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema, consultoria, manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte. O Sistema deverá atender aos dispositivos da Lei 4.320/1964, Lei 8.666/93 e Lei 9.430/96 e IN 1.234/2012, bem como às determinações da Secretaria do Tesouro Nacional, Conselho Federal de Contabilidade e demais normas aplicáveis ao setor público, conforme especificações contidas neste anexo.

3- DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 – Justifica-se a contratação, tendo em vista o término do contrato de sistema de processamento de dados deste Regional. Quase todos os procedimentos necessários ao atendimento dos profissionais da contabilidade, hoje, são tratados diretamente no sistema interno deste CRCES. Logo, a necessidade da continuidade desse serviço é importantíssima, evitando que o mesmo fique fora do ar ou desatualizado, visando sempre o melhor atendimento à classe contábil.

Além disso, a melhoria contínua dos sistemas é imprescindível para viabilizar o incremento de novas ações desenvolvidas pelo Conselho Regional de Contabilidade/ES, especialmente nas atividades voltadas à gestão administrativa, registro, fiscalização preventiva e ostensiva da profissão.

A operação plena de um sistema integrado no CRCES tem o objetivo de aumentar a eficiência operacional, considerando o grande volume de transações e tramitações internas. Com isso certamente as decisões serão tomadas em cima de fatos e números objetivos, visto que tecnicamente é possível medir e gerenciar o fluxo de toda a operação, conciliando detalhes relevantes e realizando consistências "on line" do input dos dados.



4. DÚVIDAS TÉCNICAS

4.1 Tendo em vista que o objeto do certame requer conhecimento sobre as plataformas, sistemas e arquivos já implantados; caso a empresa tenha interesse em esclarecer, pessoalmente, qualquer item exigido neste Termo de Referência; inclusive dúvidas quanto à migração de dados, a mesma deverá agendar uma visita junto ao Setor de Informática. As visitas poderão ser agendadas pelo e-mail – informatica@crc-es.org.br ou pelo telefone (27) 3232-1610. Vale ressaltar que a visita informada é facultativa, servindo apenas para que as empresas esclareçam eventuais dúvidas com relação às especificações. Em momento algum será permitido a visualização do sistema atual; tendo em vista restrições previstas em contrato.

5. DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS PRODUTOS

5.1 No objeto da contratação estão compreendidas o fornecimento de um Sistema de Gestão Integrada, com projeto de implementação a prestação de serviços para a instalação, migração de todo o legado de dados, implantação e treinamento do referido sistema, bem como o contrato de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte com carga horária de 5 horas mensais. Estas horas não utilizadas dentro do mês corrente, poderão ser utilizadas nos meses subsequentes, sem ônus para o CRCES:

5.2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

5.2.1 Os softwares fornecidos deverão ter os seguintes requisitos Tecnológicos:

- a) Ser integrados entre si. Compreende-se como integrados o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso comuns entre os módulos e a troca de informações de forma automática entre os módulos;
- b) Banco de Dados: SQL Server 2005 ou superior;
- c) Estações de Trabalho: WindowsXP, Windows 2000, Vista, Windows7 e Windows10;
- d) Controlar os acessos garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários;
- e) Controlar as permissões de acesso por funcionalidade e por tipo de relatório;
- f) Controle através de logs das alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dados alterados, conteúdo anterior;
- g) Sistema de backup e restauração;
- h) Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todos os módulos/sistemas;
- i) Ser desenvolvido para ambiente gráfico;
- j) Possuir total integração entre todos os módulos e funções;
- k) Deve atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal;
- l) Possuir suporte técnico por parte da contratada;
- m) Protocolo de Comunicação TCP/IP ou named Pipes;



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fis.: 18
Proc.: 04.18

n) Para implementações, instalações, hospedagem das aplicações e Banco de dados, a empresa vencedora do certame utilizará os procedimentos em DATACENTER de propriedade da CONTRATANTE ou locada por ela, que seja certificado e reconhecido no mercado nacional, com serviços garantidos por SLA.

5.3 REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS UTILIZADOS

5.3.1 Além de atender às alterações na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 quanto à Contabilidade aplicada ao Setor Público, os módulos deverão atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria STN 749 de 15 de Dezembro de 2009 e STN 751 de 16 de Dezembro de 2009, e, principalmente, as diretrizes abaixo discriminadas, contidas nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados pela Portaria STN 406 de 20/06/2011 e posteriores. Deverá também estar de acordo com o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRC's e as etapas de implantação dessas alterações serão definidas pelo CRCES:

1. Sistema Cadastral
2. Sistema de Protocolo
3. Sistema de Fiscalização
4. Sistema Financeiro
5. Sistema de Redução de Débitos
6. Sistema de Dívida Ativa
7. Sistema de Contabilidade
8. Sistema de Ordem de Pagamento
9. Sistema de Bens Patrimoniais
10. Sistema de Controle de Estoque
11. Sistema de Plano de Trabalho
12. Sistema de Diárias/Passagens
13. Sistema de Processo Eletrônico de Registro
14. Sistema de Fiscalização Eletrônica
15. Sistema de Consulta – WEB
16. Sistema de Pré Cadastro – WEB
17. Sistema de Decore – WEB
18. Sistema de Protocolo Via Internet
19. Gerenciamento dos dados Replicados dos CRCs para o CFC
20. Sistema de Gestão por Indicadores do CFC/CRCs
21. Sistema de Comunicação do Exercício Profissional em outra Jurisdição

5.4 MANUAIS / TUTORIAIS

Todos os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais e ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem seu uso pelos funcionários do CRCES.

5.5 ESPECIFICAÇÕES INDIVIDUALIZADAS DOS SISTEMAS x TESTE DE CONFORMIDADE



5.5.1 Todas as funcionalidades dos sistemas/módulos devem atender entre 70% a 90% dos requisitos funcionais solicitados no presente termo de referência, conforme tabelas abaixo. Os itens obrigatórios devem ser apresentados no teste de conformidade e deverá ser observado o atendimento mínimo de cada Sistema.

5.5.2 A Empresa, após ser declarada vencedora, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realização do teste de conformidade, de acordo com as exigências do presente Termo.

5.5.3 A comissão responsável pela análise do teste de conformidade será composta pelo Setor de Informática, chefes dos setores e a Diretoria Executiva deste Regional.

5.6 Atestada a funcionalidade do programa, de acordo com os requisitos solicitados, a Comissão elaborará termo de aceite para assinatura do contrato. Caso seja verificado o não atendimento a algum dos requisitos a licitante será desclassificada e, seguindo a ordem de classificação da Sessão Pública, este Regional convocará a segunda colocada.

Legenda (coluna teste – tabelas abaixo):

Onde consta 1, entende-se como **requisito obrigatório no módulo da aplicação.**

Onde consta 2, entende-se como **requisito a ser apresentado até o final do prazo máximo de implementação.**

Exemplo:

Para avaliação do Percentual a ser atingido, cada linha da tabela de descrição dos Sistemas deve ser entendida como uma rotina.

Sistema com 30 (trinta) rotinas definidas na sua descrição:

Caso o percentual seja de 70%, deverá ser apresentada nos testes de conformidade no mínimo de (21) vinte e uma rotinas descritas, sendo que todas as rotinas onde conste na legenda com o valor 1 deverão constar nos 70%.

Sistema com 40 (quarenta) rotinas definidas na sua descrição:

Caso o percentual seja de 90%, deverá ser apresentada nos testes de conformidade no mínimo de (36) trinta e seis rotinas descritas, sendo que todas as rotinas onde conste na legenda com o valor 1 deverão constar nos 90%.

5.6.1 SISTEMA DE CADASTRAL: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os registros do cadastro conforme manual do registro do Sistema CFC/CRC's;	1
Cadastro de Profissionais	1
Cadastro de Sociedade Contábil;	1
Cadastro de Empresa Individual;	1
Cadastro de Delegacias;	1



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls. 19
04.18

Cadastro de Entidades de Ensino;	1
Cadastro de Municípios;	1
Controle e Situação cadastral conforme manual de registro do sistema CFC/CRC's;	1
Apenas os aprovados no exame de suficiência poderão ser incluídos no cadastro de profissionais;	1
Obedecer as regras de inclusão de Organização conforme manual de registro do sistema CFC/CRC's;	1
Rotina de revigoração e baixa de registro;	1
Importar os dados digitados no pré-registro profissional da internet;	1
Atualizar os processos deferidos e homologados nas reuniões de câmara gerados pelo Processo Eletrônico de Registro;	1
Histórico de datas e situação do registro;	1
Digitalização de imagens realizada e armazenada pelo sistema;	1
Emissão de ficha cadastral conforme modelo no manual de registro do sistema CFC/CRC's;	1
Replicar os dados cadastrais para o Sistema do Conselho Federal de Contabilidade;	1
Cadastro de Pessoa Física sem registro;	2
Cadastro de Pessoa Jurídica sem registro;	2
Cadastro de Filiais;	2
Cadastro de Área de Atuação;	2
Cadastro de Tipo de Sociedade;	2
Cadastro de Nível de Responsabilidade;	2
Cadastro de imagens;	2
Permitir o cadastramento de vários endereços por registro;	2
Permitir o cadastramento de vários telefones por registro;	2
Possuir controle de devolução de correspondência;	2
Relacionar o tipo de categoria do profissional com tipo de instituição de ensino;	2
Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Física sem registro para o cadastro de profissionais;	2
Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Jurídica sem registro para o cadastro de Organizações Contábeis;	2
Envio de e-mails em lote, através de seleções dos cadastros;	2
Emissão de relatórios dos dados cadastrais, conforme modelos existentes no sistema atual;	2
Permitir incluir e alterar o layout dos relatórios;	2
Emissão de Etiquetas de endereçamento;	2
Emissão de ofícios, permitindo criar e alterar layout;	2
Relatórios estatísticos deverão obedecer aos modelos já existentes no sistema;	2

5.6.2 SISTEMA DE PROCESSO PROTOCOLO: atendimento mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os documentos recebidos e enviados pelo CFC e CRCs;	1
Controlar os andamentos dos protocolos, processos ou documentos cadastrados;	1
Cadastro de processos e protocolos;	1
Cadastro de assuntos, com controle de assuntos relacionados ao registro padronizados pelo Sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de tipos de processos;	1
Cadastro de andamentos dos processos e/ou protocolos;	1



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Preenchimento de check list por assunto, conforme sistema CFC/CRCs;	1
Relacionar imagens ao assunto, conforme manual de registro do Sistema CFC/CRCs;	1
Controle de liberação dos processos a serem importados pelo Sistema de Processo Eletrônico de Registro, conforme manual de registro do Sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de documentos	2
Cadastro as origens dos protocolos ou processos;	2
Cadastro de situações;	2
Cadastro de Localizações;	2
Controlar data de envio, setor e situação de cada processo e/ou protocolo;	2
Rotina de envio ou recebimentos em lote;	2
Controle de permissão por tipo de processo e/ou protocolo;	2
Controle de numeração por tipo de processos e/ou protocolo;	2
Envio de e-mail ao destinatário;	2
Rotina de recebimento em lote com leitor de código de barras;	2
Emissão de etiquetas com possibilidade de alterar layout;	2
Emissão de relatórios por data, setor ou situações, conforme modelos já existentes;	2
Emissão de estatísticos por setor e localização, conforme modelos já existentes;	2

5.6.3 SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar as visitas, documentos e processos da fiscalização conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de visitas realizadas pela fiscalização, conforme projetos definidos pelo manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de fiscais;	1
Controle de atividades de Auditoria, Perícia, Contabilidade, Contrato e DECORE, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs.	1
Controle de atividades de Auditoria, Perícia, Contabilidade, Contrato e DECORE por visitas, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs.	1
Cadastro de documentos que devem ser gerados através das visitas realizadas, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de ocorrências relacionado aos Históricos, enquadramentos, base legal e tipo valor, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de processos, obedecendo aos tipos de processos definidos pelo manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de decisões, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de situações, obedecendo às regras de sequencias e fases definidas pelo sistema CFC/CRCs;	1
Controle de tramitações dos processos, obedecendo às regras de sequências e fases definidas pelo sistema CFC/CRCs;	1
As tramitações deverão respeitar os prazos estabelecidos pelo sistema CFC/CRCs nas fases de Cientificação, Distribuição, Julgamento, envio ao CFC, execução e Arquivamento;	1
Controle de fechamento mensal das atividades, documentos e processos, conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs, para emissão de mapas;	1
Emissão de mapas estatísticos de documentos, diligências, projetos e processos, conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls. 20
Proc. 04.18

Replicação dos dados da visita, documentos e processos para o CFC.	1
Controle de Avaliação das Metas da Fiscalização dos Mapas enviados pelos CRCs.	1
Cadastro de origem dos documentos;	2
Controle de tramitações de documentos emitidos;	2
Cadastro de Órgão julgador;	2
Controle de situação atual do processo, conforme sistema CFC/CRCs;	2
Rotina de atualização e geração de Pauta, Ata e deliberação, conforme regra existente no sistema atual.	2
Possibilitar de utilização do sistema fora da rede, utilizando notebook's, utilizando rotina de importação e exportações dos dados;	2
Emissão de relatórios das visitas (completo e simplificado agrupados por fiscal, Tipo de visita, Situação, Origem e cidade);	2
Emissão de relatórios de documentos;	2
Emissão de relatórios de Processos;	2
Emissão de relatório de processos em poder de conselheiro;	2
Emissão de relatório de andamentos dos processos;	2
Emissão de relatório de processos julgados;	2
Emissão de etiquetas para geração de capas de processos;	2
Emissão de estatístico das visitas (por fiscal, cidade);	2
Emissão de estatístico dos Documentos;	2
Emissão de estatístico de processos julgados, julgados por decisão, por etapa;	2
Emissão de estatístico de Processos (por etapa, Ocorrência, julgados, julgados por decisão);	2
Emissão de relatório de resumo de visita;	2
Emissão de relatório de viagem (retorno de viagem);	2
Emissão de relatório de não fiscalizados por profissionais, Sociedade Contábil e escritório individual;	2
Controle de processos correlatos;	2

5.6.4 SISTEMA FINANCEIRO: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Cadastro dos Débitos dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais;	1
Controle dos Emolumentos e Outras Receitas;	1
Controle de todas as Inclusões, Exclusões e Alterações nos Débitos informando o usuário responsável, Data e Motivo da Manutenção;	1
Parcelamento de Débitos;	1
Rotina de Parcelamento de Débitos conforme Resolução do Redam do Conselho Federal de Contabilidade;	1
Rotina de Notificação de Débito com e Impressão das Notificações;	1
Atualização dos Débitos através do Retorno Bancário;	1
Relatório do lançamento Contábil dos Recebimentos diários do Conselho gerando os Lançamentos nas Contas de Controle, Orçamentárias e Patrimoniais integrados como Sistema de Contabilidade;	1



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Controle Mensal atualizado dos Débitos totalizando pelas Contas Contábeis de Controle, Orçamentária e Patrimonial;	1
Rotina de Fechamento de Mês gerando o Lançamento Contábil da Atualização Monetária, Multas e Juros, integrados com o Sistema de Contabilidade;	1
Histórico Analítico mensal dos Débitos, atualizados com seus valores Originários, Correção Monetária, Multa e Juros dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais para conferência e Auditoria dos valores que estão no Sistema de Contabilidade;	1
Emissão de Relatório de Débitos;	1
Emissão do Relatório de Pagamentos;	1
Impressão das Guias de Anuidade;	1
Exportação das Guias geradas para o Layout do Banco do Brasil e Caixa Econômica;	1
Rotina de Prescrição de Débitos gerando relatório para aprovação na Reunião Plenária;	1
Exclusão dos Débitos na Rotina de Prescrição dos Débitos gerando as informações para as Baixas no Sistema de Contabilidade;	1
Controle das Negociações,	2
Parcelamento de Débitos com Desconto Especiais, conforme a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade;	2
Rotina de Cancelamento e Re-inscrição da Notificação;	2
Controle do Recebimento do AR e Recurso das Notificações;	2
Atualização dos Débitos pagos por Cartão de Crédito;	2
Atualização dos Débitos recebidos no Caixa do Conselho;	2
Relatórios Gerenciais de Débitos por Tipo de Registro, por Tipo de Débito, por Tipo de Cobrança e por Código de Débito;	2
Relatórios Estatísticos por data de Vencimento das Parcelas;	2
Relatórios Estatísticos de Recebimento por Aviso de Crédito;	2
Exportação das Guias geradas para o layout da Gráfica;	2

5.6.5 SISTEMA DE REDUÇÃO DE DÉBITOS: atendimento no mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Controle das Reduções de Débitos concedidas aos Profissionais e Empresas;	1
Selecionar os Processos e Protocolos com os Assuntos de redução de Débitos para criar a pauta da Reunião;	1
Rotina de distribuição dos Processos para os Conselheiros relatarem;	1
Rotina para cadastrar os Pareceres, Situação do Processo (Deferido, Indeferido)	1
Atualização no Sistema de Processos e Protocolo do Andamento do Processo	1
Atualização no Sistema de Processos e Protocolo das Decisões do Processo;	1
Atualização automática no Sistema Financeiro dos descontos concedidos com a validade do Desconto;	1
Geração das Atas das Reuniões;	1
Atualização do Histórico de Reduções;	2
Relatório da Pauta da Reunião para ser distribuída para os Conselheiros;	2
Relatório da Pauta da Reunião com os resultados dos pareceres dos Conselheiros;	2
Geração dos Ofícios para comunicar os Profissionais ou Empresas sobre a decisão do	2



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls.: 21
Proc.: 04.18

Processo;	
Relatório de Etiquetas de Endereçamento;	2
Relatório estatístico de perdas de Receita por Reunião;	2
Relatório estatístico de perdas de Receita por Conselheiro Relator;	2

5.6.6 SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar o Cadastramento da Dívida Ativa do Conselho;	1
Gerar Livro de Dívida Ativa dos Profissionais e Empresas;	1
Impressão do Livro da Dívida Ativa, Certidão da Dívida Ativa, Notificação da Dívida Ativa e Petição.	1
Controlar os Processos gerados pela Dívida Ativa;	1
Controlar o Andamento da Dívida Ativa;	1
Possibilidade de criar Grupos juntando inscrições de Dívida Ativa por Profissional e Empresa, possibilidade de impressão do Livro, Certidão, Notificação por Grupos, Controlar os Processos e Andamento por Grupos;	1
Impressão do Darf, GRU, Guia de Depósito da entrada dos Processos na Justiça.	2
Impressão das Etiquetas dos Processos;	2
Impressão da Situação dos Livros da Dívida Ativa;	2
Controlar os processos paralisados;	2
Estatística da Posição da Situação dos Processos;	2
Estatística de Posição dos Processos por Comarca;	2

5.6.7 SISTEMA DE CONTABILIDADE: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Contabilidade utilizando o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs;	1
Sistema Orçamentário integrado com o Plano de Trabalho do Sistema CFC/CRCs;	1
Opção no Sistema Orçamentário de importação dos valores definidos no Sistema de Plano de Trabalho;	1
Rotina de Reserva de Empenho definindo a Conta Contábil e Projeto;	1
Impressão da Nota de Reserva e Cancelamento;	1
Rotina de Empenho definindo a Conta Contábil, Favorecido, Projeto e Evento conforme Tabela de Eventos definido pelo Sistema CFC/CRCs;	1
Impressão da Nota de Reserva e Cancelamento;	1
Rotina de Digitação dos Lançamentos Contábeis com integração com o Plano de Trabalho;	1
Relatórios do Diário e Razão;	1
Relatório Analítico dos Projetos;	1
Relatório do Orçamento do Exercício, Reservas e Empenhos;	1
Relatórios Mensais conforme layout definido pelo CFC para o Sistema CFC/CRCs (Balancete de Verificação Financeiro, Balancete de Verificação Patrimonial, Balancete de Verificação Patrimonial Comparado, Balancete de Verificação Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar, Fluxo Financeiro);	1
Relatório de Conciliação entre o Sistema de Contabilidade e o Sistema de Débitos mostrando as Diferenças encontradas no Sistema de Contabilidade das Contas	1



Patrimoniais;	
Relatórios Anuais conforme layout definido pelo CFC para o Sistema CFC/CRCs (Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Balanço Patrimonial Comparado, Balanço Orçamentário, Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar);	1
Consulta do Histórico Padrão, Plano de Contas, Saldo das Contas, Diário, Razão e Execução Orçamentária;	1
Rotina de Geração do Lançamento de Encerramento;	1
Rotina de Finalização Automática dos Empenhos e Reservas;	1
Possibilidade de Cancelamento, Anulação Total ou Parcial da Reserva;	2
Possibilidade de Cancelamento, Anulação Total ou Parcial do Empenho;	2
Rotina de Digitação dos Lançamentos Contábeis com possibilidade de utilizar os Empenhos com os Eventos cadastrados;	2
Possibilidade de informar o Centro de Custo;	2
Relatório Analítico de Centro de Custo;	2
Relatório de Centro de Custo por Conta Contábil;	2
Relatório de Conta Contábil por Centro de Custo;	2
Relatório de Projeto por Conta Contábil;	2
Relatório de Conta Contábil por Projeto;	2
Relatório com a Movimentação do Orçamento, Reservas e Empenhos;	2
Relatório da Execução Orçamentária;	2
Rotina de Abertura e Fechamento do Mês;	2
Rotina de Geração dos Saldos Iniciais para o próximo Exercício;	2

5.6.8 SISTEMA DE ORDEM DE PAGAMENTO: atendimento mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Ordem de Pagamento para Controle dos Pagamentos do Conselho;	1
Criação das Ordens de Pagamento com a Descrição da Ordem de Pagamento, Favorecido, Nota Fiscal, Data de Vencimento, Numero, do Contrato, Numero do Processo, Tipo de Despesa, Empenho, Projeto, Centro de Custo, Impostos, Data de Pagamento, Data de Compensação, Banco, Tipo de Pagamento;	1
Integração com o Plano de Trabalho do Sistema CFC/CRCs;	1
Integração com os Sistemas de Diárias e Passagens;	1
Controle das Contas Bancárias com seus Lançamentos Analíticos e Saldos, controlar os Saldos identificando os Cheques não Compensados;	1
Controle dos Contratos e Serviços (Descrição do Contrato, Modalidade, Favorecido, Numero do Processo, Numero de Autorização, Data de Inicio e Término, Quantidade de Parcelas, Valor das Parcelas, Numero do Projeto conforme Plano de Trabalho, Empenho do Contrato, Controle de renovações do Contrato);	1
Exportação para o Sistema de Contabilidade das Ordens de Pagamento Liquidadas utilizando a Tabela de Eventos definida pelo Sistema CFC/CRCs;	1
Exportação para o Sistema de Contabilidade das Ordens de Pagamento pagas utilizando a Tabela de Eventos definida pelo Sistema CFC/CRCs;	1
Consulta Web para o Controle dos Saldos das Contas Bancárias do Conselho, Controle dos Lançamentos a Débito e Crédito nos Bancos;	1
Consulta Web dos Pagamentos efetuados, Ordens de Pagamento a Vencer e Ordens de Pagamento Vencidas;	1



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls.: 22
Proc.: 04.1.18

Consulta Web dos Vencimentos dos Contratos, pagamentos efetuados por Contrato e Pagamentos a Vencer por Contrato;	1
Impressão dos Cheques e controle da Compensação dos Cheques;	2
Anexar Documentos aos Contratos no Formato Word, PDF e Planilhas;	2
Alertas de Vencimento dos Contratos;	2
Opção para Criação de Lotes de Pagamento;	2
Opção para Criação dos Lotes para Geração dos Impostos;	2
Impressão da Ordem de Pagamento;	2
Relatório Analítico e Estatístico das Ordens de Pagamento a Vencer;	2
Relatório Analítico e Estatístico das Ordens de Pagamento Pagas;	2
Relatório das Ordens de Pagamentos a Vencer e Pagas por Tipo de Despesa;	2
Relatório de Restos a Pagar;	2
Relatório dos Impostos;	2

5.6.9 SISTEMA DE BENS PATRIMONIAIS: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os Bens Patrimoniais do Conselho;	1
Cadastrar as Entradas dos Bens Patrimoniais (Informar o Código do Bem, Situação do Bem, Descrição do Bem, Classificação Contábil, Forma de Aquisição, Data da Compra, Valor da Compra, Histórico da Entrada, Fornecedor);	1
Gerar o Lançamento Contábil das Entradas e integrar com o Sistema de Contabilidade;	1
Cadastrar as Baixas dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis (Baixa por Perda Involuntária dos Bens Patrimoniais, Doação, Alienação, Alienação com perda, Alienação com Ganho);	1
Gerar o Lançamento Contábil das Baixas e integrar com o Sistema de Contabilidade;	1
Rotina de Fechamento e Abertura do Mês, aceitar somente as Entradas, Baixas e Reavaliações dentro do mês aberto.	1
Rotina para gerar as Depreciações dos Bens Patrimoniais, gerando o Lançamento Contábil das Depreciações e integrando com o Sistema de Contabilidade;	1
Relatório Estatístico com quantidade e valores por Classificação Contábil, Código do bem, Localização e Centro de Custo;	1
Relatório Analítico com as informações das Depreciações Mensais e Acumuladas;	1
Possibilidade de armazenar os Documentos das compras dos Materiais (Notas Fiscais em formato PDF ou imagem);	2
Controlar a Localização dos Bens Patrimoniais e manter o Histórico das mudanças de Localização;	2
Controlar o Centro de Custo dos Bens Patrimoniais e manter o Histórico das mudanças do Centro de Custo;	2
Controlar a Garantia dos Bens Patrimoniais e informações do seguro dos Bens Patrimoniais (Período, Valores do Seguro e Nome da Seguradora);	2
Possibilidade de armazenar os Documentos das Baixas dos Materiais (Documentos em formato PDF ou imagem);	2
Cadastrar as novas Reavaliações dos Bens Patrimoniais, informando os novos valores, quantidade de meses a depreciar e valor residual;	2
Gerar o Lançamento Contábil das novas Reavaliações e integrar com o Sistema de Contabilidade;	2
Relatório Completo com as Informações do Cadastro dos Bens Patrimoniais;	2



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



Relatório Sintético por Conta Contábil das Depreciações Mensais e Acumuladas;	2
Possibilidade de impressão de etiquetas com Código de Barras e leitura das etiquetas na conferencia dos Bens Patrimoniais;	2
Consulta pela Web da Localização dos Bens Patrimoniais, Tipo de Bem, Classificação Contábil, vencimento da garantia, vencimento do seguro e vida útil;	2

5.6.10 SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE: atendimento mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Controle da Movimentação do Estoque do Conselho;	1
Rotina de Requisição ao Estoque, Usuário que esta solicitando, Setor, Tipo de material solicitado, quantidade do Material solicitado, Previsão no Estoque;	1
Rotina para Autorizar as Requisições ao Estoque, quantidade autorizada, data da entrega, gerar automaticamente o movimento de saída das Requisições autorizadas;	1
Controle das Entradas e Saídas do Estoque;	1
Controle das Devoluções ao Estoque;	1
Controle do Tipo de Documento de Entradas, Número do Documento, Tipo de material, Fornecedor, Número da Ordem de Pagamento, Empenho.	1
Controle do Setor solicitante, Tipo de Material, Centro de Custo, Projeto;	1
Exportação para a Contabilidade das Entradas, Saídas e Devoluções utilizando a tabela de Eventos do Sistema CFC/CRCs;	1
Controle da quantidade Mínima e Máxima do Estoque;	2
Enviar alertas quando a quantidade estiver abaixo da Mínima ou acima da Máxima do Estoque;	2
Controle do Custo Médio do Estoque;	2
Relatórios das Entradas, Saídas e Devoluções ao Estoque;	2
Relatório de Etiquetas dos Materiais;	2
Relatório de Previsão de Compra para os próximos meses;	2
Relatório Estatístico por Tipo de Material;	2
Relatório Estatístico por Grupo Contábil;	2

5.6.11 SISTEMA DE PLANO DE TRABALHO: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Controle do Plano de Trabalho, conforme Planejamento Estratégico do Sistema CFC / CRCs.	1
Controle de Áreas, Objetivos Estratégico, Programas, Subprogramas, Projetos, Atividades, Ações e Metas a serem alcançadas pela administração durante cada Exercício;	1
Cadastro dos Projetos com o Controle do seu Responsável, Justificativa, Objetivos e Metas;	1
Controle Orçamentário dos Projetos, informando as Contas Contábeis, seu Orçamento Inicial e ajustes necessários durante o Exercício, integração do Orçamento com o Sistema de Contabilidade;	1
Controle da Realização dos Projetos, integrado com o Sistema de Contabilidade;	1
Prever as Ações a serem desenvolvidas durante o exercício, cadastrar as informações das Ações (Responsável, Período para Execução e Descrição da Ação a ser executada);	1
Relatório do Controle dos Projetos (Informações do Projeto, Ações a Desenvolver, Controle	1



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fla. 23
Proc.: 04.1.18

Orçamentário por Conta e Controle da Execução do Projeto);	
Consulta Analítica pela Web dos Projetos agrupados por Objetivo Estratégico, Área Responsável e Programa com as informações do Orçamento, Ajustes no Orçamento, Total Reservado, Total Empenhado, Total Liquidado e Total a Liquidar.	1
Consulta pela Web das Informações do andamento dos Projetos por Conta Contábil e da Conta Contábil por Projeto. (Informações do Período, Orçamento, Total Reservado, Total Empenhado, Total Liquidado e Total a Liquidar).	1
Controle da Execução das Ações Previstas (Responsável pela Execução, Período e descrição da Ação Executada, possibilidade de justificar o atraso na Execução);	2
Possibilidade de anexar documentos aos Projetos (Planilhas, Atas e outros textos);	2
Cadastro dos Colaboradores dos Projetos;	2
Possibilidade de visualizar os Lançamentos Contábeis que geram a execução Orçamentária do Projeto;	2
Alertas sobre a Execução Orçamentária quando atinge um limite estabelecido;	2
Consulta pela Web das Ações por Funcionário (informações das Ações Realizadas, Atrasadas e a Realizar). Agrupar as ações por Mês informando as ações atrasadas.	2
Consulta pela Web com opções de mostrar quais projetos ou contas contábeis estão com a execução superior a um percentual pré-definido. Possibilidade de Consultar outros exercícios.	2

5.6.13 **SISTEMA DE DIÁRIAS:** atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar a Emissão das Diárias e Passagens do Conselho;	1
Controlar as Fases do Fluxo do Andamento da Emissão das Diárias e Passagens (Requisição da Diária e Passagem, Solicitação da Reserva de Passagem; Solicitação da Conferência da Diária e Passagem, Rotina de Conferência com Aprovação ou Reprovação, Rotina de Criação da Diária gerando as Reservas de Empenho no Sistema de Contabilidade, Rotina de Autorização da Diária, Rotina da Digitação dos Valores das Passagens, Rotina de Geração das Ordens de Pagamento criando os Empenhos no Sistema de Contabilidade utilizando a Tabela de Eventos do Sistema CFC/CRCs);	1
Possibilidade de voltar as Fases anteriores caso seja detectado algum problema na Requisição da Diária ou Passagem;	1
Controlar o Motivo da Viagem, Passageiro, Setor solicitante, Data Solicitação, Responsável pela Solicitação, Custos da Diária e Passagem;	1
As Diárias e Passagens devem estar obrigatoriamente integradas com os Projetos do Plano de Trabalho do Conselho;	1
Os Valores das Diárias devem ser definidas pela Função do Passageiro podendo ser Colaborador, Funcionário ou Conselheiro;	1
Controlar a situação da diária podendo cancelar diárias, reservas de empenho, Ordem de Pagamento e Empenhos gerados;	1
Impressão da Solicitação da Diária com as informações da Passagem;	1
Relatório com os Valores das Passagens emitidas para conferência da Fatura;	1
Consultas pela Web das Diárias por Passageiro;	1
Consultas pela Web das Diárias Emitidas pelos Setores;	1
Consulta pela Web das Diárias Emitidas por Projeto (Plano de Trabalho), subdividida por	1



Colaboradores, Funcionários e Conselheiros;	
Consulta pela Web das Diárias Emitidas por Conta Contábil subdividida por Projetos;	1
Envio de e-mails nas mudanças de fase do Fluxo da Geração da Diária e Passagem;	2
Controlar valores de Diárias no Interior, Nacionais e Internacionais;	2
Possibilidade de aumento do valor das Diárias em algumas capitais;	2
Controlar o hotel de preferência do Passageiro;	2
Relatório Simplificado das Diárias e Passagens;	2
Relatório Completo das Diárias e Passagens;	2
Relatório com os Valores dos Impostos recolhidos das Passagens emitidas para geração da Ordem de Pagamento;	2
Relatório de Requisição do Seguro;	2
Rotina de Controle de Adiantamento de Diária;	2
Rotina de Prestação de Contas da Diária;	2
Controlar permissão nas Rotinas do Sistema;	2
Controle pela Web das Chegadas e Saídas dos Passageiros nos Aeroportos, gerando relatório para os motoristas e possibilidade de atualização pela Web da Chegada e Saída dos Passageiros.	2
Controle pela Web dos Passageiros por Hotel;	2

5.6.14 SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO DE REGISTRO: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controle de processos administrativos de registro na internet;	1
Obedecer aos procedimentos processuais dos processos administrativos de registro conforme definido no Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs.;	1
Os processos que irão tramitar no Sistema de Processo Eletrônico de Registro terão que estar cadastrados no Sistema de Protocolo;	1
Menu personalizado para cada usuário/Serviço, conforme procedimentos do manual de registro do sistema CFC/CRCs; (Setor de registro, Câmara de Registro, Plenário, Vice-Presidente, Presidente, Setor Jurídico e Conselheiros);	1
Verificar base de aprovados no exame de suficiência nas solicitações de registro Profissional e restabelecimento;	1
Possuir informações relacionadas ao Financeiro (débitos e pagamentos), Fiscalização (se possui processos da fiscalização e seus dados), Responsabilidade técnica ou Sociedade com outros registros e Protocolos existentes;	1
Obedecer ao rito processual (Sumário ou Ordinário) de cada assunto, conforme definido no manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1
Controlar prazos de recursos estabelecidos no manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1
Enviar ao CFC eletronicamente os processos de segunda instância. No formato do sistema existente no CFC, obedecendo ao manual de registro do sistema CFC/CRCs; (Módulo utilizado pelos CRCs);	1
Enviar ao CRC eletronicamente os processos homologados no CFC; (Módulo utilizado pelos CFC);	1
Receber eletronicamente os processos julgados no CFC; (Módulo utilizado pelos CRCs);	1
Receber eletronicamente os processos julgados no CRC; (Módulo utilizado pelos CFC);	1
Gerar e emitir ata da reunião de câmara;	1



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls.: 04
Proc.: 04.18

Atualizar no cadastro os processos homologados e deferidos. Essa atualização deverá ser gerada no Sistema Cadastral. (Módulo utilizado pelo CRCs);	1
A permissão de acesso ao sistema dos usuários externos (Presidente, Vice- Presidente e Conselheiros) terá validade relacionada à data fim do mandato.	2
Tramitar os processos por data e número da reunião de câmara de registro;	2
Agrupar por número da reunião, data da reunião e assunto;	2
Exibir históricos de tramitações (andamentos) do processo;	2
Possuir filtros de consulta por número de processo, data e número da reunião, fase, situação e assunto;	2
Enviar eletronicamente o comunicado de deferimento ao interessado do processo;	2
Enviar eletronicamente ao Vice-presidente e aos Conselheiros os processos distribuídos;	2
Gerar e emitir as deliberações;	2
Acessos ao sistema por senha;	2

5.6.15 SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Cadastrar pela Web os procedimentos fiscalizatórios conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastrar os agendamentos conforme projetos definidos no manual de fiscalização do Sistema CFC/CRC's (Projetos de Organizações Contábeis, Empresas comerciais, Entidades sem fins lucrativos, Órgãos Públicos, Instituições Financeiras e Profissionais);	1
Criar agendamentos através de filtros, acessando informações do cadastro, visitas das fiscalizações efetuadas, documentos da fiscalização e dados referente Decore Eletrônica.	
Cadastrar Ficha Fiscalizatória para Organizações Contábeis, para Empresas comerciais, para Entidades sem fins lucrativos, para Órgãos Públicos, para Instituições Financeiras e para Profissionais, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Preencher checklist de procedimentos fiscalizatórios conforme manual de fiscalização do Sistema CFC/CRC's;	1
Enviar eletronicamente solicitação de preenchimento da ficha fiscalizatória conforme manual da fiscalização do Sistema CFC/CRC's;	1
Cadastrar documentos fiscalizatórios conforme manual de fiscalização do Sistema CRC/CRCs;	1
Possuir cadastro de Ocorrências, enquadramentos, base legal e tipo valor definidos pelo manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1
Emitir Termos de Verificação conforme modelo do manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Emitir documentos fiscalizatórios conforme modelo do manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Disponibilizar acesso externo ao fiscalizado através de senha ou certificação digital para preenchimento da ficha fiscalizatória;	2
Disponibilizar upload de documentos (arquivos);	2
Consultar fiscalizações agendadas por fiscal e projeto;	2
Controlar prazos do preenchimento da ficha fiscalizatória;	2
Controlar prazos para envio de documentos;	2
Rotina para possibilitar a prorrogação dos prazos;	2



Rotina de solicitação de documentos exigidos na ficha fiscalizatória;	2
Os acessos terão que ser por senha ou certificação digital.	2

5.6.16 SISTEMA DE CONSULTA – WEB: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Consulta pública dos dados cadastrais. Esta rotina deve permitir o acesso sem nenhuma restrição de acesso. Disponibilizar o nome, número de registro, categoria e situação cadastral;	1
Consulta completa dos dados cadastrais de Profissionais, Empresas e Escritórios Individuais cadastrados no Conselho. Esta consulta deve ser de acesso restrito para Profissionais, Empresas e Escritórios Individuais consultarem seus dados cadastrais.	1
Consulta de dados cadastrais para usuários do Conselho, contendo as mesmas informações disponibilizadas ao profissional, empresa e escritório podendo selecionar e consultar qualquer registro;	1
Consultar situação financeira, com detalhamento dos débitos e pagamentos;	1
Consultar DHPs e Decores emitidas;	1
Permitir impressão de boletos para pagamento de débitos do profissional, empresas e escritórios individuais; Permitir parcelamento destes débitos com impressão de termo de confissão de dívida;	1
Imprimir Certificado de Regularidade Profissional para profissionais ativos e em situação regular com o Conselho. Verificar se existem vínculos de responsabilidade técnica, caso exista o vínculo somente liberar a emissão caso o registro esteja ativo e regular com o Conselho;	1
Permitir alteração cadastral de endereço, telefone e e-mail sendo que a alteração de endereço deve ser feita utilizando as informações do cadastro de CEP;	1
Consultar vínculos de responsabilidade técnica entre profissionais e empresas; Consultar demais vínculos que possam existir entre profissionais e empresa como de vínculo de sociedade;	2
Consultar processos de fiscalização;	2
Permitir a aplicação de percentuais de redução sobre o valor devido. Esta rotina deve estar disponível apenas para usuários devidamente autorizados;	2
Disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade da Certidão emitida por meio de digitação do número de controle;	2
Imprimir Alvará para empresas e escritórios individuais deste que estes registros estejam ativos e em situação regular com o Conselho. Verificar se existem vínculos de responsabilidade técnica, caso exista o vínculo somente liberar a emissão caso o registro esteja ativo e regular com o Conselho;	2
Disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade de alvará emitido por meio de digitação do número de controle;	2
O sistema deve ter controle de acesso apenas para usuários internos do Conselho. Deve permitir a liberação ou não de acesso às rotinas de impressão de guia, de parcelamento, de redução. Deve controlar o acesso à rotina de alteração cadastral (Endereço, Telefone, E-Mail). O controle de acesso deve incluir também a consulta de processos, de fiscalização, da situação financeira e de vínculos.	2

5.6.17 SISTEMA DE PRÉ-CADASTRO – WEB: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls. 25
Proc.: 04.118

RECURSO	TESTE
O sistema deve permitir ao profissional requerer o registro no Conselho Regional de Contabilidade mediante preenchimento de formulário via Internet. Este formulário deve permitir informar todos os dados pessoais necessários no cadastro.	1
O sistema deve permitir informar os telefones residencial, comercial e celular.	1
O sistema deve disponibilizar a impressão de boleto para pagamento da anuidade proporcional ao mês que o cadastro está sendo solicitado;	1
O sistema deve disponibilizar também a opção para requerimento da carteira profissional, e permitir a impressão do boleto para impressão da taxa de emissão da carteira em convênio distinto do utilizado para pagamento da taxa de inscrição;	1
O sistema deve possibilitar a exportação dos dados do pagamento da carteira para o Conselho Federal de Contabilidade.	1
O sistema deve possibilitar a exportação dos dados cadastrais da Carteira para o Conselho Federal de Contabilidade que será usado na impressão da carteira.	1
O sistema deve permitir informar o endereço residencial e comercial, utilizando a base de CEP para validar as informações da cidade e bairro,	2
Permitir o profissional selecionar qual endereço deseja receber correspondência.	2
O sistema deve permitir informar os dados acadêmicos;	2

5.6.18 SISTEMA DE DECORE – WEB: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
O sistema deve emitir a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE pela Internet conforme Resolução CFC nº. 1.364/11;	1
A DECORE deve ser autenticado com a certidão de regularidade do profissional. Esta certidão deve ser impressa no corpo do documento conforme resolução.	1
A emissão da DECORE poderá ser emitida por registro originário ou transferida desde que ele e a organização contábil da qual seja sócio ou proprietário ou responsável técnico, com vínculo empregatício, não possua débito de qualquer natureza perante o Conselho Regional de Contabilidade autorizador da emissão;	1
A emissão da DECORE Eletrônica deve ficar limitada a 50 (cinquenta) declarações, atendendo ao período prescricional para fins de fiscalização;	1
Para comprovação dos rendimentos o sistema deve disponibilizar para seleção somente os documentos constantes no anexo II da Resolução CFC nº. 1.364/11;	1
Emitir Certidão de Regularidade Profissional conforme Resolução CFC n. 1.402/2012;	1
O sistema deve disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade da DECORE por meio de digitação do CPF e número de controle;	1
O sistema deve disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade da Certidão emitida por meio de digitação do CPF e número de controle.	1
Bloquear após a emissão de 50 (cinquenta) declarações o profissional que deverá prestar conta das DECORES emitidas.	2
O sistema deve permitir a consulta das DECORE's;	2
O sistema deve permitir a consulta das Certidões emitidas;	2



O sistema deve permitir a usuários internos do Conselho, mediante acesso com senha, consultar DECORE's emitidas;	2
Consultar total de DECORE's emitidas por cada profissional;	2
Consultar DECORE's bloqueadas no dia;	2
Fazer a prestação de contas das DECORE's emitidas, e liberar acesso de profissionais bloqueados conforme Resolução CFC n. 1.364/11;	2
Emitir termo de responsabilidade como condição para liberação do acesso ao programa de DECORE via Internet.	2

5.6.19 SISTEMA DE PROTOCOLO – WEB: atendimento mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema para protocolar documento recebido pelo Conselho pela web;	1
Informar a Descrição do Protocolo, Data de Criação, Classificar o Assunto do Protocolo, cadastrar o Responsável pela criação do Protocolo;	1
Informar a Delegacia ou CRC que esta criando o Protocolo;	1
Possibilidade de informar o Setor Responsável para receber o Protocolo;	1
Quando o Protocolo for criado para um Profissional, Escritório ou Escritório Individual as informações cadastrais devem ser integradas com o Sistema Cadastral;	1
Possibilidade de encaminhar o processo para o Setor Responsável;	1
Envio automático de e-mail para o Setor Responsável;	2
Envio automático de e-mail para quem esta criando o Protocolo;	2
Quando o Protocolo for para uma Pessoa Física ou Jurídica que não esta cadastrada no Sistema deverá ter a possibilidade de inclusão das informações Cadastrais;	2
Listar e Receber processos encaminhados;	2
Possibilidade de Consultar os Protocolos cadastrados, por Responsável e Data de Criação;	2
Possibilidade de Consultar por Tipo de Protocolo;	2
Possibilidade de Consultar por Número de Registro e Nome do Interessado;	2

5.6.20 GERENCIAMENTO DOS DADOS REPLICADOS DOS CRCES PARA O CFC: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema Cadastral – Replicação dos dados Cadastrais dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais (Endereços, Telefones, Informações Acadêmicas, Informações da Responsabilidade Técnica);	1
Sistema Financeiro – Replicação dos Débitos, Pagamentos, Guias Emitidas, Notificações de Débitos, Dívida Ativa, Redam, Antecipações de Pagamento, Pagamento com diferenças a Maior e a Menor, Descontos Concedidos, controle mensal dos valores atualizados dos Débitos conciliadas com as Contas Contábeis);	1
Sistema de Carteira – Replicação das solicitações da emissão das Carteiras do Profissional e dos Pagamentos das Carteiras para integração com o Sistema de Geração de Carteira do Conselho Federal de Contabilidade;	1
Sistema de Fiscalização – Replicação dos Processos de Fiscalização, Visitas e Documentos emitidos;	1
Sistema de Contabilidade – Replicação das informações da Contabilidade, Reservas, Empenhos, Lançamentos Contábeis;	1



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls.: 26
Proc.: 04.118

Sistema de Plano de Trabalho – Replicação das informações dos Projetos, Orçamento e Ações;	1
DHP – Replicação das Etiquetas Emitidas e suas Finalidades, informações das Decores Emitidas;	2
Guias – Replicação das Guias Emitidas com as informações dos valores e Redam;	2
Sistema de Protocolo – Replicação das informações dos Protocolos de Entrada e Documentos de saída, informações do andamento dos Protocolos e Documentos;	2
Sistema de Diárias – Replicação das informações das Diárias emitidas pelo Conselho Regional;	2
Sistema de Ordem de Pagamento – Replicação das informações dos Pagamentos efetuados, Pagamentos a Vencer, Contratos, Controle dos Bancos do CRC;	2
Sistema de Bens Patrimoniais – Replicação das informações do Cadastro de Bens Patrimoniais, Entradas, Baixas, Reavaliações e Depreciações;	2

5.6.21 SISTEMA DE CONSULTA AOS DADOS REPLICADOS DOS CRCs: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
O Sistema deve possibilitar mostrar as informações replicadas dos CRCs no CFC;	1
Consulta Simplificada dos Profissionais, Escritórios Contábeis e Escritórios Individuais;	1
Acompanhamento das Receitas Diárias dos CRCs por Data de Crédito com controle do Valor Pago, Base de Cálculo para a Cota Parte, Valor Creditado para o CRC e CFC, Cobrança Compartilhada e Diferença de Cota Parte a ser enviada. Controle analítico dos Pagamentos;	1
Controle dos Acordos e Recebimentos do Redam dos Profissionais e Organizações Contábeis;	1
Consulta Gerencial dos CRCs da Conta Corrente, Contratos, Contas a Pagar, Pagamentos Efetuados, Pagamentos Vencidos, Plano de Trabalho, Bens Patrimoniais, Contabilidade, Estoque, Diárias e Passagens;	1
Estatística dos Profissionais e Organizações Contábeis Registrados nos CRCs;	2
Estatística dos Profissionais por Região/Gênero e Categoria;	2
Acompanhamento Sintético dos Valores dos Débitos dos CRCs com o Total dos Valores Originários, Correção Monetária, Multa, Juros, Total e Percentual do CFC;	2
Controle da Inadimplência por CRC dos Profissionais e Organizações Contábeis;	2
Controle da Inadimplência por CRC das Anuidades dos Profissionais e Organizações Contábeis;	2
Controle por CRC das Inconsistências das Datas de Empenhos;	2
Controle por CRC do Percentual de Recadastramento dos Profissionais;	2

5.6.22 SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

RECURSO	TESTE
Controlar todas as comunicações de exercício profissional em outra jurisdição, em todos os CRC's	1
Criar acesso para CRC, Profissionais, Empresas e Escritórios Individuais, através de Senha;	1
Efetuar a comunicação do exercício profissional em outra jurisdição, conforme manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1
A comunicação deverá ser realizada por Profissionais, Empresas ou Escritórios Individuais;	1
A baixa da comunicação deverá ser realizada por Profissionais, Empresas ou Escritórios Individuais;	1
A comunicação deverá ser realizada por UF, solicitando o endereço de destino (exceto no caso de profissionais de inscrição de substituto tributário);	2
Emissão de certificado de comunicação do exercício profissional em outra jurisdição;	2
Tela contendo todos os registros que efetuaram a comunicação, para que o CRC de destino autorize;	2
Permitir a importação das Comunicações para o sistema interno dos CRC's, apenas no caso de convênio ou vínculos com outros registros;	2

6. DO LOCAL E DO CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços contratados deverão ser entregues/utilizados na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES), na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº. 30, Bento Ferreira – Vitória/ES.

6.2 No dia da assinatura do contrato, as partes envolvidas (Contratante e Contratada), realizarão reunião para tratar sobre definições de responsabilidades, levantamento de requisitos preliminares, o planejamento de execução e instalação do sistema;

6.3 A Contratada deverá entregar o "Projeto de migração, implantação e Treinamento" em 05 (cinco) dias corridos após a Assinatura do contrato. Neste Projeto deverão conter todos os métodos de trabalhos, prazos, simulações, formas de correção de problemas técnicos, bem como o prazo máximo para instalação completa do sistema, de acordo com as exigências deste Termo de Referência;

6.4 Após a entrega do projeto, o CRC/ES fará a análise criteriosa da rotina a ser executada e, realizará a homologação para a continuidade do processo, no prazo máximo de 1 (um) dia após a sua entrega.

6.5 O prazo máximo para instalação do sistema com os itens **obrigatórios** dos módulos, conforme aprovação no teste de conformidade; **será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.**

6.6 O prazo máximo para implantação total do sistema, dos itens não obrigatórios, será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

6.7 Cronograma de execução:



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls.: 24
Proc.: 04.138

Evento	Descrição	Execução / Prazo Máximo
1.	Reunião de alinhamento entre as partes; definição das responsabilidades, levantamento de requisitos preliminares, planejamento e prazos de execução.	No dia da assinatura do contrato.
2.	Entrega por parte da Contratada do "Projeto de migração, Implantação e Treinamento".	05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.
3.	Homologação pelo CRCES do "Projeto de migração, Implantação e Treinamento".	01 (um) dia após o evento 2.
4.	Execução do Planejamento (Instalação dos Sistemas nos servidores de banco de dados e de aplicação, correção de problemas técnicos, implantação, migrações, interações, Simulações, Testes, Correções e Treinamentos). Obs: Implantação dos itens obrigatórios – nº.1 do teste de conformidade.	Prazo máximo de 30 (trinta) dias após o evento 3.
5.	Instalação dos demais itens – nº. 2 do teste de conformidade.	Prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias) após assinatura do contrato.

Obs: Os prazos acima deverão ser **rigorosamente** cumpridos, uma vez que o atendimento dos Profissionais, desde o registro, atualização de dados, parcelamento de anuidades, consultas, lavraturas de autos processuais, Fiscalização Eletrônica e demais serviços; dependem, obrigatoriamente, da utilização do Sistema, não podendo haver interrupção dos serviços citados.

6.8 IMPLANTAÇÃO:

6.8.1 A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, observando o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) para todos os itens dos módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

- a) Fornecimento e instalação do sistema;
- b) Entrega das licenças do software e mídias em 5 dias após a assinatura do contrato;
- c) Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional da solução proposta.

6.8.2 A Metodologia de Implantação deverá contemplar as etapas do processo de implantação dos módulos, abrangendo a substituição do sistema existente, migração de dados, adequação de processos, implementações de funcionalidades para adequá-lo às necessidades de cada departamento, treinamento, implantação, acompanhamento e manutenção após implantação com carga horária de 5 horas mensais:

Fase 1 – Preparação do Ambiente para Implantação: O objetivo desta etapa é que cada departamento, através de seu responsável e dos principais usuários, em conjunto com a Contratada, simule sua rotina de trabalho utilizando os módulos do sistema, para que se tenha segurança na implantação e utilização definitiva. Nessa fase serão realizadas as seguintes atividades:



a) Definição de novos procedimentos operacionais: Com base no levantamento realizado, a Contratada, se necessário, deverá apresentar sugestão de modificação nos procedimentos operacionais, a fim de aperfeiçoar o trabalho ou ajustá-lo a forma de operação dos módulos;

b) Aprovação dos procedimentos operacionais: O responsável e os usuários de cada departamento deverão aprovar ou recusar as sugestões. Em caso de recusa haverá necessidade de acordo entre as partes para definir outra forma de trabalho ou até mesmo a necessidade de alteração dos módulos.

Fase 2 – Treinamentos para Implantação: O objetivo desta etapa é preparar o corpo funcional do CRCES na utilização do novo sistema. O treinamento será feito por módulos direcionados a grupos de pessoas que os utilizarão. Serão executadas as seguintes atividades:

a) Simular o uso do sistema: Criar consultas, modelos e relatórios. Nesta etapa deverão ser construídas todas as consultas, modelos e relatórios utilizados pelo cliente, para verificar a aderência dos mesmos as necessidades;

b) Analisar as saídas: Serão geradas as consultas, emitidos todos os relatórios, modelos e arquivos de saída, para comparação aos que eram emitidos no sistema anterior;

c) Preparar parque tecnológico: Após conhecer o parque tecnológico do CRC é necessário preparar o ambiente para que o novo sistema possa ser implantado em produção, executando a instalação do banco de dados e do novo sistema e a configuração desse sistema;

d) Documentos que deverão ser gerados: definição de novos procedimentos operacionais (será utilizado no treinamento), Termo de Aceite para Implantação, Cronograma de treinamento e Conteúdo programático.

Fase 3 – Acompanhamento após implantação: Após a implantação do novo sistema, a Contratada deverá acompanhar o uso dos sistemas. É natural que surjam novas dúvidas quando o sistema utilizado for desativado e os funcionários tiverem que realizar suas atividades no novo Sistema. O Analista de suporte da Contratada deverá ficar à disposição, por período não inferior a 30 dias, para facilitar a assimilação das mudanças e esclarecer dúvidas.

6.9 TREINAMENTO:

6.9.1 O treinamento deverá seguir as definições abaixo:

a) Ter média de 6 (seis) horas para cada módulo;

b) Os treinamentos serão executados na sede do Conselho Regional de Contabilidade/ES, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do instrutor correrão por conta da CONTRATADA;



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fls.: 28
Proc.: 04/18

c) Material de apoio ao treinamento tais como apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento deverá ser fornecido pela contratada.

6.10 SUPORTE TÉCNICO

6.10.1 Os serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas/módulos deverão ter o prazo de 12 (doze) meses, compreendendo em:

- a) Esclarecimentos de dúvidas e soluções de problemas operacionais dos sistemas/módulos, por meio telefônico ou troca de e-mail;
- b) Acerto na base de dados, por meio de envio de dados pela internet;
- c) Fornecimento de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser disponibilizados pela Contratada, durante a vigência do contrato.
- d) A Contratada deverá ter plano de suporte operacional e assistência técnica para atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas. Contados a partir de abertura de chamado.

6.10.2 Classificação e tempo de atendimento:

- **ERROS:** quando a criticidade for: crítico ou grave, o prazo máximo de atendimento será de até 12 horas. Nos casos mais simples, o prazo será de até 36 horas.
- **DÚVIDAS:** Quando for crítica ou grave, o prazo máximo de atendimento será de até 12 horas. Nos casos mais simples, o prazo será de até 36 horas.
- **CUSTOMIZAÇÕES:** Será negociado entre as partes.

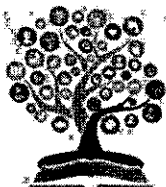
6.10.2.1 A empresa Contratada deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme descrito acima, denominado "CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO";

6.10.2.2 Conceito dos serviços:

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

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

CUSTOMIZAÇÕES: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, modificações por força de legislação, melhoria de processos e outros.



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

6.10.2.3 Quanto a criticidade as demandas serão classificadas em:

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

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

IMPORTANTES: Relacionadas a funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do Contratante.

6.10.3 As tecnologias utilizadas pela aplicação deverão possuir garantia de assistência técnica no Brasil pelo seu desenvolvedor, ou, no caso de ser gratuita, possuir técnicos credenciados à empresa vencedora do processo licitatório que garanta assistência e suporte quando necessário. Quando dividido em módulos, deverá possuir total integração entre eles.

6.10.3.1 Deverá atender à legislação e necessidades específicas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

6.10.3.2 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico (via help desk on line, telefone e e-mail) e atualização/manutenção de sistemas no período de vigência do contrato.

6.10.3.3 Os sistemas adquiridos deverão possuir manuais completos ou tutoriais com instruções necessárias para a instalação, configuração, parametrização e ao uso de todas as funcionalidades em idioma português brasileiro.

6.10.3.4 Deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir a escolha da impressora local ou da rede que se deseja fazer a impressão.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Caberá ao licitante vencedor, a partir da assinatura do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações:

7.1. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução;

7.2. Indicar um coordenador que ficará responsável por centralizar as demandas do CRCES; providenciar a execução dos serviços solicitados; consolidar e apresentar relatórios dos serviços



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fis.: 29
Proc.: 04.18

realizados durante o mês, reportando-se diretamente à presidência, com supervisão e acompanhamento do Departamento de Informática do CRCES.

7.3. Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRCES.

7.4 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação

7.5. Responder pela boa qualidade dos serviços;

7.6. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

7.7. Comunicar à Administração do Conselho qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários;

7.8. Manter, durante o período de vigência do Contrato, o atendimento das condições de habilitação exigidas neste Pregão.

7.9. Ao licitante vencedor caberá ainda assumir a responsabilidade por responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Conselho, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Conselho;

7.10 É de responsabilidade da Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do Conselho; Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação resultante deste Pregão.

7.11 A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Conselho, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Conselho;

7.12 É vedada a Contratada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Conselho;

7.13 Deverá a Contratada Manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações provenientes dos serviços realizados.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, constantes do presente Termo de Referência, inclusive fornecer toda a infraestrutura necessária de recursos tecnológicos, equipamentos, suporte, comunicação, material, etc.

8.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços. O serviço será recebido provisoriamente (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93) pelo Departamento de Informática do CRC/ES para efeito de posterior verificação da sua conformidade com a especificação e da qualidade estabelecidas neste termo.

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com os constantes dos Termos deste Edital.

8.4. A existência da fiscalização por parte da contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada no fornecimento do serviço.

8.5. Comunicar à licitante toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

8.6. Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas.

8.7. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução dos trabalhos.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO:

9.1 O critério da licitação deverá ser o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 (DOZE) MESES
Serviços de conversão, licença de uso, suporte e apoio aos sistemas, replicação.		

ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR HORA
Custo da hora técnica	



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

Fla.: 30
Proc.: 04.18

Obs: O CRCES prevê a utilização de 50 horas técnicas no ano.

- VALOR MENSAL MÁXIMO ADMITIDO: R\$
- VALOR ANUAL MÁXIMO ADMITIDO:

9.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos que forem omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos ao CRCES sem ônus adicionais.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas dos recursos 6.3.1.3.02.01.005 – **SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.**

11. DO PAGAMENTO:

11.1 O pagamento à licitante vencedora será efetuado mensalmente, em moeda corrente, em até 10 (dez) dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRCES.

11.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

11.3 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação.

11.4 O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

11.5 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

11.6 A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de



VALORIZAÇÃO PELO CONHECIMENTO
ORGULHO DE SER CONTADOR



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

11.7 Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

12.1 A contratação deve vigor da assinatura do contrato até 12 (doze) meses subseqüentes, tendo validade e eficácia legal após a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

12.2 O preço permanecerá fixo e irrevogável durante toda a vigência do instrumento contratual.

12.3 No caso de prorrogação contratual, o valor da prestação devida pelo contratante poderá ser reajustado anualmente, mediante a aplicação do IGPM/FGV, podendo ser substituído por outro índice equivalente.

WEKSON JOSÉ BARBIERI MARIANO

Chefe do Setor Administrativo
CRCES

Considerando a justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES.

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se ao Setor de Compras e de Gestão de Contratos para as providências necessárias.


Renata Mazocco Ribeiro do Nascimento
Diretora Executiva do CRCES

PARECER JURÍDICO Nº 38/2018**Processo:** INE 2017/000003**Interessado:** SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA**Assunto:** Inexigibilidade de Licitação. Art. 25, caput, Lei n.º 8.666/93. Fornecimento de licenças de uso de um Sistema de Gestão Integrada com projeto de implementação e prestação de serviços de instalação, migração de todo o legado de dados, implantação e treinamento.

1. Trata-se de análise jurídica da possibilidade de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de serviços especializados para fornecimento de licenças de uso de sistema de gestão integrado, para fins de manutenção de sistema interno no CRCES, considerando o grande número de transações e tramitações internas.

É o relatório, em suma. Passo a apreciação.

2. Inicialmente, cumpre esclarecer que a presente análise restringir-se-á ao caráter jurídico da contratação, não sendo considerados aspectos técnicos ou econômicos, nem tampouco de oportunidade e conveniência, cujo ônus recai sobre a Administração.

3. Inicialmente, cumpre dizer que a empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA possui contrato vigente com o CRCES desde 23/09/2013, prorrogado e vigente até 06/10/2018, conforme processo n.º COM 2014/000398.

4. Para demonstrar a hipótese do art. 25, caput, Lei n. 8.666/93, consta dos autos certidão emitida pela ASSESPRO – Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação Regional Rio de Janeiro, fl. 28, certificando que a empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA é autora e única fornecedora, no Brasil, do produto SPIDERWARE.

5. Consta, ainda, nos autos, os contratos firmados e notas fiscais emitidas (fls. 39 a 49) pela empresa com o CRCPA, CRCDF, CRCCE, CRCGO, CRCPE e CRCPR.



6. Na Justificativa para Contratação por Inexigibilidade (fl. 82/83), o Sr. Diretor Executivo demonstra a inviabilidade da competição ante a certidão de fl. 28, bem como no parecer jurídico n.º 067/2017, da Coordenadoria Jurídica do CFC, que posiciona-se favorável a contratação do "Sistema Integrado de Gestão Empresarial SPW" junto à empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA com fundamento no art. 25, caput, Lei n. 8.666/93.

7. O parecer jurídico de fls. 87 a 93, concluiu que "não restou demonstrada a inviabilidade de competição (...) já que outras empresas podem prestar e fornecer serviços e produtos de software que atendam as necessidades do CRCES".

8. Em que pese o despacho de fls. 94 a 95, determinando o encaminhamento dos presentes autos ao Setor de Licitações, os autos retomaram ao esta Assessoria Jurídica por encaminhamento da Diretoria Executiva, considerando o contrato firmando entre a empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA e o Conselho Federal de Contabilidade, com o seguinte objeto: *"Contrato de Prestação de Serviços nº 13/2017 - contratação de empresa para o fornecimento contínuo de licenças de uso de Sistema Integrado de Gestão Empresarial SPW com cessão de direito de uso dos sistemas, suporte técnico, desenvolvimento e melhoria de sistemas sob encomenda e replicação dos dados dos Conselhos Regionais de Contabilidade - CRCs, para o Conselho Federal de Contabilidade - CFC. Inexigibilidade de Licitação nº 27/2017"*.

9. Nesta esteira, tenho que, em que pese o parecer de fls. 87 a 93 e os autos terem sido instruídos na forma do inciso I, **é caso de aplicação do caput do art. 25 à hipótese**, mormente porque o setor Requisitante justifica a contratação direta pelo fato de que a empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA é a fornecedora exclusiva do objeto a ser contratado (fl. 82/83) e porque há contrato de desenvolvimento e melhoria do sistema firmado pelo CFC em benefício dos CRCs.

10. Feita esta consideração, sobre o tema, o art. 2º da Lei n. 8.666/93, em harmonia com o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, criou, como regra geral, a obrigatoriedade de prévia licitação para os casos em que obras, 11.

serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações da administração pública, sejam realizados por terceiros.

11. Criou-se, assim, a presunção de que a prévia licitação produz para a administração pública sempre a melhor contratação, ou seja, aquela que lhe assegura a maior vantagem possível¹.

12. Ocorre que a própria Lei n. 8.666/93 tratou de limitar tal presunção, reconhecendo que existem situações em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a própria consecução dos interesses públicos².

13. legislador enumerou, assim, as circunstâncias que ensejariam exceção à obrigação geral de licitar, através dos mecanismos denominados licitação dispensada (art. 17), licitação dispensável (art. 24) e licitação inexigível (art. 25).

14. Em tese, a contratação direta pretendida encontra fundamento no artigo 25, *caput*, da Lei n. 8.666/93, que prevê a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição.

15. Sobre o tema, assim ensina Marçal Justen Filho³:

"[...] As causas de inviabilidade de competição podem ser agrupadas em dois grandes grupos, tendo por critério a sua natureza. Há uma primeira espécie que envolve inviabilidade de competição derivada de circunstâncias atinentes ao sujeito a ser contratado. A segunda espécie abrange os casos de inviabilidade de competição relacionada com a natureza do objeto a ser contratado.

Na primeira categoria, encontram-se os casos de inviabilidade de competição por ausência de pluralidade de sujeitos em condição de contratação. São as hipóteses em que é irrelevante a natureza do objeto, eis que a inviabilidade de competição não decorre

¹ FILHO, Marçal Justen. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 9.ed. SP: Dialética, 2002, p. 39 e 230.

² Ob. cit. p. 230

³ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 11. Ed. SP: Dialética, 2005, p. 274.

diretamente disso. Não é possível a competição porque existe um único sujeito para ser contratado.

Na segunda categoria, podem existir inúmeros sujeitos desempenhando a atividade que satisfaz o interesse público. O problema da inviabilidade de competição não é de natureza numérica, mas se relaciona com a natureza da atividade a ser desenvolvida ou da peculiaridade quanto à própria profissão desempenhada. Não é viável competição porque características do objeto funcionam como causas impeditivas. [...]"

16. No caso em tela, o setor Requisitante justifica a contratação direta pelo fato de que a empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA é a fornecedora exclusiva do objeto a ser contratado (fl. 82/83).

17. Para tanto, juntou-se aos autos declaração de exclusividade emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação – ASSESPRO REGIONAL RIO DE JANEIRO (fl. 28).

18. Nesse ponto, o Colendo TCU preconiza a adoção de medidas cautelares visando assegurar a veracidade das declarações prestadas pelos órgãos e entidades, no caso de atestados de exclusividade de fornecimento. Nesse sentido é o enunciado de Súmula n. 255/2010, senão vejamos:

Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.

19. Sobreleva mencionar que o Conselho Federal de Contabilidade que tem, dentre outras finalidades orientar, normatizar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, por intermédio dos Conselhos Regionais de Contabilidade; decidir, em última instância, os recursos de penalidade imposta pelos Conselhos Regionais, além de regular acerca dos princípios contábeis, do cadastro de qualificação técnica e dos programas de educação continuada, bem como editar Normas Brasileiras de Contabilidade de natureza técnica e profissional, formalizou contrato com a empresa SPIDERWARE

CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA para o **desenvolvimento e melhoria de sistemas sob encomenda e replicação dos dados dos Conselhos Regionais de Contabilidade —CRCs.**

20. Ainda em relação à comprovação da inexigibilidade de licitar, o setor Requisitante apresentou termo de referência contendo as especificações do objeto contratado (fls. 04/27).

21. Nesse viés, frise-se que, em razão do conhecimento específico exigido, não compete a essa Assessoria Jurídica ingressar na competência técnica atribuída ao Setor Requisitante, presumindo-se que, de fato, o objeto da contratação é o único capaz de atender aos interesses da Administração.

22. Outrossim, em atenção ao disposto no art. 26, II da Lei n. 8.666/93, que exige a indicação, nos casos de inexigibilidade de licitação, da razão da escolha do fornecedor ou executante, uma vez demonstrada a inviabilidade de competição, de igual sorte, no caso dos autos, entendo que também está suficientemente demonstrado o cumprimento de tal requisito.

23. No que concerne à justificativa de preço, exigência do art. 26, inciso III, da Lei n. 8.666/93, discorre Marçal Justen Filho⁴:

"[...] A razoabilidade do preço deverá ser verificada em função da atividade anterior e futura do próprio particular. O contrato com a Administração Pública deverá ser praticado em condições econômicas similares com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional. Não é admissível que o particular, prevalecendo-se da necessidade pública e da ausência de outros competidores, eleve os valores contratuais. [...]"

24. Nesse sentido, os documentos de fls. 35/49 comprovam a compatibilidade do preço praticado junto a Conselhos Regionais de outros entes federados. Contudo, recomenda-se realizar nova verificação, considerando a data dos documentos colacionados.

⁴ Ob. Cit. p. 291.

25. Ressalte-se, nesta senda, que é de inteira e exclusiva responsabilidade da Autoridade administrativa verificar se, efetivamente, os preços propostos estão compatíveis com os praticados no mercado, fugindo a análise do tema à atuação desta Assessoria Jurídica.

26. Quanto à minuta do contrato, considero que tal documento, em linhas gerais, reúne os elementos necessários no sentido de resguardar os interesses da Administração, notadamente no que tange aos requisitos estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

27. Devem, ainda, ser observados pelo Setor Requisitante outros requisitos formais, senão vejamos.

28. Consta dos autos certidões de regularidade fiscal (fls. 29/34), nota de reserva (fl. 50/51). **Resta pendente a autorização expressa da autoridade competente para contratação direta, além da cópia contrato social da empresa, dos documentos pessoais e comprovante de residência do representante legal da empresa, o que deve ser providenciado.**

29. Alerto que as certidões e declarações deverão estar atualizadas à data da formalização do contrato, lembrando que os documentos sem prazo de vencimento certo têm validade por 30 (trinta) dias. Ademais, deverá ser confirmada a autenticidade das certidões extraídas via *internet*.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitória/ES, 4 de setembro de 2018.


Leonardo Gonoring Gonçalves Simon
Assessor Jurídico CRCES
OAB/ES 18.844



CRCES

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESPÍRITO SANTO

EMPRESAS:	CRCPR	CRCGO	CRCCE	CRCES
Valor mensal	R\$ 9.000,00	R\$ 5.346,88	R\$ 4.626,18	R\$ 5.000,00
Quantidade	12	12	12	12
Valor anual	R\$ 108.000,00	R\$ 64.162,56	R\$ 55.514,16	R\$ 60.000,00

Média mensal	R\$ 5.993,27
Média anual	R\$ 71.919,18

EMPRESAS:	CRCPR	CRCGO	CRCCE	CRCES
Valor - HORA	R\$ 160,00	R\$ 171,10		R\$ 170,00
Quantidade	15	20		50
Valor geral	R\$ 2.400,00	R\$ 3.422,00	R\$ -	R\$ 8.500,00

Vitória/ES, 17 de setembro de 2018

Maria da C. Tessaro

Assistente Administrativo
Compras/Almoxarifado CRCES



PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E IMPLANTANÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

1 - Objeto

A presente proposta visa a prestação dos serviços de desenvolvimento e implantação de Sistema Integrado de Gestão (sistemas discriminados no anexo), sob forma de licença de uso e manutenção mensal, nos objetivos do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO - CRCES.

2 - Atendimento

O atendimento técnico de manutenção e/ou ampliações futuras dos sistemas deverá ser feito na sede do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO - CRCES, ou através de comunicação via modem.

3 - Preços dos Serviços

O valor mensal dos serviços de suporte e apoio aos sistemas será de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais).

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de R\$ 170,00 (Cento e setenta reais) por hora técnica trabalhada no limite de 20 (vinte) horas mensais para desenvolvimento de novos sistemas, bem como treinamentos quando solicitada e aprovada pela contratante.

Nos valores acima estão incluídos todas as despesas, com obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e de prestação de serviços.

O reajuste será anual pela variação do IGPM, ou outro índice que venha a substituí-lo.

4 - Pagamentos

O pagamento deverá ser feito, até o dia 10 do mês corrente, através de apresentação de nota fiscal de serviços.

5 - Prazo de Atendimento

O Prazo de atendimento, será de até 48 horas após o chamado, e de até 4 horas no caso de emergência.

6 - Linguagem

A linguagem utilizada pelos sistemas será DELPHI, utilizando Banco de Dados SQL-SERVER.

7 - Mudanças na Legislação

Fica assegurado ao CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO - CRCES, atualização imediata dos sistemas e treinamento de pessoal em face de introdução de novas metodologias técnicas e mudança na legislação.

8 - Validade da Proposta

A validade da proposta será de 90 (noventa dias).

9 - Direitos Autorais

Os sistemas que forem desenvolvidos quando solicitados pelo CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO - CRCES, serão de autoria da SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA - EPP.

10 - Dados da Empresa

SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA - EPP, Contrato Social registrado na Junta Comercial sob o num. 40.162.372/0001-39, situado à Rua Mayrink Veiga 11/804 e 805 - Centro - Rio de Janeiro/RJ.

Rio de Janeiro, 17 de Setembro de 2018.



Spiderware Consultoria em Informática Ltda. - EPP
Paulo Roberto Camargo Aranha
Sócio-Gerente

RELAÇÃO DOS SISTEMAS

1. Sistema Cadastral
2. Sistema de Processo e Protocolo
3. Sistema de Fiscalização
4. Sistema Financeiro
5. Sistema de Dívida Ativa
6. Sistema de Ordem de Pagamento
7. Sistema de Contabilidade
8. Sistema de Bens Patrimoniais
9. Sistema de Controle de Estoque
10. Sistema de Plano de Trabalho
11. Sistema de Diárias e Passagens
12. Sistema Eletrônico de Registro
13. Sistema de Fiscalização Eletrônica
14. Sistema de Consulta - WEB
15. Sistema de Requerimento Cadastral - WEB - Inscrição Principal
16. Sistema de Protocolo - WEB
17. Sistema de Gerenciais - WEB
18. Sistema Portal de Transparência - WEB
19. Sistema de Gestão por Indicadores - WEB
20. Sistema de Comunicação do Exercício Profissional em outra jurisdição.



1º TERMO ADITIVO

Aos 28 dias do mês de fevereiro de 2018, na sede do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, a empresa **SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, através de seu representante Sr. **PAULO ROBERTO CAMARGO ARANHA**, brasileiro, empresário, portador do RG nº 04.391.843-2 SSP-RJ, e do CPF nº 625.676.757-87, residente e domiciliado na cidade do Rio de Janeiro - RJ. O ilustre Presidente informou que se trata da elaboração do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO** ao contrato celebrado entre as partes na data de 04 de março de 2017, para prestação de serviços técnicos de análise, programação e manutenção dos sistemas de processamento de dados do CRCGO. O Presidente informou da necessidade de prorrogação que o CRCGO tem na prestação de serviços desta natureza, aliado a proposta de preços contratados, sendo estes os mesmos praticados no contrato vincendo, e mantidos, bem como a previsão da **Clausula Quinta** do contrato retro citado, permitindo a prorrogação pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, mediante assinatura de **Termo Aditivo**, é a razão que se propõe tal instrumento. Pelo contratado foi dito que concorda com o proposto e a Contratante informou que o instrumento será segundo as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – As partes Contratantes de comum acordo alteram as disposições contidas na **Clausula Quinta**, do contrato inicialmente celebrado entre as partes e pelo Primeiro Termo Aditivo, prorrogando-o pelo período de 12 (doze) meses, com início em 04 de março de 2018 e término em 03 de março do ano de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – O valor mensal do contrato permanecerá o mesmo, assim sendo, o valor mensal será de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), correspondendo a um total de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil) por 12 (meses) meses.

CLAUSULA TERCEIRA – Ratificam as demais cláusulas do instrumento contratual, que vai assinado por duas testemunhas idôneas.

Fls.: 39
Proc.: 04.18



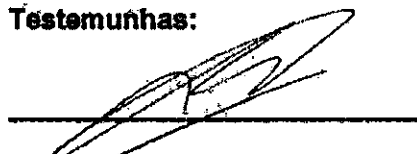
CLÁUSULA QUARTA – O presente **TERMO ADITIVO** entra em vigor nesta data, com efeitos a partir do dia 04 de março de 2018.

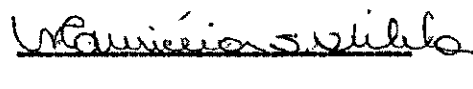
DADO e passado na sede do CRC-GO, Estado de Goiás, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de fevereiro de 2018.


Contador Rangel Francisco Pinto
Presidente CRC - GO
CONTRATANTE


SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMATICA LTDA
CNPJ nº. 40.162.372/0001-39
CONTRATADA

Testemunhas:


CPF nº 879.864.261-87


CPF nº 430.898.011-91

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GOIÁS
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO

Fls.: 40
Proc.: 04.18

Data: 22/02/2018
Hora: 10:37

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
138	22/02/2018	GLOBAL	PIN 039/2017	138	2018
Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto		
6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Número do Evento	Descrição do Evento				
1130	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA				
Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)					
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle		
Inexigibilidade			0		
Favorecido					
Nome : SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMATICA LTDA		CNPJ / CPF : 40.162.372/0001-39			
Endereço : RUA MAYRINK VEIGA N. 11 SALA 804		Bairro : CENTRO			
CEP :	Cidade : RIO DE JANEIRO	UF : RJ			
Banco :	Agência :	Conta :			
Histórico do Empenho		Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado	
NOTA DE EMPENHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ANÁLISE, PROGRAMAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO REGIONAL DURANTE O EXERCÍCIO DE 2018.		10	R\$5.500,00	R\$55.000,00	
Valor por Extenso					
Cinquenta e Cinco Mil Reais					
Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual		
R\$80.000,00	R\$11.000,00	R\$55.000,00	R\$14.000,00		
Parcelas Executadas	Total Executado	Total a Executar	Finalizado		
0	R\$0,00	R\$55.000,00	NAO		

22 de Fevereiro de 2018

Contador Rivaldo Francisco Pinto
Presidente
CRCGO-0014934/O-7

Contador Wagner Felipe Filho
Vice-Presidente Administrativo
CRCGO-0011478/O-8

Contador Lúcio Otley Machado
Coordenador Contábil
CRCGO-620009/O-5

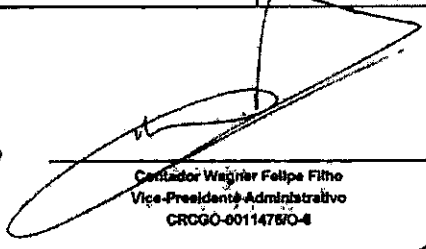
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GOIAS
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO

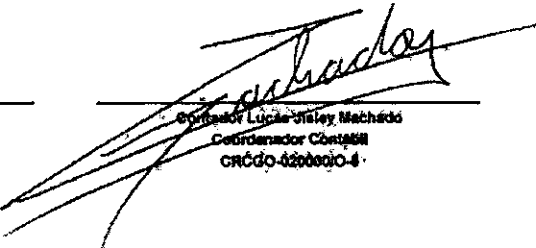
Fis.: 41
Proc.: 04/18
Data: 22.02.2018
Hora: 10:38

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº Reserva	Exercício
139	22.02.2018	GLOBAL	PIN 039/2017	139	2018
Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto		
6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA	5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Número do Evento	Descrição do Evento				
1130	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA				
Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)					
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle		
Inexigibilidade			0		
Favorecido.					
Nome	SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA		CNPJ / CPF	40.162.372/0001-39	
Endereço	RUA MAYRINK VEIGA N. 11 SALA 804		Bairro	CENTRO	
CEP		Cidade	RÍO DE JANEIRO		UF
Banco		Agência			Conta
Histórico do Empenho			Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
NOTA DE EMPENHO PARA RESERVA DE BANCO DE HORAS DURANTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ANÁLISE, PROGRAMAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO REGIONAL DURANTE O EXERCÍCIO DE 2018.			10	R\$300,00	R\$3.000,00
Valor por Extensão					
Três Mil Reais					
Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual		
R\$80.000,00	R\$66.000,00	R\$3.000,00	R\$11.000,00		
Parcelas Executadas	Total Executado	Total a Executar	Finalizado		
0	R\$0,00	R\$3.000,00	NAO		

22 de Fevereiro de 2018


Contador Rangel Francisco Pinto
Presidente
CRCGO-0014934/O-7


Contador Wagner Felipe Filho
Vice-Presidente Administrativo
CRCGO-0011476/O-4


Contador Lucio Wesley Machado
Coordenador Contábil
CRCGO-420000/O-4



ASSESPRO

RIO DE JANEIRO



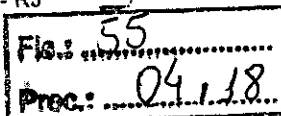
CERTIDÃO

30.258.404/0001-40

Associação das Empresas Brasileiras
de Tecnologia da Informação
ASSESPRO REGIONAL - RJ

Praça Pio X, nº 55 - Sala 901
Centro - CEP 20040-020

RIO DE JANEIRO - RJ



232.18

Ao

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

A **ASSESPRO - ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO REGIONAL RIO DE JANEIRO**, Associação Civil, de Direito Privado, sem fins lucrativos, que congrega e representa empresas nacionais fornecedoras de software e prestadoras de serviços de informática, atendendo solicitação de sua associada, e com fundamento nas informações existentes à sua disposição vem certificar, em atendimento ao que reza o Art. 25, nº. I, da Lei 8.666 de 21.06.93, que a empresa **SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.** inscrita no CNPJ sob o nº 40.162.372/0001-39, é autora e única fornecedora, no Brasil, do produto abaixo descrito:

- SCF - SPIDERWARE - Sistema Cadastral
- SPR - SPIDERWARE - Sistema de Protocolo
- SFI - SPIDERWARE - Sistema de Fiscalização
- SFN - SPIDERWARE - Sistema Financeiro
- SDA - SPIDERWARE - Sistema de Dívida Ativa
- SBP - SPIDERWARE - Sistema de Bens Patrimoniais
- SCT - SPIDERWARE - Sistema de Contabilidade
- SPT - SPIDERWARE - Sistema de Plano de Trabalho
- SOP - SPIDERWARE - Sistema de Ordem de Pagamento
- SDP - SPIDERWARE - Sistema de Diárias e Passagens
- SEQ - SPIDERWARE - Sistema de Estoque
- SJU - SPIDERWARE - Sistema Jurídico
- SEV - SPIDERWARE - Sistema de Eventos
- SCS - SPIDERWARE - Sistema de Cursos
- DECORE - SPIDERWARE - Decore Eletrônica
- SCF-WEB - SPIDERWARE - Sistema de Consulta - WEB
- PRE CADASTRO WEB - SPIDERWARE - Sistema de Pré Registro - WEB
- SFI-WEB - SPIDERWARE - Sistema de Fiscalização Eletrônica - WEB
- SPR-WEB - SPIDERWARE - Sistema de Protocolo via Internet - WEB
- SPER - SPIDERWARE - Sistema de Processo Eletrônico de Registro - WEB
- SCS-WEB - SPIDERWARE - Sistema de Cursos - WEB
- SEV-WEB - SPIDERWARE - Sistema de Eventos - WEB
- PTR - SPIDERWARE - Sistema de Portal de Transparência - WEB
- SGI - SPIDERWARE - Sistema de Indicadores - WEB
- WGRE - SPIDERWARE - Sistema Gerencial - WEB

Rio de Janeiro, 11 de setembro de 2018.

ILAN GOLDMAN
Vice Presidente

RAUL COLCHER
Diretor Secretário

De acordo com o artigo 30, combinado com o artigo 25 nº 1 da Lei 8.666, de 21/06/1993, a ASSESPRO tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida para todo o território nacional, pelo prazo de 90 dias.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO DE DESPESA

Fls.: 68
Proc.: 04,18

Dados do Processo / Compras

Tipo Proc. : C18 **Num. Processo** : 2018/000164 **Data Entrada** : 17/09/2018 **Responsável** : MARIA

Origem : ADMINISTRAÇÃO **Solicitante** : 5002

Nome : SPW - SPIDERWARE **Nº Projeto** : **Data Empenho** : 17/09/2018

Assunto : DESPESA COM SERVIÇOS

Discriminação : Fornecimento de licenças de uso e um sistema de gestão integrada, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Contrato.

Complemento : O valor mensal do contrato será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), resultando no valor total de R\$ 60.000,00 (sessentas mil reais).

2018 - 03 (três) prestações R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)
2019 - 09 (nove) prestações R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

Horas previstas 50 (cinquenta horas anuais)
50 x R\$ 170,00 = R\$ 8.500,00

Observação : O valor da hora técnica quando solicitado é de R\$ 170,00 (cento e setenta reais), e conforme Termo de Referência é previsto 50 (cinquenta horas anuais).

Andamento do Processo

Localização	Remetente	Dt. Envio	Situação	Dt Receb	Resp Recebimento
-------------	-----------	-----------	----------	----------	------------------

Informações Gerais

Solicitamos autorização para realização de despesa, conforme especificado acima.

☒ Há disponibilidade orçamentária
☐ Não há disponibilidade orçamentária

Despesa autorizada

Solicitante

Maria da Consolação Tessaro
Assistente Administrativo
CRC-ES

Contabilidade

Soleane Souza de Oliveira Viana
Contadora - ES 015000/O
CRCES

Autorização

Renata Mazocco Ribeiro
Contadora CRCES 11334/O
Diretora Executiva

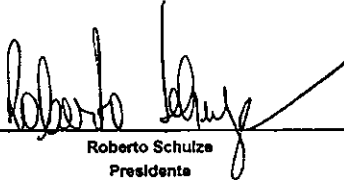
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ES
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO

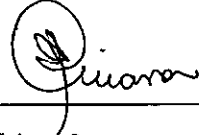
Fis.: 69
Proc.: 04.118

Data : 18.09.2018
Hora : 10:51

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício		
580	18.09.2018	GLOBAL	2018/000164	446	2018		
Conta de Despesa	Descrição da Conta		Projeto	SubProjeto			
6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA		5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	-			
Número do Evento	Descrição do Evento						
1130	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA						
Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)							
Modalidade	Complemento		Número	Núm. Controle			
Inexigibilidade	De acordo com o art. 25, Lei 8666/93		INE 2018/04	1			
Favorecido							
Nome	: SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMATICA		CNPJ / CPF	: 40.162.372/0001-39			
Endereço	: RUA MAYRINK VEIGA, 11 - SL 804		Bairro	: CENTRO			
CEP	: 20090-000	Cidade	: RIO DE JANEIRO	UF	: ES		
Banco	: -	Agência	:	Conta	:		
Histórico do Empenho			Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado		
FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA, A PARTIR DE 06/10/2018.			3	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00		
Valor por Extenso							
Quinze Mil Reais							
Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados		Valor deste Empenho		Saldo Atual		
R\$ 159.131,00	R\$ 128.426,42		R\$ 15.000,00		R\$ 15.704,58		

VITÓRIA, 18 de Setembro de 2018


Roberto Schulze
Presidente
ES-006880/O


Selenne Souza de Oliveira Viana
Contadora - ES 015000/O
CRCES

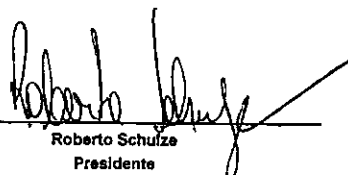
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ES
Sistema de Controle Orçamentário
NOTA DE EMPENHO

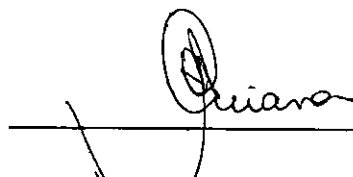
Fls.: 30
Proc.: 04.18

Data : 18/09/2018
Hora : 10:59

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício		
581	18/09/2018	ESTIMATIVA		446	2018		
Conta de Despesa	Descrição da Conta		Projeto	SubProjeto			
6.3.1.3.02.01.005	SERVIÇOS DE INFORMÁTICA		5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
Número do Evento	Descrição do Evento						
1130	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA						
Dados da Modalidade (Fundamentação Legal)							
Modalidade	Complemento		Número	Núm. Controle			
Inexigibilidade	De acordo com o art. 25, Lei 8666/93		INE 2018/04	1			
Favorecido							
Nome	: SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMATICA		CNPJ / CPF	: 40.162.372/0001-39			
Endereço	: RUA MAYRINK VEIGA, 11 - SL 804		Bairro	: CENTRO			
CEP	: 20090-000	Cidade	: RIO DE JANEIRO	UF	: ES		
Banco	: -	Agência	:	Conta	:		
Histórico do Empenho			Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado		
HORA TÉCNICA PREVISTA PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS BEM COMO TREINAMENTOS, QUANDO SOLICITADO E APROVADO PELA CONTRATANTE.			999	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00		
Valor por Extenso							
Dois Mil, Cento e Vinte e Cinco Reais							
Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados		Valor deste Empenho		Saldo Atual		
R\$ 159.131,00	R\$ 143.426,42		R\$ 2.125,00		R\$ 13.579,58		

VITÓRIA, 18 de Setembro de 2018


Roberto Schulze
Presidente
ES-006880/O


Suleane Souza de Oliveira Viana
Contadora - ES 015000/O
CRCES

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2018

Trata o presente processo de contratação da empresa **SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, para fornecimento contínuo de licenças de uso do Sistema Integrado de Gestão Empresarial SPW, com cessão de direito de uso dos sistemas, suporte técnico, desenvolvimento de melhoria de sistema sob encomenda e replicação de dados do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES para o Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

Ressalto que o Conselho Federal de Contabilidade já faz uso do "Sistema Integrado de Gestão empresarial SPW" e, por fazer parte do Sistema CFC/CRC's temos necessidade de manter a homogeneidade dos sistemas informatizados juntamente com os demais integrantes do sistema.

A justificativa da contratação dos serviços encontra-se no Documento de Oficialização de Demanda (DOD), de fls. 02/03, corroborada pelos documentos: Estudos Preliminares (fls. 06/16) e Termo de Referência (fls. 17/30).

Nos documentos que integram o processo, consta à folha 55, certidão emitida pela **ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ASSESPRO – REGIONAL RIO DE JANEIRO**, onde é declarado que a empresa **SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 40.162.372/0001-39, é autora e única fornecedora, no Brasil, dos produtos que estão relacionados no documento, dentre esses os sistemas que estamos contratando.

Pelo fato da ASSESPRO ser a instituição que legalmente congrega e representa as empresas nacionais fornecedoras de software e prestadoras de serviços de informática, a torna competente para a emissão de **declaração de exclusividade, em favor da empresa SPIDERWARE**, feita através da certidão citada no parágrafo anterior.

Para os casos de inviabilidade de competição diante da exclusividade configurada nos autos, a lei geral de licitações permite a contratação mediante o instituto da inexigibilidade de licitação, previsto no artigo 25, *caput* do referido dispositivo legal, a saber:

"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:"

A inviabilidade de competição pode decorrer de ausência total de competidores, em razão de existir apenas um particular apto a oferecer o bem pretendido pela Administração, podendo, também, **decorrer da impossibilidade de comparar objetivamente os diversos objetos similares encontrados no mercado, por possuírem natureza técnica a ser, diretamente, produto de desempenho do profissional especializado que o executa**. Dessa forma, sempre que caracterizada a inviabilidade de competição, a licitação deverá ser afastada.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

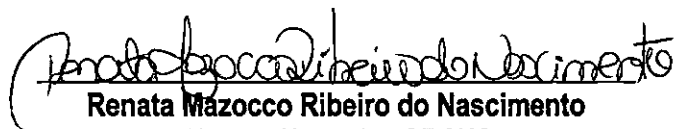
Rua Amélia da Cunha Omelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

No caso em tela, está evidenciada a inviabilidade de competição e, nesses casos, a Lei de Licitações permite a contratação mediante o instituto da inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, *caput*.

Cabe ressaltar que a Coordenadoria Jurídica do CFC, atreves do Parecer COJUR Nº 067/2017, posiciona-se favoravelmente a contratação do "Sistema Integrado de Gestão Empresarial SPW", junto a empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, de forma direta, pela faculdade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Portanto, considerando a existência de dispositivo legal que desobriga a realização de procedimento licitatório, entendemos que a contratação da empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, poderá ser feita com base no artigo 25, *caput* da Lei 8.666/93.

Vitória/ES, 24 de setembro de 2018.


Renata Mazocco Ribeiro do Nascimento
Diretora Executiva CRCES

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

MEMORANDO SGC Nº 30/2018

Vitória, 24 de setembro de 2018.

De: Setor de Gestão de Contratos**Para:** Diretoria Executiva**Ref.:** Contrato com a empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.**Inexigibilidade de Licitação nº 04/2018**

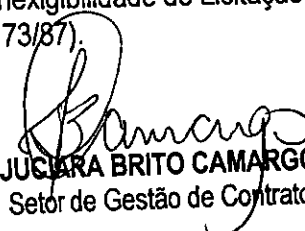
Prezada Diretora,

1. Em virtude do **vencimento em 06/10/2018** do contrato que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de licenças de uso de um Sistema de Gestão Integrada, com projeto de implementação e prestação de serviço de instalação, migração de todo o legado de dados, implantação e treinamento do referido sistema, bem como, manutenção e atendimento de suporte com carga horária de 5 (cinco) horas mensais.

2. Dessa forma, encaminhamos os autos para análise e parecer quanto a regularidade da contratação por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, na forma do Artigo 25, *caput* da Lei 8.666/93, bem como, sugestões e alterações que julgar necessárias no que se refere a devida instrução processual e à minuta do contrato.

3. Com o objetivo de oferecer maior transparência à contratação, encaminhamos os documentos abaixo relacionados para análise e parecer:

- a) Processo INE 2018/000004;
- b) DOD – Documento de Oficialização da Demanda (fls. 02/03);
- c) Portaria CRCES nº 119/2018 (fls. 04/05);
- d) Estudos Preliminares (fls. 06/16);
- e) Termo de Referência nº 22/2018 (fls. 17/30);
- f) Parecer Jurídico nº 38/2018 (fls. 31/33);
- g) Mapa de Apuração e estimativa de Preços do Mercado (fl. 34);
- h) Orçamentos (fls. 35/54);
- i) Certidões Negativas da Empresa (fls. 56/61);
- j) Contrato social e RG representante legal (fls. 62/67);
- k) Consulta orçamentária e Nota de Empenho (fls. 68/70);
- l) Termo de Justificativa Inexigibilidade de Licitação (fls. 71/72);
- m) Minuta do contrato (fls. 73/87).


JUCIARA BRITO CAMARGO
Setor de Gestão de Contrato

PARECER JURÍDICO Nº 46/2018

Processo: INE 2018/0004

Interessado: SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA

Assunto: Inexigibilidade de Licitação n.º 04/2018 (art. 25, caput, Lei n.º 8.666/93). Contratação de empresa para o fornecimento de licenças de uso de um Sistema Integrado de Gestão Empresarial, com projeto de implementação e prestação de serviços para a instalação, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema, consultoria, manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte.

1. O caso já foi objeto de análise no Parecer n.º 038/2018, porém autuado sob o n.º INE 2017/000003, onde se concluiu pela possibilidade da inexigibilidade de licitação, valendo destaque aos seguintes itens:

24. Nesse sentido, os documentos de fls. 35/49 comprovam a compatibilidade do preço praticado junto a Conselhos Regionais de outros entes federados. Contudo, recomenda-se realizar nova verificação, considerando a data dos documentos colacionados.

(...)

26. Quanto à minuta do contrato, considero que tal documento, em linhas gerais, reúne os elementos necessários no sentido de resguardar os interesses da Administração, notadamente no que tange aos requisitos estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

(...)

*28. Consta dos autos certidões de regularidade fiscal (fls. 29/34), nota de reserva (fl. 50/51). **Resta pendente a autorização expressa da autoridade competente para contratação direta, além da cópia contrato social da empresa, dos documentos pessoais e comprovante de residência do representante legal da empresa, o que deve ser providenciado.***

29. Alerto que as certidões e declarações deverão estar atualizadas à data da formalização do contrato, lembrando que os documentos sem prazo de vencimento certo têm validade por 30 (trinta) dias. Ademais, deverá ser confirmada a autenticidade das certidões extraídas via internet.

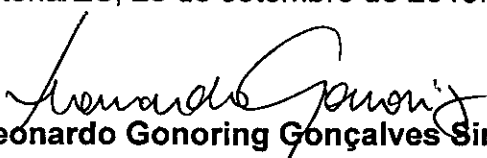
2. O processo retorna a esta Assessoria Jurídica reatuado e instruído com os seguintes documentos: Documento de Oficialização de Demanda (fl. 02/03); Portaria n.º 119/2018 – que nomeia a Equipe de Planejamento da Contratação de Sistema Integrado de Gestão Empresarial (fls. 04/05); Estudos Preliminares (fls. 06/16); Termo de Referência n.º 022/2018 (fls. 17/31-verso); Parecer Jurídico n.º 038/2018 (fls. 31/33-verso); Mapa de Preços (fls. 34); Proposta de Prestação de Serviços da Interessada e documentos (fls. 35/76); Certidão da ASSESPRO/RJ (fls. 55); Certidões Negativas (fls. 56/61); Contrato Social da Interessada (fls. 62/66); Documento de Identidade do Sócio Administrador (fls. 67); Nota de Empenho (fls. 68/70); Justificativa de Inexigibilidade de Licitação n.º 04/2018 (fls. 71/72); Minuta do Contrato (fl. 73/87) e Memorando SGC n.º 30/2018 (fls. 88).

3. Considerando que os itens 24, 28 e 29 do Parecer n.º 038/2018 foram devidamente atendidos, conforme se verifica da instrução processual, e que a minuta contratual apresenta os elementos necessários para resguardar os interesses da Administração, notadamente no que tange aos requisitos estabelecidos no art. 57 da Lei nº 8.666/93, como já apreciado anteriormente.

4. Reitero as conclusões do Parecer n.º 038/2018, opinando pela possibilidade de contratação direta ante a inexigibilidade de licitação verificada nos presentes autos, em conformidade ao disposto no art. 25, caput, Lei n.º 8.666/93 e em atenção ao disposto no art. 38 do mesmo diploma.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Vitória/ES, 28 de setembro de 2018.



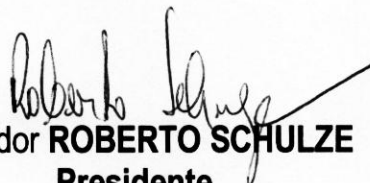
Leonardo Gonoring Gonçalves Simon
Assessor Jurídico CRCES
OAB/ES 18.844

**ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO**

O Presidente do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais **RATIFICA** a Inexigibilidade de Licitação e DETERMINO a contratação da empresa **SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, para fornecimento contínuo de licenças de uso de Sistema Integrado de Gestão SPW, com cessão de direito de uso dos sistemas, suporte técnico, desenvolvimento de melhorias de sistemas sob encomenda e replicação de dados do CRCES para o CFC, conforme descrição constante do **Processo nº INE 2018/000004**, nos termos do artigo 25, caput da Lei 8.666/93.

Publique-se na forma do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Vitória-ES, 01 de outubro de 2018.


Contador **ROBERTO SCHULZE**
Presidente

2.162.170,26 (dois milhões, cento e sessenta e dois mil, cento e setenta reais, vinte e seis centavos); **DESTAK CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, que apresentou o valor de R\$ 2.012.242,62 (dois milhões, doze mil, duzentos e quarenta e dois reais, sessenta e dois centavos), **RICARDO LONGUE MOZER EPP**, apresentou o valor de R\$ 1.777.747,02 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil, setecentos e quarenta e sete reais, dois centavos) e **RADANA CONSTRUÇÕES LTDA**, que apresentou o valor de R\$ 1.798.491,19 (um milhão, setecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e noventa e um reais, dezenove centavos). Por força do contido na Lei Municipal nº 5.946, de 13 de dezembro de 2017, ficam convocadas as empresas classificadas para a reunião de abertura dos Documentos de Habilitação das Empresas **FORÇA CONTRUTORA LTDA-EPP**, **RESIDENCIA ENGENHARIA LTDA** e **RICARDO LONGUE MOZER EPP**, as 03 (três) primeiras classificadas na fase de preços do certame licitatório, à realizar-se às 14h:30 do dia 02 de outubro de 2018, na sala de reuniões da SEMOB, à Av. Saturnino Rangel Mauro, 340, Praia de Itaparica, Vila Velha, ES.

Vila Velha/ES, 01 de outubro de 2018.

ALBERTO JORGE DE MATOS
Presidente da Comissão
Permanente de Licitação
Protocolo 430202

Vitória

SECRETARIA DE SAÚDE
Aviso de Licitação

O Município de Vitória torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por lote. O edital estará disponível nos sites www.vitoria.es.gov.br/licitacoes e www.licitacoes-e.com.br.

Pregão Eletrônico nº 231/2018-Processo nº 7549398/2017. **Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Locação de Tanque e Cilindros com Fornecimento de Oxigênio Medicinal (líquido e gasoso). Início de entrega das propostas: dia 05/10/2018; Abertura das propostas: às 13:30 do dia 18/10/2018; Início da sessão de disputa: às 14:30 do dia 18/10/2018. Dotações: 10.301.0006.2.0309 e 10.302.0006.2.0309. Elementos de Despesa: 3.3.90.30.04 e 3.3.90.39.12. Fonte: Federal. Informações: Telefax: (27) 3132.5025.

Vitória-ES, 01 de outubro de 2018.

Lorena Oliveira Bomfim
Nascimento-Pregoeira Municipal
Protocolo 430225

Câmaras

Ibatiba

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL
Nº 04/2018

Data: 15 de outubro de 2018 às 12h30min.

Local: Sala de Comissões da Câmara Municipal, situada à Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba/ES.

Modalidade: MENOR PREÇO GLOBAL.

Objeto: Contratação de emissora de rádio com cobertura em todo o território do Município de Ibatiba, para prestação de serviços de radiodifusão para divulgação dos trabalhos Legislativos e transmissão das sessões do Legislativo Municipal, veiculação de notas, avisos, editais e demais atos praticados pelo Poder Legislativo.

Local de retirada do edital: O edital e seus anexos estão disponíveis na sede da Câmara Municipal de Ibatiba e através do site www.ibatiba.es.leg.br.

Observações: Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no endereço acima, pelo e-mail: cpl@camaraibatiba.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3543-1806, através do setor de licitações, de segunda à sexta-feira no horário de 12h00 às 18h00.

Dotação Orçamentária:
001001.0103100012.003-339039
00000-Ficha14
Ibatiba/ES, 01 de outubro de 2018.

Bruna Karolayne
Pereira Bispo da Silva
Pregoeira
Protocolo 430053

Pinheiros

PREGÃO PESENCIAL
Nº 010/2018

A Câmara Municipal de Pinheiros-ES, torna público, para conhecimento de todos que, realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, Menor preço global por lote, para Contratação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte para fornecimento de material de expediente e suprimentos para impressoras, para atender as eventuais necessidades dos diversos setores da Câmara Municipal de Pinheiros, conforme especificações, quantidades e condições no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I do Edital e que deverá ainda atender a todas as necessidades legais. O certame será às 09:00h do dia 16 outubro de 2018. O edital e seus anexos se encontram à disposição dos interessados, nos horários de 07 às 13 horas, na Sede da Câmara Municipal de Pinheiros, no número (27) 37651437, (email)

cplcamaramp@gmail.com e no site www.camaraipinheiros.es.gov.br.

Câmara Municipal de Pinheiros/ES.
Em, 01 de outubro de 2018.

IVERLAN MOREIRA BARBOSA
Presidente
Protocolo 429994

Entidades Federais

Conselho Regional de
Contabilidade do Espírito
Santo - CRCES

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 02/2018

O Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO, na forma ELETRÔNICA, através do site <https://www.licitacoes-e.com.br>.

OBJETO: Aquisição de servidor hiperconvergente com hardware próprio, específico e desenhado para infraestrutura de hiperconvergência, conforme especificações contidas no anexo I do Edital.

Início do Acolhimento de Propostas: às 09h do dia 02/10/2018. **Limite de acolhimento das propostas:** às 09h do dia 23/10/2018. **Início da sessão de disputa de preços:** às 09h15min do dia 23/10/2018. **Informações:** através do email amylenedelunardo@crc-es.org.br ou tel. (27) 3232-1634.

Vitória-ES, 02 de outubro de 2018.

Roberto Schulze
Presidente
Protocolo 430143

AVISO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROC. INE Nº 2018/000004

O Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo torna público, a contratação por Inexigibilidade de Licitação, de acordo com o art. 25, caput da Lei 8.666/93:

Objeto: Fornecimento de licenças de uso de Sistema Integrado de Gestão SPW, com cessão de direito de uso dos sistemas, suporte técnico, desenvolvimento de melhorias de sistemas sob encomenda e replicação de dados do CRCES para o CFC.

Contratada: SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ nº 40.162.372/0001-39
Valor estimado anual: R\$ 68.500,00

Dotação: 6.3.1.3.02.01.005
Prazo: 07/10/2018 a 06/10/2019

Vitória-ES, 01 de outubro de 2018.

ROBERTO SCHULZE
Presidente do CRCES
Protocolo 429956

Conselho Regional de
Enfermagem

AVISO DE RESULTADO E DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO.
Pregão Eletrônico nº 016/2018.

Processo nº 314/2018.

O Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo, por intermédio da Pregoeira, torna público, de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8666/93 e Decreto nº 5450/05 e suas alterações, o resultado do Pregão Eletrônico nº 016/2018, com a devida homologação da autoridade competente, o Presidente Dr Wladimilson Gama Almeida, no processo nº 314/2018. **Lote 01:** Aquisição de prateleiras de aço, conforme as especificações descritas no anexo I do edital de licitação. **Empresa Vencedora:** M. S. Comércio EIRELI-ME, CNPJ nº 17.537.529/0001-41. **Valor:** R\$ 3.843,84. Vitória-ES, 02 de outubro de 2018. Jaqueline Fosse Coutinho Pregoeira/Coren-ES.

Protocolo 429962

Conselho Regional de Serviço
Social

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL
Nº 3/2018

O Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região/ES torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, objetivando a contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos de informática. A abertura dos envelopes terá início às 14h do dia 16 de outubro de 2018 na sede do CRESS/ES, situada na Rua Pedro Palácios, nº 60, Edifício João XXIII, salas 1103/1106, Centro, Vitória-ES. O edital contendo a regulamentação completa da presente licitação poderá ser obtido através do site www.cress-es.org.br ou pelo endereço eletrônico: cpl@cress-es.org.br. Vitória-ES, 02 de outubro de 2018.

João Bruno Vieira
Pregoeiro do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região/ES
Protocolo 430056

Entidades Municipais

Fundo Municipal de Saúde de
Serra

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal da Serra, através da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Saúde - SESA torna público o resultado da licitação abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO
N.º109/2018, PROCESSO:
56518/2017 ID: 727377. **Lote**
01-vencedor: AM Moliterno Eireli.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

CONTRATO Nº 23/2018 - PROCESSO Nº 2018/000004.

Origem: Inexigibilidade de Licitação - art. 25, caput da Lei nº 8.666/93.

CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE UM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO (CRC/ES), E A EMPRESA SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO – CRCES, Autarquia Federal de Regime Especial, inscrito no CNPJ – sob o nº 28.163.343/0001-96, com sede à Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29.050- 620, doravante denominado CRCES, representado pelo seu Presidente, o Contador HAROLDO SANTOS FILHO, portador do registro ES-008910/O, de acordo com a Ata nº 1558 da Sessão Plenária Extraordinária do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito.

CONTRATADA: SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 40.162.372/0001-39, com endereço à Rua Mayrink Veiga, nº. 11 – 804/805, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-050, neste ato representada pelo Sr. PAULO ROBERTO CAMARGO ARANHA, portador do RG nº 04.391.843-2, expedida pelo DETRAN/RJ e CPF nº 625.676.757-87, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato tendo em vista o que consta no **Processo Inexigibilidade de Licitação nº 2018/000004** e em observância às disposições do Artigo 25, *caput* da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA:

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento contínuo de licenças de uso de Sistema Integrado de Gestão SPW com cessão de direito de uso dos sistemas e suporte técnico.

1.2 Detalhamento do objeto: O Sistema Integrado de Gestão Empresarial, com projeto de implementação voltado aos processos de Sistema Cadastral, Sistema de Protocolo, Sistema de Fiscalização, Sistema Financeiro, Sistema de Redução de Débitos, Sistema de Dívida Ativa, Sistema de Contabilidade, Sistema de Ordem de Pagamento, Sistema de Bens Patrimoniais, Sistema de Controle de Estoque, Sistema de Plano de Trabalho, Sistema de Jurídico, Sistema de Diárias, Sistema de Processo Eletrônico de Registro, Sistema de Fiscalização Eletrônica, Sistema de Consulta – WEB, Sistema de Pré Cadastro – WEB, Sistema de Decore – WEB, Sistema de Protocolo Via Internet, Gerenciamento dos dados Replicados dos CRCs para o CFC, Sistema de Gestão por Indicadores do CFC/CRCs, Sistema de Comunicação do Exercício Profissional em outra Jurisdição, juntamente com a prestação de serviços para a instalação, migração de dados, treinamento e implantação do referido sistema, consultoria, manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte. O Sistema deverá atender aos dispositivos da Lei 4.320/1964, Lei 8.666/93 e Lei 9.430/96 e IN 1.234/2012, bem como às determinações da Secretaria do Tesouro Nacional, Conselho Federal de Contabilidade e demais normas aplicáveis ao setor público.

1.3 **Justificativa:** Justifica-se a contratação, tendo em vista o término do contrato de sistema de processamento de dados deste Regional. Quase todos os procedimentos necessários ao atendimento dos profissionais da contabilidade, hoje, são tratados diretamente no sistema interno deste CRCES. Logo, a necessidade da continuidade desse serviço é importantíssima, evitando que o mesmo fique fora do ar ou desatualizado, visando sempre o melhor atendimento à classe contábil.

Além disso, a melhoria contínua dos sistemas é imprescindível para viabilizar o incremento de novas ações desenvolvidas pelo Conselho Regional de Contabilidade/ES, especialmente nas atividades voltadas à gestão administrativa, registro, fiscalização preventiva e ostensiva da profissão.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

A operação plena de um sistema integrado no CRCES tem o objetivo de aumentar a eficiência operacional, considerando o grande volume de transações e tramitações internas. Com isso certamente as decisões serão tomadas em cima de fatos e números objetivos, visto que tecnicamente é possível medir e gerenciar o fluxo de toda a operação, conciliando detalhes relevantes e realizando consistências "on line" do input dos dados.

1.4 Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência nº 022/2018, bem como a PROPOSTA DA CONTRATADA, tendo suas disposições força de cláusula contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1 O prazo de vigência deste termo de contrato é de **12 (doze) meses**, com início em 07/10/2018 e encerramento em 06/10/2019, podendo tal prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos, mediante aditivo, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, após a verificação da sua real necessidade e vantajosidade para a administração na continuidade, nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O valor total global do contrato é se **R\$ 68.500,00 (sessenta e oito mil e quinhentos reais)**, sendo os valores individualizados conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (12 meses)
1.	Valor mensal da licença de uso dos sistemas e envio diário dos dados replicados do CRC/ES ao CFC.	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO / SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (horas técnica)	VALOR TOTAL (50 horas técnica)
1.	Valor da Hora Técnica para análise, melhorias e desenvolvimento de novos serviços ou consultoria.	R\$ 170,00	R\$ 8.500,00

3.2 Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas administrativas relativas à salários, encargos sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativas, trabalhistas, treinamento, seguro de acidente, taxas, impostos e contribuições, transporte, indenizações, fornecimento de uniforme completo, vale-refeição e vale-transporte para os empregados e outras despesas que porventura venham incidir, diretamente ou indiretamente, na execução dos serviços.

3.3 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão às contas dos recursos **6.3.1.3.02.01.005 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA**.

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será efetuado em valor integral, em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via devidamente atestada por servidor designado pelo CRC/ES.

4.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ter o mesmo CNPJ do Contrato, pois caso haja divergência impossibilitará sua apropriação e pagamento.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

4.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

4.4 As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

4.5 A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

4.6 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, comerciais e demais resultantes da execução do contrato, principalmente com a obrigatoriedade de **requerer a exclusão do CRC/ES, das eventuais ações reclamatórias trabalhistas, propostas por empregados da CONTRATADA, durante a vigência contratual, declarando-se como única e exclusiva responsável pelas referidas ações, inclusive perante possíveis subcontratados ou quaisquer terceiros interessados.**

4.7 Na hipótese do CRC/ES vir a ser condenado, solidária ou subsidiariamente nas ações reclamatórias trabalhistas mencionadas na subcláusula 4.8 e se o contrato estiver vigente, o valor da referida condenação será deduzido das medições e do valor das faturas vincendas e desde que não haja possibilidade de composição entre as partes, visando o reembolso da importância despendida pelo CRC-ES, a título de condenação trabalhista solidária ou subsidiária, o CRC-ES utilizará o direito de regresso, em ação própria a ser intentada contra a CONTRATADA, com a qual desde já a mesma expressa sua concordância, com as duas hipóteses previstas nesta subcláusula.

4.8 Atendido ao disposto nos itens anteriores o CRC-ES considera como data final do período de adimplemento, a data útil seguinte, à data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, conforme estabelecido no Artigo 9º, do Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994.

4.9 O pagamento será efetuado, observando, ainda, as seguintes condições:

a) O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação da regularidade fiscal/previdenciária/trabalhista (Lei 12.440/2011) e do FGTS da CONTRATADA;

b) De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, **do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

c) A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

d) Além do recebimento/aceite dos produtos e/ou execução dos serviços, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).

e) Se a CONTRATADA for optante pelo Simples deverá apresentar juntamente com a Nota/Fatura a Declaração a que se refere o inciso XI, do art. 4º da IN SRF nº 1234, redação dada pela IN RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações, constantes do presente Termo de Referência, inclusive fornecer toda a infraestrutura necessária de recursos tecnológicos, equipamentos, suporte, comunicação, material, etc.
- 6.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços. O serviço será recebido provisoriamente (art. 73, II, "a", da Lei 8.666/93) pelo Departamento de Informática do CRC/ES para efeito de posterior verificação da sua conformidade com a especificação e da qualidade estabelecidas neste termo.
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com os constantes do Termo de Referência.
- 6.4. A existência da fiscalização por parte da contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada no fornecimento do serviço.
- 6.5. Comunicar ao Contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 6.6. Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas.
- 6.7. Oferecer informações à CONTRATADA, sempre que necessárias para execução dos trabalhos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.1 Cumprir fielmente as cláusulas do presente contrato e do Termo de Referência nº 22/2018;
- 7.1.2 Todas as demandas devem ser registradas em sistema de abertura de chamados por meio de OS ou sistema similar;
- 7.1.3 Prestar os serviços com qualidade, eficiência, presteza, sigilo, ética e pontualidade, em conformidade com os termos do TR;
- 7.1.4 Identificar e anotar em formulários apropriados as não conformidades existentes na execução das cláusulas do contrato, as falhas ou defeitos ocorridos durante a prestação dos serviços, as providências e soluções adotadas, informando por escrito ao fiscal do contrato do CFC;
- 7.1.5 Garantir o pleno cumprimento do contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais na execução dos serviços, adotando e implementando as orientações fornecidas pela fiscalização do contratante;
- 7.1.6 Emitir mensalmente ao Contratante relatório, impresso e em meio magnético, contendo os serviços executados/entregues, bem como as providências a serem tomadas, caso necessário, informando também, no mínimo, data e hora de início e fim do atendimento, solicitação, solução dada, tipo de atendimento, pessoas envolvidas, etc.;
- 7.1.7 Entregar os serviços ao Contratante de acordo com as cláusulas contratuais, com os respectivos documentos legais, nos quais fique descrito o que foi executado, os quantitativos fornecidos, a qualidade e as respectivas características técnicas relevantes;
- 7.1.8 Realizar todos os testes, provas ou inspeções requeridas pela fiscalização do Contratante que possibilitem verificar a qualidade, a confiabilidade, a solidez, a garantia, a segurança e as especificações constantes no TR anexo;
- 7.1.9 Acatar os resultados dos testes, provas ou inspeções realizadas a pedido do Contratante, providenciando na maior brevidade os reparos, os ajustes e/ou as substituições necessárias ao bom cumprimento dos serviços;
- 7.1.10 Responsabilizar-se pelo total controle do sistema, coibindo tentativas de fraudes e quaisquer danos ao Contratante;
- 7.1.11 Responsabilizar-se pelo sigilo das informações mantidas no Banco de Dados do Sistema, sendo vedada a utilização para fins diferentes do expressamente descrito no TR, bem como, a comercialização das mesmas;

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

- 7.1.12 Manter todos os dados do Sistema em local seguro, com acesso limitado, e somente os consultores, empregados ou agentes da Contratada que necessitarem de tais dados poderão acessá-las, sendo certo que os mesmos deverão concordar em se submeter à condições do presente termo;
- 7.1.13 Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro pela Contratada, mediante a prévia autorização do CRCES, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a Contratada deverá informar ao CRCES de imediato;
- 7.1.14 Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão enviadas ao CRCES tão logo tenha sido solicitado pelo Conselho e na hipótese de término da vigência do contrato;
- 7.1.15 Emitir, prontamente, uma declaração assinada por seu representante legal, confirmando que todos os dados armazenados pelo Sistema foram enviados ao CRCES e que foram inteiramente destruídos, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas ou digitais), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste instrumento, a pedido do Contratante;
- 7.1.16 Não discutir perante terceiros, divulgar, revelar, ceder a qualquer título, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, dados do Sistema produzidos pelo CRCES;
- 7.1.17 Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento mesmo judicial, incluindo-se as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação dos dados do Sistema por seus agentes, funcionários, consultores e representantes, ou ainda, por terceiros, que obtiveram as informações e materiais por seu intermédio;
- 7.1.18 Manter procedimentos administrativos adequados à preservação de quaisquer materiais ou dados que constituam o Sistema, evitando extravio ou perda de informações, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza;
- 7.1.19 Informar imediatamente ao CRCES, quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quabra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios;
- 7.1.20 Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadores dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica do Contratante;
- 7.1.21 Acatar a notificação emitida pelo contratante quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais firmadas, quando as providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto à responsabilidade por descumprimento do contrato e respectivas penalidades;
- 7.1.22 Esclarecer por escrito os fatos apontados como motivadores da notificação, suas causas, suas consequências e as implicações legais, ao gestor do contrato do Contratante que acatará ou não as justificativas apresentadas;
- 7.1.23 Providenciar, no mais breve espaço de tempo, a regularização das cláusulas não cumpridas, das solicitações de garantia, reparo, assistência técnica ou substituição, anteriormente notificada;
- 7.1.24 Refazer os serviços/módulos, sem ônus ao Contratante, tantas vezes quantas necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço descrito no TR ou em desacordo com as orientações apresentadas pela Fiscalização do Contratante;
- 7.1.25 Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por imperícia, ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo também pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na prestação dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que forem constatados, independentemente do controle e da fiscalização exercidos pela contratada.
- 7.1.26 Apresentar, independente de solicitação formal do Contratante, os documentos próprios que comprovem as respectivas regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas, no ato da assinatura do Contrato ou quando solicitado pelo fiscal do Contrato;
- 7.1.27 Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejem a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do Contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para o Contratante, bem como a aplicação das demais penalidades;
- 7.1.28 Promover mão de obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no TR;
- 7.1.29 Cumprir os prazos estabelecidos no TR, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Contratante;
- 7.1.30 Reproduzir quaisquer manuais e demais documentos técnicos e informativos escritos que descrevam os serviços prestados e disponibilizá-los ao Contratante;

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

- 7.1.31 Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução;
- 7.1.32 Indicar um coordenador que ficará responsável por centralizar as demandas do CRC/ES; providenciar a execução dos serviços solicitados; consolidar e apresentar relatórios dos serviços realizados durante o mês, reportando-se diretamente à presidência, com supervisão e acompanhamento do Departamento de Informática do CRC/ES;
- 7.1.33 Responsabilizar-se exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários e despesas relativamente a seus profissionais, tendo em vista que não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratados e o CRC/ES;
- 7.1.34 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
- 7.1.35 Comunicar à Administração do Conselho qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.1.36 É de responsabilidade da Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do Conselho; Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação resultante deste Pregão.
- 7.1.37 A inadimplência do licitante vencedor, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Conselho, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Conselho;
- 7.1.38 Deverá a Contratada Manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações provenientes dos serviços realizados.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços será o de preço unitário (valor hora + valor mensal das licenças).

8.2 A fiscalização compreenderá:

8.2.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registros próprios os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas dos trabalhos, em relatórios formais, nos quais deverão ser apontadas as conformidades e as não conformidades. Esses relatórios deverão ser apresentados na sede do CRCES;

8.2.2 A fiscalização acima mencionada não exclui e não reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços;

8.2.3 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, sejam técnicos, subempreiteiros, dentre outros;

8.2.4 A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria;

8.2.5 A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões que eventualmente constatadas;

8.2.6 A fiscalização exercerá rigoroso controle sobre o cronograma e execução dos serviços, para evitar atrasos no cumprimento dos trabalhos;

8.2.7 O recebimento, o atestado dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais/faturas para pagamento no prazo estabelecido.

8.3 A fiscalização dos serviços caberá ao Setor de T.I., através de empregado formalmente designado, na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

9.1 A empresa contratada pela autoridade competente deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação do serviço. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA estará sujeita, garantida prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega da mercadoria ou pela recusa em entregar os bens, objeto desta licitação;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com o CRC/ES, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**, sem prejuízo de multa prevista no item acima e no **CONTRATO** e das demais cominações legais.
- d) declaração de inidoneidade.

9.2 As sanções/penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade ou prejuízos causados à administração, tendo em vista os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 Constituem motivos para rescisão deste Contrato, durante sua vigência:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de execução ou conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início dos serviços;
- d) a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- e) a sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não prevista neste Contrato;
- f) o desatendimento às determinações regulares do funcionário ou preposto do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de falhas na sua execução, observadas as anotações, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinado pelo CONTRATANTE o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) a dissolução da sociedade, ou o falecimento do sócio-gerente subscritor do presente contrato mediante cláusula expressa no contrato social;
- j) a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- k) razões de interesse público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo referente a este Contrato;
- l) a supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação no valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão do presente Contrato, durante sua vigência, poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nas alíneas "a" à "k";
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÕES:

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS PRODUTOS

12.1 As especificações técnicas do Sistema Integrado de Gestão Empresarial contratado, constam no **ANEXO I**.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SUPORTE TÉCNICO

13.1 Os serviços de suporte técnico e manutenção de sistemas/módulos deverão ter o prazo de 12 (doze) meses, compreendendo em:

- a) Esclarecimentos de dúvidas e soluções de problemas operacionais dos sistemas/módulos, por meio telefônico ou troca de e-mail;
- b) Acerto na base de dados, por meio de envio de dados pela internet;
- c) Fornecimento de novas versões dos sistemas/módulos que vierem a ser disponibilizados pela Contratada, durante a vigência do contrato.
- d) A Contratada deverá ter plano de suporte operacional e assistência técnica para atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas. Contados a partir de abertura de chamado.

13.2 Classificação e tempo de atendimento:

- **ERROS:** quando a criticidade for: crítico ou grave, o prazo máximo de atendimento será de até 12 horas. Nos casos mais simples, o prazo será de até 36 horas.
- **DÚVIDAS:** Quando for crítica ou grave, o prazo máximo de atendimento será de até 12 horas. Nos casos mais simples, o prazo será de até 36 horas.
- **CUSTOMIZAÇÕES:** Será negociado entre as partes.

13.2.1 A empresa Contratada deverá solucionar os problemas indicados nos chamados de serviços nos prazos definidos conforme descrito acima, denominado "CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO";

13.2.2 Conceito dos serviços:

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

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

CUSTOMIZAÇÕES: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, modificações por força de legislação, melhoria de processos e outros.

13.2.3 Quanto a criticidade as demandas serão classificadas em:

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

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

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

IMPORTANTES: Relacionadas a funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do Contratante.

13.3 As tecnologias utilizadas pela aplicação deverão possuir garantia de assistência técnica no Brasil pelo seu desenvolvedor, ou, no caso de ser gratuita, possuir técnicos credenciados à empresa vencedora do processo licitatório que garanta assistência e suporte quando necessário. Quando dividido em módulos, deverá possuir total integração entre eles.

13.3.1 Deverá atender à legislação e necessidades específicas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

13.3.2 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico (via help desk on line, telefone e e-mail) e atualização/manutenção de sistemas no período de vigência do contrato.

13.3.3 Os sistemas adquiridos deverão possuir manuais completos ou tutoriais com instruções necessárias para a instalação, configuração, parametrização e ao uso de todas as funcionalidades em idioma português brasileiro.

13.3.4 Deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir a escolha da impressora local ou da rede que se deseja fazer a impressão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO:

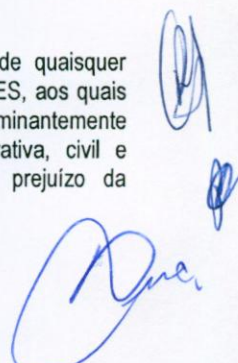
14.1 Será de responsabilidade do **CONTRATANTE** providenciar à sua conta, a publicação do extrato deste instrumento contratual no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme o Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, e ainda de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento.

Parágrafo único: O presente instrumento obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento.

15.2 A contratada obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade (sigilo) a respeito de quaisquer informações, dados, documentos, processos, cadastros ou outros materiais de propriedade do CRCES, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta e/ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.



Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

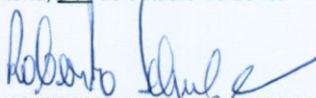
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal de Vitória – Seção Judiciária do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, 07 de outubro de 2018.

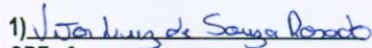


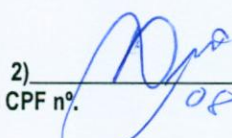
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ES
Contador Roberto Schulze
Presidente



SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA
Paulo Roberto Camargo Aranha
Sócio-Gerente

TESTEMUNHAS:

1) 
CPF nº. 107.447.907-60

2) 
CPF nº. 084775427-69

VICTOR HUGO P. F. BERNARDES

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

ANEXO I

DO TERMO DO CONTRATO Nº 23/2018, QUE FAZEM ENTRE SI, O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO (CRC/ES) E A EMPRESA SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.

1. DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS PRODUTOS

1.1 No objeto da contratação estão compreendidas o fornecimento de um Sistema de Gestão Integrada, com projeto de implementação a prestação de serviços para a instalação, migração de todo o legado de dados, implantação e treinamento do referido sistema, bem como o contrato de manutenção para evolução tecnológica e atendimento de suporte com carga horária de 5 horas mensais. Estas horas não utilizadas dentro do mês corrente, poderão ser utilizadas nos meses subsequentes, sem ônus para o CRCES.

1.2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1.2.1 Os softwares fornecidos deverão ter os seguintes requisitos Tecnológicos:

- a) Ser integrados entre si. Compreende-se como integrados o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso comuns entre os módulos e a troca de informações de forma automática entre os módulos;
- b) Banco de Dados: SQL Server 2005 ou superior;
- c) Estações de Trabalho: WindowsXP, Windows 2000, Vista, Windows7 e Windows10;
- d) Controlar os acessos garantindo a integridade dos dados e impedindo acessos indevidos aos dados, através de senhas, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários;
- e) Controlar as permissões de acesso por funcionalidade e por tipo de relatório;
- f) Controle através de logs das alterações realizadas nos dados, de forma seletiva, contendo no mínimo as seguintes informações: data, usuário, dados alterados, conteúdo anterior;
- g) Sistema de backup e restauração;
- h) Possuir unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todos os módulos/sistemas;
- i) Ser desenvolvido para ambiente gráfico;
- j) Possuir total integração entre todos os módulos e funções;
- k) Deve atender à legislação e necessidades específicas da Administração Pública Federal;
- l) Possuir suporte técnico por parte da contratada;
- m) Protocolo de Comunicação TCP/IP ou named Pipes;
- n) Para implementações, instalações, hospedagem das aplicações e Banco de dados, a empresa vencedora do certame utilizará os procedimentos em DATACENTER de propriedade da CONTRATANTE ou locada por ela, que seja certificado e reconhecido no mercado nacional, com serviços garantidos por SLA.

1.3 REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS UTILIZADOS

1.3.1 Além de atender às alterações na Lei 4.320 de 17 de Março de 1964 quanto à Contabilidade aplicada ao Setor Público, os módulos deverão atender às exigências legais das novas regras estabelecidas pela Portaria STN 749 de 15 de Dezembro de 2009 e STN 751 de 16 de Dezembro de 2009, e, principalmente, as diretrizes abaixo discriminadas, contidas nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), atualizados pela Portaria STN 406 de 20/06/2011 e posteriores. Deverá também estar de acordo com o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRC's e as etapas de implantação dessas alterações serão definidas pelo CRCES:

- 1. Sistema Cadastral
- 2. Sistema de Protocolo
- 3. Sistema de Fiscalização
- 4. Sistema Financeiro
- 5. Sistema de Redução de Débitos

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

6. Sistema de Dívida Ativa
7. Sistema de Contabilidade
8. Sistema de Ordem de Pagamento
9. Sistema de Bens Patrimoniais
10. Sistema de Controle de Estoque
11. Sistema de Plano de Trabalho
12. Sistema de Diárias/Passagens
13. Sistema de Processo Eletrônico de Registro
14. Sistema de Fiscalização Eletrônica
15. Sistema de Consulta – WEB
16. Sistema de Pré Cadastro – WEB
17. Sistema de Decore – WEB
18. Sistema de Protocolo Via Internet
19. Gerenciamento dos dados Replicados dos CRCs para o CFC
20. Sistema de Gestão por Indicadores do CFC/CRCs
21. Sistema de Comunicação do Exercício Profissional em outra Jurisdição

1.4 MANUAIS / TUTORIAIS

Todos os sistemas deverão ser entregues com os respectivos manuais e ou tutoriais de operação com todas as especificações que possibilitem seu uso pelos funcionários do CRCES.

1.5 ESPECIFICAÇÕES INDIVIDUALIZADAS DOS SISTEMAS

1.5.1 **SISTEMA DE CADASTRAL**: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os registros do cadastro conforme manual do registro do Sistema CFC/CRC's;	1
Cadastro de Profissionais	1
Cadastro de Sociedade Contábil;	1
Cadastro de Empresa Individual;	1
Cadastro de Delegacias;	1
Cadastro de Entidades de Ensino;	1
Cadastro de Municípios;	1
Controle e Situação cadastral conforme manual de registro do sistema CFC/CRC's;	1
Apenas os aprovados no exame de suficiência poderão ser incluídos no cadastro de profissionais;	1
Obedecer as regras de inclusão de Organização conforme manual de registro do sistema CFC/CRC's;	1
Rotina de revigoreamento e baixa de registro;	1
Importar os dados digitados no pré-registro profissional da internet;	1
Atualizar os processos deferidos e homologados nas reuniões de câmara gerados pelo Processo Eletrônico de Registro;	1
Histórico de datas e situação do registro;	1
Digitalização de imagens realizada e armazenada pelo sistema;	1
Emissão de ficha cadastral conforme modelo no manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1
Replicar os dados cadastrais para o Sistema do Conselho Federal de Contabilidade;	1
Cadastro de Pessoa Física sem registro;	2
Cadastro de Pessoa Jurídica sem registro;	2
Cadastro de Filiais;	2
Cadastro de Área de Atuação;	2
Cadastro de Tipo de Sociedade;	2
Cadastro de Nível de Responsabilidade;	2
Cadastro de imagens;	2

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Permitir o cadastramento de vários endereços por registro;	2
Permitir o cadastramento de vários telefones por registro;	2
Possuir controle de devolução de correspondência;	2
Relacionar o tipo de categoria do profissional com tipo de instituição de ensino;	2
Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Física sem registro para o cadastro de profissionais;	2
Rotina de transferência das informações dos registros cadastrados em Pessoa Jurídica sem registro para o cadastro de Organizações Contábeis;	2
Envio de e-mails em lote, através de seleções dos cadastros;	2
Emissão de relatórios dos dados cadastrais, conforme modelos existentes no sistema atual;	2
Permitir incluir e alterar o layout dos relatórios;	2
Emissão de Etiquetas de endereçamento;	2
Emissão de ofícios, permitindo criar e alterar layout;	2
Relatórios estatísticos deverão obedecer aos modelos já existentes no sistema;	2

1.5.2 **SISTEMA DE PROCESSO PROTOCOLO:** atendimento mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os documentos recebidos e enviados pelo CFC e CRCs;	1
Controlar os andamentos dos protocolos, processos ou documentos cadastrados;	1
Cadastro de processos e protocolos;	1
Cadastro de assuntos, com controle de assuntos relacionados ao registro padronizados pelo Sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de tipos de processos;	1
Cadastro de andamentos dos processos e/ou protocolos;	1
Preenchimento de check list por assunto, conforme sistema CFC/CRCs;	1
Relacionar imagens ao assunto, conforme manual de registro do Sistema CFC/CRCs;	1
Controle de liberação dos processos a serem importados pelo Sistema de Processo Eletrônico de Registro, conforme manual de registro do Sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de documentos	2
Cadastro as origens dos protocolos ou processos;	2
Cadastro de situações;	2
Cadastro de Localizações;	2
Controlar data de envio, setor e situação de cada processo e/ou protocolo;	2
Rotina de envio ou recebimentos em lote;	2
Controle de permissão por tipo de processo e/ou protocolo;	2
Controle de numeração por tipo de processos e/ou protocolo;	2
Envio de e-mail ao destinatário;	2
Rotina de recebimento em lote com leitor de código de barras;	2
Emissão de etiquetas com possibilidade de alterar layout;	2
Emissão de relatórios por data, setor ou situações, conforme modelos já existentes;	2
Emissão de estatísticos por setor e localização, conforme modelos já existentes.	2

1.5.3 **SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO:** atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar as visitas, documentos e processos da fiscalização conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de visitas realizadas pela fiscalização, conforme projetos definidos pelo manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de fiscais;	1
Controle de atividades de Auditoria, Perícia, Contabilidade, Contrato e DECORE, conforme manual	1

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

de fiscalização do sistema CFC/CRCs.	
Controle de atividades de Auditoria, Perícia, Contabilidade, Contrato e DECORE por visitas, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs.	1
Cadastro de documentos que devem ser gerados através das visitas realizadas, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de ocorrências relacionado aos Históricos, enquadramentos, base legal e tipo valor, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de processos, obedecendo aos tipos de processos definidos pelo manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de decisões, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastro de situações, obedecendo às regras de sequencias e fases definidas pelo sistema CFC/CRCs;	1
Controle de tramitações dos processos, obedecendo às regras de sequências e fases definidas pelo sistema CFC/CRCs;	1
As tramitações deverão respeitar os prazos estabelecidos pelo sistema CFC/CRCs nas fases de Cientificação, Distribuição, Julgamento, envio ao CFC, execução e Arquivamento;	1
Controle de fechamento mensal das atividades, documentos e processos, conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs, para emissão de mapas;	1
Emissão de mapas estatísticos de documentos, diligências, projetos e processos, conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Replicação dos dados da visita, documentos e processos para o CFC.	1
Controle de Avaliação das Metas da Fiscalização dos Mapas enviados pelos CRCs.	1
Cadastro de origem dos documentos;	2
Controle de tramitações de documentos emitidos;	2
Cadastro de Órgão julgador;	2
Controle de situação atual do processo, conforme sistema CFC/CRCs;	2
Rotina de atualização e geração de Pauta, Ata e deliberação, conforme regra existente no sistema atual.	2
Possibilitar de utilização do sistema fora da rede, utilizando notebook's, utilizando rotina de importação e exportações dos dados;	2
Emissão de relatórios das visitas (completo e simplificado agrupados por fiscal, Tipo de visita, Situação, Origem e cidade);	2
Emissão de relatórios de documentos;	2
Emissão de relatórios de Processos;	2
Emissão de relatório de processos em poder de conselheiro;	2
Emissão de relatório de andamentos dos processos;	2
Emissão de relatório de processos julgados;	2
Emissão de etiquetas para geração de capas de processos;	2
Emissão de estatístico das visitas (por fiscal, cidade);	2
Emissão de estatístico dos Documentos;	2
Emissão de estatístico de processos julgados, julgados por decisão, por etapa;	2
Emissão de estatístico de Processos (por etapa, Ocorrência, julgados, julgados por decisão);	2
Emissão de relatório de resumo de visita;	2
Emissão de relatório de viagem (retorno de viagem);	2
Emissão de relatório de não fiscalizados por profissionais, Sociedade Contábil e escritório individual;	2
Controle de processos correlatos.	2

1.5.4 SISTEMA FINANCEIRO: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Cadastro dos Débitos dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais;	1
Controle dos Emolumentos e Outras Receitas;	1

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Controle de todas as Inclusões, Exclusões e Alterações nos Débitos informando o usuário responsável, Data e Motivo da Manutenção;	1
Parcelamento de Débitos;	1
Rotina de Parcelamento de Débitos conforme Resolução do Redam do Conselho Federal de Contabilidade;	1
Rotina de Notificação de Débito com e Impressão das Notificações;	1
Atualização dos Débitos através do Retorno Bancário;	1
Relatório do lançamento Contábil dos Recebimentos diários do Conselho gerando os Lançamentos nas Contas de Controle, Orçamentárias e Patrimoniais integrados como Sistema de Contabilidade;	1
Controle Mensal atualizado dos Débitos totalizando pelas Contas Contábeis de Controle, Orçamentária e Patrimonial;	1
Rotina de Fechamento de Mês gerando o Lançamento Contábil da Atualização Monetária, Multas e Juros, integrados com o Sistema de Contabilidade;	1
Histórico Analítico mensal dos Débitos, atualizados com seus valores Originários, Correção Monetária, Multa e Juros dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais para conferência e Auditoria dos valores que estão no Sistema de Contabilidade;	1
Emissão de Relatório de Débitos;	1
Emissão do Relatório de Pagamentos;	1
Impressão das Guias de Anuidade;	1
Exportação das Guias geradas para o Layout do Banco do Brasil e Caixa Econômica;	1
Rotina de Prescrição de Débitos gerando relatório para aprovação na Reunião Plenária;	1
Exclusão dos Débitos na Rotina de Prescrição dos Débitos gerando as informações para as Baixas no Sistema de Contabilidade;	1
Controle das Negociações;	2
Parcelamento de Débitos com Desconto Especiais, conforme a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade;	2
Rotina de Cancelamento e Re-inscrição da Notificação;	2
Controle do Recebimento do AR e Recurso das Notificações;	2
Atualização dos Débitos pagos por Cartão de Crédito;	2
Atualização dos Débitos recebidos no Caixa do Conselho;	2
Relatórios Gerenciais de Débitos por Tipo de Registro, por Tipo de Débito, por Tipo de Cobrança e por Código de Débito;	2
Relatórios Estatísticos por data de Vencimento das Parcelas;	2
Relatórios Estatísticos de Recebimento por Aviso de Crédito;	2
Exportação das Guias geradas para o layout da Gráfica.	2

1.5.5 SISTEMA DE REDUÇÃO DE DÉBITOS: atendimento no mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Controle das Reduções de Débitos concedidas aos Profissionais e Empresas;	1
Selecionar os Processos e Protocolos com os Assuntos de redução de Débitos para criar a pauta da Reunião;	1
Rotina de distribuição dos Processos para os Conselheiros relatarem;	1
Rotina para cadastrar os Pareceres, Situação do Processo (Deferido, Indeferido)	1
Atualização no Sistema de Processos e Protocolo do Andamento do Processo	1
Atualização no Sistema de Processos e Protocolo das Decisões do Processo;	1
Atualização automática no Sistema Financeiro dos descontos concedidos com a validade do Desconto;	1
Geração das Atas das Reuniões;	1
Atualização do Histórico de Reduções;	2

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Relatório da Pauta da Reunião para ser distribuída para os Conselheiros;	2
Relatório da Pauta da Reunião com os resultados dos pareceres dos Conselheiros;	2
Geração dos Ofícios para comunicar os Profissionais ou Empresas sobre a decisão do Processo;	2
Relatório de Etiquetas de Endereçamento;	2
Relatório estatístico de perdas de Receita por Reunião;	2
Relatório estatístico de perdas de Receita por Conselheiro Relator.	2

1.5.6 SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar o Cadastramento da Dívida Ativa do Conselho;	1
Gerar Livro de Dívida Ativa dos Profissionais e Empresas;	1
Impressão do Livro da Dívida Ativa, Certidão da Dívida Ativa, Notificação da Dívida Ativa e Petição.	1
Controlar os Processos gerados pela Dívida Ativa;	1
Controlar o Andamento da Dívida Ativa;	1
Possibilidade de criar Grupos juntando inscrições de Dívida Ativa por Profissional e Empresa, possibilidade de impressão do Livro, Certidão, Notificação por Grupos, Controlar os Processos e Andamento por Grupos;	1
Impressão do Darf, GRU, Guia de Depósito da entrada dos Processos na Justiça.	2
Impressão das Etiquetas dos Processos;	2
Impressão da Situação dos Livros da Dívida Ativa;	2
Controlar os processos paralisados;	2
Estatística da Posição da Situação dos Processos;	2
Estatística de Posição dos Processos por Comarca.	2

1.5.7 SISTEMA DE CONTABILIDADE: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Contabilidade utilizando o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs;	1
Sistema Orçamentário integrado com o Plano de Trabalho do Sistema CFC/CRCs;	1
Opção no Sistema Orçamentário de importação dos valores definidos no Sistema de Plano de Trabalho;	1
Rotina de Reserva de Empenho definindo a Conta Contábil e Projeto;	1
Impressão da Nota de Reserva e Cancelamento;	1
Rotina de Empenho definindo a Conta Contábil, Favorecido, Projeto e Evento conforme Tabela de Eventos definido pelo Sistema CFC/CRCs;	1
Impressão da Nota de Reserva e Cancelamento;	1
Rotina de Digitação dos Lançamentos Contábeis com integração com o Plano de Trabalho;	1
Relatórios do Diário e Razão;	1
Relatório Analítico dos Projetos;	1
Relatório do Orçamento do Exercício, Reservas e Empenhos;	1
Relatórios Mensais conforme layout definido pelo CFC para o Sistema CFC/CRCs (Balancete de Verificação Financeiro, Balancete de Verificação Patrimonial, Balancete de Verificação Patrimonial Comparado, Balancete de Verificação Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar, Fluxo Financeiro);	1
Relatório de Conciliação entre o Sistema de Contabilidade e o Sistema de Débitos mostrando as Diferenças encontradas no Sistema de Contabilidade das Contas Patrimoniais;	1
Relatórios Anuais conforme layout definido pelo CFC para o Sistema CFC/CRCs (Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Balanço Patrimonial Comparado, Balanço Orçamentário, Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar);	1
Consulta do Histórico Padrão, Plano de Contas, Saldo das Contas, Diário, Razão e Execução Orçamentária;	1

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Rotina de Geração do Lançamento de Encerramento;	1
Rotina de Finalização Automática dos Empenhos e Reservas;	1
Possibilidade de Cancelamento, Anulação Total ou Parcial da Reserva;	2
Possibilidade de Cancelamento, Anulação Total ou Parcial do Empenho;	2
Rotina de Digitação dos Lançamentos Contábeis com possibilidade de utilizar os Empenhos com os Eventos cadastrados;	2
Possibilidade de informar o Centro de Custo;	2
Relatório Analítico de Centro de Custo;	2
Relatório de Centro de Custo por Conta Contábil;	2
Relatório de Conta Contábil por Centro de Custo;	2
Relatório de Projeto por Conta Contábil;	2
Relatório de Conta Contábil por Projeto;	2
Relatório com a Movimentação do Orçamento, Reservas e Empenhos;	2
Relatório da Execução Orçamentária;	2
Rotina de Abertura e Fechamento do Mês;	2
Rotina de Geração dos Saldos Iniciais para o próximo Exercício.	2

1.5.8 SISTEMA DE ORDEM DE PAGAMENTO: atendimento mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Ordem de Pagamento para Controle dos Pagamentos do Conselho;	1
Criação das Ordens de Pagamento com a Descrição da Ordem de Pagamento, Favorecido, Nota Fiscal, Data de Vencimento, Numero do Contrato, Numero do Processo, Tipo de Despesa, Empenho, Projeto, Centro de Custo, Impostos, Data de Pagamento, Data de Compensação, Banco, Tipo de Pagamento,	1
Integração com o Plano de Trabalho do Sistema CFC/CRCS;	1
Integração com os Sistemas de Diárias e Passagens;	1
Controle das Contas Bancárias com seus Lançamentos Analíticos e Saldos, controlar os Saldos identificando os Cheques não Compensados;	1
Controle dos Contratos e Serviços (Descrição do Contrato, Modalidade, Favorecido, Numero do Processo, Numero de Autorização, Data de Inicio e Término, Quantidade de Parcelas, Valor das Parcelas, Numero do Projeto conforme Plano de Trabalho, Empenho do Contrato, Controle de renovações do Contrato);	1
Exportação para o Sistema de Contabilidade das Ordens de Pagamento Liquidadas utilizando a Tabela de Eventos definida pelo Sistema CFC/CRCS;	1
Exportação para o Sistema de Contabilidade das Ordens de Pagamento pagas utilizando a Tabela de Eventos definida pelo Sistema CFC/CRCS;	1
Consulta Web para o Controle dos Saldos das Contas Bancárias do Conselho, Controle dos Lançamentos a Débito e Crédito nos Bancos;	1
Consulta Web dos Pagamentos efetuados, Ordens de Pagamento a Vencer e Ordens de Pagamento Vencidas;	1
Consulta Web dos Vencimentos dos Contratos, pagamentos efetuados por Contrato e Pagamentos a Vencer por Contrato;	1
Impressão dos Cheques e controle da Compensação dos Cheques;	2
Anexar Documentos aos Contratos no Formato Word, PDF e Planilhas;	2
Alertas de Vencimento dos Contratos;	2
Opção para Criação de Lotes de Pagamento;	2
Opção para Criação dos Lotes para Geração dos Impostos;	2
Impressão da Ordem de Pagamento;	2
Relatório Analítico e Estatístico das Ordens de Pagamento a Vencer;	2
Relatório Analítico e Estatístico das Ordens de Pagamento Pagas;	2
Relatório das Ordens de Pagamentos a Vencer e Pagas por Tipo de Despesa;	2
Relatório de Restos a Pagar;	2

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Relatório dos Impostos.	2
-------------------------	---

1.5.9 SISTEMA DE BENS PATRIMONIAIS: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar os Bens Patrimoniais do Conselho;	1
Cadastrar as Entradas dos Bens Patrimoniais (Informar o Código do Bem, Situação do Bem, Descrição do Bem, Classificação Contábil, Forma de Aquisição, Data da Compra, Valor da Compra, Histórico da Entrada, Fornecedor);	1
Gerar o Lançamento Contábil das Entradas e integrar com o Sistema de Contabilidade;	1
Cadastrar as Baixas dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis (Baixa por Perda Involuntária dos Bens Patrimoniais, Doação, Alienação, Alienação com perda, Alienação com Ganho);	1
Gerar o Lançamento Contábil das Baixas e integrar com o Sistema de Contabilidade;	1
Rotina de Fechamento e Abertura do Mês, aceitar somente as Entradas, Baixas e Reavaliações dentro do mês aberto.	1
Rotina para gerar as Depreciações dos Bens Patrimoniais, gerando o Lançamento Contábil das Depreciações e integrando com o Sistema de Contabilidade;	1
Relatório Estatístico com quantidade e valores por Classificação Contábil, Código do bem, Localização e Centro de Custo;	1
Relatório Analítico com as informações das Depreciações Mensais e Acumuladas;	1
Possibilidade de armazenar os Documentos das compras dos Materiais (Notas Fiscais em formato PDF ou imagem);	2
Controlar a Localização dos Bens Patrimoniais e manter o Histórico das mudanças de Localização;	2
Controlar o Centro de Custo dos Bens Patrimoniais e manter o Histórico das mudanças do Centro de Custo;	2
Controlar a Garantia dos Bens Patrimoniais e informações do seguro dos Bens Patrimoniais (Período, Valores do Seguro e Nome da Seguradora);	2
Possibilidade de armazenar os Documentos das Baixas dos Materiais (Documentos em formato PDF ou imagem);	2
Cadastrar as novas Reavaliações dos Bens Patrimoniais, informando os novos valores, quantidade de meses a depreciar e valor residual;	2
Gerar o Lançamento Contábil das novas Reavaliações e integrar com o Sistema de Contabilidade;	2
Relatório Completo com as Informações do Cadastro dos Bens Patrimoniais;	2
Relatório Sintético por Conta Contábil das Depreciações Mensais e Acumuladas;	2
Possibilidade de impressão de etiquetas com Código de Barras e leitura das etiquetas na conferência dos Bens Patrimoniais;	2
Consulta pela Web da Localização dos Bens Patrimoniais, Tipo de Bem, Classificação Contábil, vencimento da garantia, vencimento do seguro e vida útil.	2

1.5.10 SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE: atendimento mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Controle da Movimentação do Estoque do Conselho;	1
Rotina de Requisição ao Estoque, Usuário que esta solicitando, Setor, Tipo de material solicitado, quantidade do Material solicitado, Previsão no Estoque;	1
Rotina para Autorizar as Requisições ao Estoque, quantidade autorizada, data da entrega, gerar automaticamente o movimento de saída das Requisições autorizadas;	1
Controle das Entradas e Saídas do Estoque;	1
Controle das Devoluções ao Estoque;	1
Controle do Tipo de Documento de Entradas, Número do Documento, Tipo de material, Fornecedor, Número da Ordem de Pagamento, Empenho.	1
Controle do Setor solicitante, Tipo de Material, Centro de Custo, Projeto;	1
Exportação para a Contabilidade das Entradas, Saídas e Devoluções utilizando a tabela de Eventos	1

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

do Sistema CFC/CRCs;	
Controle da quantidade Mínima e Máxima do Estoque;	2
Enviar alertas quando a quantidade estiver abaixo da Mínima ou acima da Máxima do Estoque;	2
Controle do Custo Médio do Estoque;	2
Relatórios das Entradas, Saídas e Devoluções ao Estoque;	2
Relatório de Etiquetas dos Materiais;	2
Relatório de Previsão de Compra para os próximos meses;	2
Relatório Estatístico por Tipo de Material;	2
Relatório Estatístico por Grupo Contábil.	2

1.5.11 **SISTEMA DE PLANO DE TRABALHO:** atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema de Controle do Plano de Trabalho, conforme Planejamento Estratégico do Sistema CFC / CRCs.	1
Controle de Áreas, Objetivos Estratégico, Programas, Subprogramas, Projetos, Atividades, Ações e Metas a serem alcançadas pela administração durante cada Exercício;	1
Cadastro dos Projetos com o Controle do seu Responsável, Justificativa, Objetivos e Metas;	1
Controle Orçamentário dos Projetos, informando as Contas Contábeis, seu Orçamento Inicial e ajustes necessários durante o Exercício, integração do Orçamento com o Sistema de Contabilidade;	1
Controle da Realização dos Projetos, integrado com o Sistema de Contabilidade;	1
Prever as Ações a serem desenvolvidas durante o exercício, cadastrar as informações das Ações (Responsável, Período para Execução e Descrição da Ação a ser executada);	1
Relatório do Controle dos Projetos (Informações do Projeto, Ações a Desenvolver, Controle Orçamentário por Conta e Controle da Execução do Projeto);	1
Consulta Analítica pela Web dos Projetos agrupados por Objetivo Estratégico, Área Responsável e Programa com as informações do Orçamento, Ajustes no Orçamento, Total Reservado, Total Empenhado, Total Liquidado e Total a Liquidar.	1
Consulta pela Web das Informações do andamento dos Projetos por Conta Contábil e da Conta Contábil por Projeto. (Informações do Período, Orçamento, Total Reservado, Total Empenhado, Total Liquidado e Total a Liquidar).	1
Controle da Execução das Ações Previstas (Responsável pela Execução, Período e descrição da Ação Executada, possibilidade de justificar o atraso na Execução);	2
Possibilidade de anexar documentos aos Projetos (Planilhas, Atas e outros textos);	2
Cadastro dos Colaboradores dos Projetos;	2
Possibilidade de visualizar os Lançamentos Contábeis que geram a execução Orçamentária do Projeto;	2
Alertas sobre a Execução Orçamentária quando atinge um limite estabelecido;	2
Consulta pela Web das Ações por Funcionário (informações das Ações Realizadas, Atrasadas e a Realizar). Agrupar as ações por Mês informando as ações atrasadas.	2
Consulta pela Web com opções de mostrar quais projetos ou contas contábeis estão com a execução superior a um percentual pré-definido. Possibilidade de Consultar outros exercícios.	2

1.5.12 **SISTEMA DE DIÁRIAS:** atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar a Emissão das Diárias e Passagens do Conselho;	1
Controlar as Fases do Fluxo do Andamento da Emissão das Diárias e Passagens (Requisição da Diária e Passagem, Solicitação da Reserva de Passagem; Solicitação da Conferência da Diária e Passagem, Rotina de Conferência com Aprovação ou Reprovação, Rotina de Criação da Diária gerando as Reservas de Empenho no Sistema de Contabilidade, Rotina de Autorização da Diária, Rotina da Digitação dos Valores das Passagens, Rotina de Geração das Ordens de Pagamento criando os Empenhos no Sistema de Contabilidade utilizando a Tabela de Eventos do Sistema	1

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

CFC/CRCs);	
Possibilidade de voltar as Fases anteriores caso seja detectado algum problema na Requisição da Diária ou Passagem;	1
Controlar o Motivo da Viagem, Passageiro, Setor solicitante, Data Solicitação, Responsável pela Solicitação, Custos da Diária e Passagem;	1
As Diárias e Passagens devem estar obrigatoriamente integradas com os Projetos do Plano de Trabalho do Conselho;	1
Os Valores das Diárias devem ser definidas pela Função do Passageiro podendo ser Colaborador, Funcionário ou Conselheiro;	1
Controlar a situação da diária podendo cancelar diárias, reservas de empenho, Ordem de Pagamento e Empenhos gerados;	1
Impressão da Solicitação da Diária com as informações da Passagem;	1
Relatório com os Valores das Passagens emitidas para conferência da Fatura;	1
Consultas pela Web das Diárias por Passageiro;	1
Consultas pela Web das Diárias Emitidas pelos Setores;	1
Consulta pela Web das Diárias Emitidas por Projeto (Plano de Trabalho), subdividida por Colaboradores, Funcionários e Conselheiros;	1
Consulta pela Web das Diárias Emitidas por Conta Contábil subdividida por Projetos;	1
Envio de e-mails nas mudanças de fase do Fluxo da Geração da Diária e Passagem;	2
Controlar valores de Diárias no Interior, Nacionais e Internacionais;	2
Possibilidade de aumento do valor das Diárias em algumas capitais;	2
Controlar o hotel de preferência do Passageiro;	2
Relatório Simplificado das Diárias e Passagens;	2
Relatório Completo das Diárias e Passagens;	2
Relatório com os Valores dos Impostos recolhidos das Passagens emitidas para geração da Ordem de Pagamento;	2
Relatório de Requisição do Seguro;	2
Rotina de Controle de Adiantamento de Diária;	2
Rotina de Prestação de Contas da Diária;	2
Controlar permissão nas Rotinas do Sistema;	2
Controle pela Web das Chegadas e Saídas dos Passageiros nos Aeroportos, gerando relatório para os motoristas e possibilidade de atualização pela Web da Chegada e Saída dos Passageiros.	2
Controle pela Web dos Passageiros por Hotel.	2

1.5.13 SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO DE REGISTRO: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controle de processos administrativos de registro na internet;	1
Obedecer aos procedimentos processuais dos processos administrativos de registro conforme definido no Manual de Registro do Sistema CFC/CRCs.;	1
Os processos que irão tramitar no Sistema de Processo Eletrônico de Registro terão que estar cadastrados no Sistema de Protocolo;	1
Menu personalizado para cada usuário/Serviço, conforme procedimentos do manual de registro do sistema CFC/CRCs; (Setor de registro, Câmara de Registro, Plenário, Vice-Presidente, Presidente, Setor Jurídico e Conselheiros);	1
Verificar base de aprovados no exame de suficiência nas solicitações de registro Profissional e restabelecimento;	1
Possuir informações relacionadas ao Financeiro (débitos e pagamentos), Fiscalização (se possui processos da fiscalização e seus dados), Responsabilidade técnica ou Sociedade com outros registros e Protocolos existentes;	1
Obedecer ao rito processual (Sumário ou Ordinário) de cada assunto, conforme definido no manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Controlar prazos de recursos estabelecidos no manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1
Enviar ao CFC eletronicamente os processos de segunda instância. No formato do sistema existente no CFC, obedecendo ao manual de registro do sistema CFC/CRCs; (Módulo utilizado pelos CRCs);	1
Enviar ao CRC eletronicamente os processos homologados no CFC; (Módulo utilizado pelos CFC);	1
Receber eletronicamente os processos julgados no CFC; (Módulo utilizado pelos CRCs);	1
Receber eletronicamente os processos julgados no CRC; (Módulo utilizado pelos CFC);	1
Gerar e emitir ata da reunião de câmara;	1
Atualizar no cadastro os processos homologados e deferidos. Essa atualização deverá ser gerada no Sistema Cadastral. (Módulo utilizado pelo CRCs);	1
A permissão de acesso ao sistema dos usuários externos (Presidente, Vice- Presidente e Conselheiros) terá validade relacionada à data fim do mandato.	2
Tramitar os processos por data e número da reunião de câmara de registro;	2
Agrupar por número da reunião, data da reunião e assunto;	2
Exibir históricos de tramitações (andamentos) do processo;	2
Possuir filtros de consulta por número de processo, data e número da reunião, fase, situação e assunto;	2
Enviar eletronicamente o comunicado de deferimento ao interessado do processo;	2
Enviar eletronicamente ao Vice-presidente e aos Conselheiros os processos distribuídos;	2
Gerar e emitir as deliberações;	2
Acessos ao sistema por senha;	2

1.5.14 **SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA:** atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Cadastrar pela Web os procedimentos fiscalizatórios conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Cadastrar os agendamentos conforme projetos definidos no manual de fiscalização do Sistema CFC/CRC's (Projetos de Organizações Contábeis, Empresas comerciais, Entidades sem fins lucrativos, Órgãos Públicos, Instituições Financeiras e Profissionais);	1
Criar agendamentos através de filtros, acessando informações do cadastro, visitas das fiscalizações efetuadas, documentos da fiscalização e dados referente Decore Eletrônica.	
Cadastrar Ficha Fiscalizatória para Organizações Contábeis, para Empresas comerciais, para Entidades sem fins lucrativos, para Órgãos Públicos, para Instituições Financeiras e para Profissionais, conforme manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Preencher checklist de procedimentos fiscalizatórios conforme manual de fiscalização do Sistema CFC/CRC's;	1
Enviar eletronicamente solicitação de preenchimento da ficha fiscalizatória conforme manual da fiscalização do Sistema CFC/CRC's;	1
Cadastrar documentos fiscalizatórios conforme manual de fiscalização do Sistema CRC/CRCs;	1
Possuir cadastro de Ocorrências, enquadramentos, base legal e tipo valor definidos pelo manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1
Emitir Termos de Verificação conforme modelo do manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Emitir documentos fiscalizatórios conforme modelo do manual de fiscalização do sistema CFC/CRCs;	1
Disponibilizar acesso externo ao fiscalizado através de senha ou certificação digital para preenchimento da ficha fiscalizatória;	2
Disponibilizar upload de documentos (arquivos);	2
Consultar fiscalizações agendadas por fiscal e projeto;	2
Controlar prazos do preenchimento da ficha fiscalizatória;	2
Controlar prazos para envio de documentos;	2
Rotina para possibilitar a prorrogação dos prazos;	2
Rotina de solicitação de documentos exigidos na ficha fiscalizatória;	2
Os acessos terão que ser por senha ou certificação digital.	2

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

1.5.15 SISTEMA DE CONSULTA – WEB: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Consulta pública dos dados cadastrais. Esta rotina deve permitir o acesso sem nenhuma restrição de acesso. Disponibilizar o nome, número de registro, categoria e situação cadastral;	1
Consulta completa dos dados cadastrais de Profissionais, Empresas e Escritórios Individuais cadastrados no Conselho. Esta consulta deve ser de acesso restrito para Profissionais, Empresas e Escritórios Individuais consultarem seus dados cadastrais.	1
Consulta de dados cadastrais para usuários do Conselho, contendo as mesmas informações disponibilizadas ao profissional, empresa e escritório podendo selecionar e consultar qualquer registro;	1
Consultar situação financeira, com detalhamento dos débitos e pagamentos;	1
Consultar DHPs e Decores emitidas;	1
Permitir impressão de boletos para pagamento de débitos do profissional, empresas e escritórios individuais; Permitir parcelamento destes débitos com impressão de termo de confissão de dívida;	1
Imprimir Certificado de Regularidade Profissional para profissionais ativos e em situação regular com o Conselho. Verificar se existem vínculos de responsabilidade técnica, caso exista o vínculo somente liberar a emissão caso o registro esteja ativo e regular com o Conselho;	1
Permitir alteração cadastral de endereço, telefone e e-mail sendo que a alteração de endereço deve ser feita utilizando as informações do cadastro de CEP;	1
Consultar vínculos de responsabilidade técnica entre profissionais e empresas; Consultar demais vínculos que possam existir entre profissionais e empresa como de vínculo de sociedade;	2
Consultar processos de fiscalização;	2
Permitir a aplicação de percentuais de redução sobre o valor devido. Esta rotina deve estar disponível apenas para usuários devidamente autorizados;	2
Disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade da Certidão emitida por meio de digitação do número de controle;	2
Imprimir Alvará para empresas e escritórios individuais deste que estes registros estejam ativos e em situação regular com o Conselho. Verificar se existem vínculos de responsabilidade técnica, caso exista o vínculo somente liberar a emissão caso o registro esteja ativo e regular com o Conselho;	2
Disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade de alvará emitido por meio de digitação do número de controle;	2
O sistema deve ter controle de acesso apenas para usuários internos do Conselho. Deve permitir a liberação ou não de acesso às rotinas de impressão de guia, de parcelamento, de redução. Deve controlar o acesso à rotina de alteração cadastral (Endereço, Telefone, E-Mail). O controle de acesso deve incluir também a consulta de processos, de fiscalização, da situação financeira e de vínculos.	2

1.5.16 SISTEMA DE PRÉ-CADASTRO – WEB: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
O sistema deve permitir ao profissional requerer o registro no Conselho Regional de Contabilidade mediante preenchimento de formulário via Internet. Este formulário deve permitir informar todos os dados pessoais necessários no cadastro.	1
O sistema deve permitir informar os telefones residencial, comercial e celular.	1
O sistema deve disponibilizar a impressão de boleto para pagamento da anuidade proporcional ao mês que o cadastro está sendo solicitado;	1
O sistema deve disponibilizar também a opção para requerimento da carteira profissional, e permitir a impressão do boleto para impressão da taxa de emissão da carteira em convênio distinto do utilizado para pagamento da taxa de inscrição;	1
O sistema deve possibilitar a exportação dos dados do pagamento da carteira para o Conselho Federal de Contabilidade.	1

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

O sistema deve possibilitar a exportação dos dados cadastrais da Carteira para o Conselho Federal de Contabilidade que será usado na impressão da carteira.	1
O sistema deve permitir informar o endereço residencial e comercial, utilizando a base de CEP para validar as informações da cidade e bairro.	2
Permitir o profissional selecionar qual endereço deseja receber correspondência.	2
O sistema deve permitir informar os dados acadêmicos.	2

1.5.17 **SISTEMA DE DECORE – WEB:** atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
O sistema deve emitir a Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos - DECORE pela Internet conforme Resolução CFC nº. 1.364/11;	1
A DECORE deve ser autenticado com a certidão de regularidade do profissional. Esta certidão deve ser impressa no corpo do documento conforme resolução.	1
A emissão da DECORE poderá ser emitida por registro originário ou transferida desde que ele e a organização contábil da qual seja sócio ou proprietário ou responsável técnico, com vínculo empregatício, não possua débito de qualquer natureza perante o Conselho Regional de Contabilidade autorizador da emissão;	1
A emissão da DECORE Eletrônica deve ficar limitada a 50 (cinquenta) declarações, atendendo ao período prescricional para fins de fiscalização;	1
Para comprovação dos rendimentos o sistema deve disponibilizar para seleção somente os documentos constantes no anexo II da Resolução CFC nº. 1.364/11;	1
Emitir Certidão de Regularidade Profissional conforme Resolução CFC n. 1.402/2012;	1
O sistema deve disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade da DECORE por meio de digitação do CPF e número de controle;	1
O sistema deve disponibilizar em área de acesso público a consulta de veracidade da Certidão emitida por meio de digitação do CPF e número de controle.	1
Bloquear após a emissão de 50 (cinquenta) declarações o profissional que deverá prestar conta das DECORES emitidas.	2
O sistema deve permitir a consulta das DECORE's;	2
O sistema deve permitir a consulta das Certidões emitidas;	2
O sistema deve permitir a usuários internos do Conselho, mediante acesso com senha, consultar DECORE's emitidas;	2
Consultar total de DECORE's emitidas por cada profissional;	2
Consultar DECORE's bloqueadas no dia;	2
Fazer a prestação de contas das DECORE's emitidas, e liberar acesso de profissionais bloqueados conforme Resolução CFC n. 1.364/11;	2
Emitir termo de responsabilidade como condição para liberação do acesso ao programa de DECORE via Internet.	2

1.5.18 **SISTEMA DE PROTOCOLO – WEB:** atendimento mínimo de 70% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema para protocolar documento recebido pelo Conselho pela web;	1
Informar a Descrição do Protocolo, Data de Criação, Classificar o Assunto do Protocolo, cadastrar o Responsável pela criação do Protocolo;	1
Informar a Delegacia ou CRC que esta criando o Protocolo;	1
Possibilidade de informar o Setor Responsável para receber o Protocolo;	1
Quando o Protocolo for criado para um Profissional, Escritório ou Escritório Individual as informações cadastrais devem ser integradas com o Sistema Cadastral;	1
Possibilidade de encaminhar o processo para o Setor Responsável;	1
Envio automático de e-mail para o Setor Responsável;	2
Envio automático de e-mail para quem esta criando o Protocolo;	2

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Quando o Protocolo for para uma Pessoa Física ou Jurídica que não esta cadastrada no Sistema deverá ter a possibilidade de inclusão das informações Cadastrais;	2
Listar e Receber processos encaminhados;	2
Possibilidade de Consultar os Protocolos cadastrados, por Responsável e Data de Criação;	2
Possibilidade de Consultar por Tipo de Protocolo;	2
Possibilidade de Consultar por Número de Registro e Nome do Interessado.	2

1.5.19 GERENCIAMENTO DOS DADOS REPLICADOS DOS CRCs PARA O CFC: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Sistema Cadastral – Replicação dos dados Cadastrais dos Profissionais, Escritórios e Escritórios Individuais (Endereços, Telefones, Informações Acadêmicas, Informações da Responsabilidade Técnica);	1
Sistema Financeiro – Replicação dos Débitos, Pagamentos, Guias Emitidas, Notificações de Débitos, Dívida Ativa, Redam, Antecipações de Pagamento, Pagamento com diferenças a Maior e a Menor, Descontos Concedidos, controle mensal dos valores atualizados dos Débitos conciliadas com as Contas Contábeis);	1
Sistema de Carteira – Replicação das solicitações da emissão das Carteiras do Profissional e dos Pagamentos das Carteiras para integração com o Sistema de Geração de Carteira do Conselho Federal de Contabilidade;	1
Sistema de Fiscalização – Replicação dos Processos de Fiscalização, Visitas e Documentos emitidos;	1
Sistema de Contabilidade – Replicação das informações da Contabilidade, Reservas, Empenhos, Lançamentos Contábeis;	1
Sistema de Plano de Trabalho – Replicação das informações dos Projetos, Orçamento e Ações;	1
DHP – Replicação das Etiquetas Emitidas e suas Finalidades, informações das Decores Emitidas;	2
Guias – Replicação das Guias Emitidas com as informações dos valores e Redam;	2
Sistema de Protocolo – Replicação das informações dos Protocolos de Entrada e Documentos de saída, informações do andamento dos Protocolos e Documentos;	2
Sistema de Diárias – Replicação das informações das Diárias emitidas pelo Conselho Regional;	2
Sistema de Ordem de Pagamento – Replicação das informações dos Pagamentos efetuados, Pagamentos a Vencer, Contratos, Controle dos Bancos do CRC;	2
Sistema de Bens Patrimoniais – Replicação das informações do Cadastro de Bens Patrimoniais, Entradas, Baixas, Reavaliações e Depreciações.	2

1.5.20 SISTEMA DE CONSULTA AOS DADOS REPLICADOS DOS CRCs: atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
O Sistema deve possibilitar mostrar as informações replicadas dos CRCs no CFC;	1
Consulta Simplificada dos Profissionais, Escritórios Contábeis e Escritórios Individuais;	1
Acompanhamento das Receitas Diárias dos CRCs por Data de Crédito com controle do Valor Pago, Base de Cálculo para a Cota Parte, Valor Creditado para o CRC e CFC, Cobrança Compartilhada e Diferença de Cota Parte a ser enviada. Controle analítico dos Pagamentos;	1
Controle dos Acordos e Recebimentos do Redam dos Profissionais e Organizações Contábeis;	1
Consulta Gerencial dos CRCs da Conta Corrente, Contratos, Contas a Pagar, Pagamentos Efetuados, Pagamentos Vencidos, Plano de Trabalho, Bens Patrimoniais, Contabilidade, Estoque, Diárias e Passagens;	1
Estatística dos Profissionais e Organizações Contábeis Registrados nos CRCs;	2
Estatística dos Profissionais por Região/Gênero e Categoria;	2
Acompanhamento Sintético dos Valores dos Débitos dos CRCs com o Total dos Valores Originários,	2

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

Correção Monetária, Multa, Juros, Total e Percentual do CFC;	
Controle da Inadimplência por CRC dos Profissionais e Organizações Contábeis;	2
Controle da Inadimplência por CRC das Anuidades dos Profissionais e Organizações Contábeis;	2
Controle por CRC das Inconsistências das Datas de Empenhos;	2
Controle por CRC do Percentual de Recadastramento dos Profissionais.	2

1.5.21 **SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL EM OUTRA JURISDIÇÃO:** atendimento mínimo de 90% dos recursos abaixo:

RECURSO	TESTE
Controlar todas as comunicações de exercício profissional em outra jurisdição, em todos os CRC's	1
Criar acesso para CRC, Profissionais, Empresas e Escritórios Individuais, através de Senha;	1
Efetuar a comunicação do exercício profissional em outra jurisdição, conforme manual de registro do sistema CFC/CRCs;	1
A comunicação deverá ser realizada por Profissionais, Empresas ou Escritórios Individuais;	1
A baixa da comunicação deverá ser realizada por Profissionais, Empresas ou Escritórios Individuais;	1
A comunicação deverá ser realizada por UF, solicitando o endereço de destino (exceto no caso de profissionais de inscrição de substituto tributário);	2
Emissão de certificado de comunicação do exercício profissional em outra jurisdição;	2
Tela contendo todos os registros que efetuaram a comunicação, para que o CRC de destino autorize;	2
Permitir a importação das Comunicações para o sistema interno dos CRC's, apenas no caso de convênio ou vínculos com outros registros.	2



Marataízes**RESUMO DO
CONTRATO Nº 14/2018.**

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES
Contratado: MARCELO ASSIS PIRES ME - CNPJ-MF sob nº 00.589.339/0001-75

Objeto: prestação dos serviços profissionais para cobertura fotográfica completa, com confecção de álbum, e entrega de CD contendo as fotos, para atender às necessidades da sessão solene em comemoração ao "Aniversário da Fundação da Cidade de Marataízes", conforme as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 08/2018 e na proposta firmada pela contratada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

Lote: 03.

Valor Global: R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais)

Amparo Legal: Pregão Presencial nº 08/2018

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias

Dotação orçamentária: 339039

Marataízes, 19 de Outubro de 2018.

Willian de Souza Duarte
 Presidente da C.M.M.
 Biênio 2017/2018

Protocolo 434591

Pinheiros**RESUMO DE CONTRATO
015/2018**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS-ES
 Processo Administrativo nº 068/2018

CONTRATADO: MAQFORT MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME - Nº 07.354.555/0001-80
 DATA DA ASSINATURA: 16/10/2018

VALOR GLOBAL: R\$ 15.495,00 (quinze mil, quatrocentos e noventa e cinco reais)

OBJETO: - Contratação de empresa para fornecimento de mobiliário (poltronas giratórias) que serão utilizados na Sala de Sessões, Gabinetes Vereadores, Procuradoria/Controle Interno, Secretaria, Contabilidade e Sala dos Vereadores, da CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, de acordo com as quantidades, especificações, Exigências e as condições constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA, na proposta da empresa vencedora e no presente contrato.

PRazo DE VIGÊNCIA: início no dia 19 de outubro de 2018,

sendo vigente até 31 de dezembro de 2018.

RECURSOS: Dotação orçamentária: 2.002 - Projeto/Atividade (Informatização da Câmara) 0000017 - Ficha 44905200000 - Elementos de Despesa (Equipamentos e Material Permanente)

IVERLAN MOREIRA BARBOSA
 Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros

Protocolo 434401

Entidades Federais**Conselho Regional de
Contabilidade do Espírito
Santo - CRCES**

**Extrato 1º Aditivo Contrato nº 41/2017
 Proc. Licitatório nº 12/2017**

CONTRATADA: ALTERNA TELECOMUNICAÇÕES E CONECTIVIDADE LTDA EPP. **CNPJ nº 01.213.772/0001-74.**
OBJETO: Prestação de serviço de Internet (Link Dedicado), com fornecimento de link 24 horas, para acesso à Internet, homologado pela ANATEL, sem limite de tráfego, para atender às necessidades do CRCES.
MOTIVO: Prorrogação da vigência para o período de 19/10/2018 a 18/10/2019.
VALOR: R\$ 24.000,00
DOTAÇÃO: 6.3.1.3.02.01.037

Vitória/ES, 17 de outubro de 2018.

Roberto Schulze
 Presidente CRCES

Protocolo 434375

Extrato Contrato nº 23/2018

PROC. INE Nº 2018/000004

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação - Art. 25, caput da Lei nº 8.666/93.

Objeto: Fornecimento de licenças de uso de Sistema Integrado de Gestão SPW, com cessão de direito de uso dos sistemas, suporte técnico, desenvolvimento de melhorias de sistemas sob encomenda e replicação de dados do CRCES para o CFC.

Contratada: SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ nº 40.162.372/0001-39
Valor estimado anual: R\$ 68.500,00

Dotação: 6.3.1.3.02.01.005
Prazo: 07/10/2018 a 06/10/2019

Vitória-ES, 07 de outubro de 2018.

Roberto Schulze
 Presidente CRCES

Protocolo 434376

**Conselho Regional de
Enfermagem**

RESUMO DA DECISÃO COREN-ES nº 043/2018 - Dispõe sobre admissibilidade de processo ético - Parecer de conselheiro nº 042/2018 - PAD 1536/2018. (Esta decisão encontra-se publicada na íntegra no site do Coren-ES) Vitória (ES), 30 de julho de 2018. Dr. Wladimilson Gama Almeida. Coren-ES nº 78657 - Conselheiro Presidente. Dra. Suedina Penha Stofel de Souza. Coren-ES nº 154053 - Conselheira parecerista.

Protocolo 434618

Entidades Municipais**Fundo Municipal de Saúde de
Anchieta**

EXTRATO DO AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado do Espírito Santo, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições que são conferidas por lei, e em conformidade com o previsto no Edital nº 001/2017- Fundo Municipal de Saúde, torna público a prorrogação da vigência do processo seletivo, que será de 12 (doze) meses.
Processo Nº 12627/2017

Anchieta/ES 19 de outubro de 2018.

Fabrcio Petri
 Prefeito Municipal
Protocolo 434634

**Fundo Municipal de Saúde de
Atílio Vivacqua****ERRATA DE PUBLICAÇÃO
COMUNICADO**

(Publicado no dia 24/09/2018)
ONDE SE LÊ: Lei Federal nº 9.637/98.

LEIA-SE: Lei Estadual LC nº 489/2009.

Atílio Vivacqua-ES,
 19/10/2018.

Márcia Passabom Cristo
 Secretária Municipal de Saúde
Josemar Machado
 Fernandes
 Prefeito Municipal
Protocolo 434421

**Fundo Municipal de Saúde de
Nova Venécia**

TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº 029/2016 - Concorrência Pública nº 002/2016 - Processo Originário nº 464459/2016 - Processo nº 503769/2018.
Contratante: O MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA-ES POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada: STYLLO CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA EPP
DA RESCISÃO: Rescindir Unilateralmente, com base no Artigo 78, inciso I da Lei nº 8.666/93, a partir desta data, o Contrato nº 029/2016.
Data Assinatura: 18/10/2018.
Protocolo 434353

**Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Linhares**

IPASLI - INST. PREV. ASSIST. SERVIDORES DO - MUNICIPIO DE LINHARES ES.

RESUMO DOS ATOS EXPEDIDOS PELO DIRETOR PRESIDENTE DO IPASLI.

RESOLUÇÃO Nº 004/2018, DE 18/10/2018 - Considerando

Decisão Unânime do CMP em 18/10/2018- Art. 1º - Aprovar a política de Investimentos do RPPS do Município de Linhares para o exercício de 2019. Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor a partir de 01/01/2019.

Protocolo 434379

**Serviço Autônomo de Água e
Esgoto de Linhares**

RESUMO DA

PORTARIA SAAE-LIN Nº 142/2018, DE 04/10/2018.

Dispõe sobre designação ADEVALDO PEREIRA, ocupante do cargo de provimento efetivo de Encanador, matrícula 797, para responder pela função de confiança de Encarregado de Serviço, Referência FCA-4, enquanto durar o período de afastamento por motivo de tratamento de saúde do titular, a partir do dia 27/09/2018, Nailson Bellarmino dos Santos, fazendo jus à respectiva gratificação de função. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE. Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito.

FELIPE COSTA AZEREDO
 Diretor Geral do SAAE Interino
 Matrícula 892

Protocolo 434467

Arquivado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 Data: Domingo, 21 de Outubro de 2018 às 23:00:00
 Código de Autenticação: 62246a45

Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

ANEXO II

DO TERMO DO CONTRATO Nº 23/2018, QUE FAZEM ENTRE SI, O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO (CRC/ES) E A EMPRESA SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 40.162.372/0001-39, com endereço à Rua Mayrink Veiga, nº. 11 – 804/805, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-050, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz *().

Vitória, 11 de outubro de 2018.



Paulo Aranha Camargo Aranha
RG 04.391.843-2 DETRAN/RJ
Sócio Gerente



Amaro Domingos Fernandes da Costa
RG 17.376.190-0 DETRAN/RJ
Sócio Gerente



Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo

Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 - Bento Ferreira - Vitória - ES - 29050-620

ANEXO III

DO TERMO DO CONTRATO Nº 23/2018, QUE FAZEM ENTRE SI, O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO (CRC/ES) E A EMPRESA SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES

SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 40.162.372/0001-39, com endereço à Rua Mayrink Veiga, nº. 11 – 804/805, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-050, neste ato representada pelo Sr. PAULO ROBERTO CAMARGO ARANHA, portador do RG nº 04.391.843-2, expedida pelo DETRAN/RJ e CPF nº 625.676.757-87, e pelo Sr. AMARO DOMINGOS FERNANDES DA COSTA, portador da RG nº 17.376.190-0 DETRAN/RJ, DECLARA, sob as penas da lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E RESPEITO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES, emitido por aquela empresa por ocasião da assinatura do contrato nº 040/2017, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido termo.

Vitória, 11 de outubro de 2018.

Paulo Aranha Camargo Aranha
RG 04.391.843-2 DETRAN/RJ
Sócio Gerente

Amaro Domingos Fernandes da Costa
RG 17.376.190-0 DETRAN/RJ
Sócio Gerente