

**CUIABÁ-MT, 21 DE SETEMBRO DE 2017 - TERMO DE REFERENCIA Nº 08.7/2017.**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem como objeto a contratação por inexigibilidade de licitação da empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA 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 replicação dos dados deste Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso/CRCMT, para o Conselho Federal de Contabilidade - CFC.

CRCMT	
Fl. 06	
	da Assinatura

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O CRCMT necessita contar com ferramentas de apoio na melhoria contínua dos sistemas, e que para isso ocorra, torna-se imprescindível viabilizar o incremento de novas ações, especialmente as atividades voltadas à gestão administrativa, registro, fiscalização preventiva e ostensiva da profissão.

2.2. Atualmente, o sistema SPIDERWARE encontra-se como o sistema de gestão integrado do Conselho Federal de Contabilidade - CFC (conforme informado no processo administrativo 2017/001737 e contrato nº 13/2017 em anexo a este processo) com os Conselhos Regionais de Contabilidade do Brasil, disponibilizando a operacionalização e a garantia a seus usuários do acesso universal e igualitário aos serviços ofertados pelo mesmo.


2.3. A continuidade dos serviços pela empresa SPIDERWARE se faz necessária pelo fato de assegurar toda a infraestrutura operacional adequada e disponibilizar o suporte logístico, bem como garantir a qualidade e confiabilidade nos processos e procedimentos, com a esperada integração das áreas do CRCMT, vindo a viabilizar a melhoria de gestão dos processos, com a redução da burocracia, do retrabalho, dos erros e demais vulnerabilidades na operacionalização dos serviços, que implicam em custos mais elevados e gerariam a ineficiência e ineficácia nos processos.

2.4. O setor de T.I. do CRCMT está inviabilizado de desenvolver este tipo de solução em função da sobrecarga de trabalho do setor e da necessidade de investir em recursos (humanos e tecnológicos) capaz de atender a essa demanda. O desenvolvimento e implantação de um novo sistema demandarão muito tempo e deverão ser compostos pelos dados padrões utilizados pelo Sistema CFC/CRC's, dentre eles o de elaborar a documentação para os serviços de parametrização, customização, migração e integração vinculados ao sistema, conforme constantes no sistema SPIDERWARE hoje utilizado.

2.5. Através da contratação dos serviços prestados pela empresa SPIDERWARE, busca-se uma melhor solução concebida dentro das mais modernas técnicas de gestão administrativas e de engenharia de sistemas disponíveis no mercado, contemplando as áreas de registro, fiscalização, cadastro, cobrança, protocolo, educação continuada, eventos, financeira, contabilidade pública, contas a pagar e a receber e eleição.

2.6. A continuidade dos serviços disponibilizados pelo sistema de gestão SPIDERWARE permitirá, entre outros:

- (1) o acesso remoto e simultâneo dos dados;
- (2) uma maior legibilidade e conseqüente agilidade e confiabilidade;



- (3) maior segurança;
- (4) aumento da confidencialidade dos dados;
- (5) grande flexibilidade na organização das informações;
- (6) integração dos sistemas internos de informação;
- (7) captura automática de dados;
- (8) processamento contínuo;
- (9) apoio à decisão;
- (10) apoio à pesquisa;
- (11) melhoria dos mecanismos de auditoria e controle sociais, dentre outras.

2.7. Alerta-se para o fato de que o CRCMT é usuário com licença de uso do sistema, com isso depende do seu fornecedor, no caso a SPIDERWARE, para obter manutenção e suporte técnico relacionado às operações desenvolvidas pelos Departamentos deste CRCMT (Fiscalização, Registro, Arrecadação, Contabilidade e outros). A não contratação da empresa com a expertise necessária poderá trazer riscos e impactos bastantes significativos, ocasionando perdas consideráveis na produtividade e na geração de informações.

2.8. Por hipótese, caso se optasse por outra solução que não a licitação na forma de inexigibilidade, correria o risco de descontinuidade do serviço ou, ainda pior, a perda do serviço, que é essencial aos trabalhos do CRCMT. O desenvolvimento e fornecimento de um novo sistema que atenda as demandas que o sistema SPW oferece ao trabalho desenvolvido a este CRCMT ocasionaria uma grande dificuldade na mudança de solução, visto os custos com implantação serem maiores que o do sistema já existente e o tempo de duração para esta implantação ser longo, causando transtornos para os Departamentos do CRCMT, para os usuários do sistema e para a equipe de T.I.

2.9. Observadas as peculiaridades e necessidades do CRCMT, justifica-se a contratação dos serviços constantes deste Termo de Referência junto à empresa SPIDERWARE, tendo em vista os mesmos ser predominantemente de natureza complexa e de extrema necessidade ao CRCMT.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A inexistência de uma pluralidade de prestadores de serviços com estrutura e programas aptos a se candidatarem ao contrato pretendido pelo CRCMT faz surgir a mais pura forma de inviabilidade de competição. De modo algum seria razoável admitir que a Administração ver-se-ia obrigada a desenvolver todos os atos administrativos típicos do torneio licitatório se desde já é sabido a quem será deferida a contratação dado ser a empresa SPIDERWARE, a única existente no mercado com possibilidade de atender ao chamamento conforme certidão constante no processo emitida pela ASSESPRO – Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação Regional Rio de Janeiro certificando que a empresa é autora e única fornecedora no Brasil dos programas SPW. Daí a previsão do art. 25, I da Lei 8.666/93 a qual transcrevemos abaixo:

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

*I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes"; (...).*

3.2. Assim, quando presente a singularidade do sistema SPW para utilização deste Conselho, mormente em se tratando de ser o único com a conectividade total e replicação das informações ao Conselho Federal de Contabilidade que também o utiliza, com a capacidade necessária e características estruturais que permitam o total gerenciamento por este CRCMT juntamente com o envio de informações ao CFC, inegavelmente a Lei de Licitações estabelece a possibilidade de inexigibilidade de licitação, onde recorreremos inclusive, a orientação da Corte Federal de Contas:

*"Abstenha-se de realizar a contratação de serviços com fundamento no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, já que este dispositivo é específico para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo. Contrate serviços diretamente, por inexigibilidade de licitação, somente quando restar comprovada a inviabilidade de competição, em consonância com o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei no 8.666/1993". (Ac. 1096/2007 Plenário).*

#### 4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. O módulo atual do Sistema de Gestão Integrada do CRCMT será composto pelos Sistemas de Controle:

Cadastral;  
Financeiro;  
Visitas de Fiscalização;  
Processos e Protocolos;  
Inscrição na Dívida Ativa;  
Eleição Via Internet;  
Contábil;  
Bens Patrimoniais;  
Estoque;  
Ordem de Pagamento;  
Diárias e Passagens;  
Plano de Trabalho;  
Jurídico;  
Portal da Transparência;  
Gerenciamento dos Dados Replicados do CRCMT para o CFC;

Sistema de Gestão por Indicadores do CFC/CRC's;  
Sistema de Redução de Débitos: Controle das Reduções de Débitos concedidas aos Profissionais e Empresas;  
Sistema de Caixa;  
Cursos;  
Processo Eletrônico de Registro;  
Fiscalização Eletrônica - web;  
Consulta - web;  
Pré-cadastro - web;  
Eventos;  
Protocolo Via Internet;  
Comunicação do Exercício Profissional em outra Jurisdição;  
Sistema de Envio Eletrônico de Documentos Contábeis.

#### **4.2. Sistema Integrado de Gestão Empresarial:**

**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 XIS 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; 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 localizados no CRCMT.

**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 Credito, Visa Debito, Master Credito, Master Debito 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 debito 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 Divida 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 credito/débito sejam feitos automatizados; Permitir geração de parcelamento dos débitos (simulado e real); Permitir emissão de Relatório do resumo 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 CRCMT.

**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 off-line 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 tablete, 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 CRCMT.

**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 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 o 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 localizados no CRCMT.

**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 juízo; 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 localizados no CRCMT.

**Sistema de Eleição Via Internet:** Sistema para realizar eleições em no mínimo 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.

**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 orçamentarias; Emissão de Relatório do orçamento e reformulações orçamentarias; Permitir incluir centro de custo; Permitir Rotina de Empenho definido a conta Contábil e Projeto; Permitir 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/CRC's, 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/CRC's; 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 localizados no CRCMT.

**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 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 CRCMT.

**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 localizada no Conselho Federal, todos os dados inseridos, modificados ou excluídos na base de dados localizada no CRCMT.

**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 CRCMT,

**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 localizados no CRCMT.

**Sistema de Controle de Plano de Trabalho:** Permitir cadastrar e manter tabela de controle de áreas; Permitir cadastrar e manter tabela de objetivos estratégicos; 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 localizados no CRCMT.

**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 localizados no CRCMT.

**Sistema de Portal da Transparência:** Sistema que possibilita mostrar o Portal de Transparência do Conselho para cumprir a Lei nº 12.527 que regulamenta o direito


constitucional de acesso aos cidadãos às informações pública; O sistema deverá permitir a criação de um portal individual para o CRCMT 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 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: Projeto Básico 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.

**Gerenciamento de Replicações Regionais para o Conselho 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,

Rua 05, Qd. 13, Lote 02, Centro Político Administrativo - Cuiabá - MT.

CEP: 78049-916 - Fone: (65) 3648-2800 Fax: (65) 3648-2828

e-mail: [crcmt@crcmt.org.br](mailto:crcmt@crcmt.org.br) - Site: [www.crcmt.org.br](http://www.crcmt.org.br)



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.

**Sistema de Gestão por Indicadores:** O Sistema deve possibilitar o Controle da Gestão do CRCMT e CRC's através de indicadores; Sistema de Indicadores deverá estar compatível com o Planejamento Estratégico do Sistema CRCMT/CRC's; Possibilidade de Cadastramento dos Objetivos estratégicos do Sistema CRCMT/CRC's; 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 CRC's mostrando seu Resultado através de Cores ou Percentual; Consulta Completa de todos os CRC's 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 CRCMT e dos CRC's em cada Indicador; Gerar Gráficos do Desempenho dos CRC's por Região; Gerar Gráficos de Linha do Desempenho dos CRC's dentro da sua Região; Gerar Gráficos de Desempenho Geral de todos os CRC's.

**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.

**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.

**Sistema de Cursos:** Controlar os cursos, palestrantes locais e inscritos em cursos realizados pelo CRCMT; Cadastro de cursos previstos; Cadastrar os Cursos a serem ministrados, conforme cursos previstos anteriormente; Cadastro das inscrições, com controle de capacidade de vagas por categoria, financeiro e situação cadastral; Cadastro dos locais para realização dos cursos com controle de capacidade (vagas); Cadastro dos palestrantes, com controle para disponibilidade de horários para ministrar os cursos; Cadastro de equipamentos necessários para realização do curso; Controle de frequências; Rotina de permissão para inscrição no curso (O profissional tem que estar ativo no cadastro, tem que estar em dia e não pode estar com penalidade); Controle de bloqueio, rotina parametrizada para bloquear a inscrição em participantes faltantes em cursos anteriores; Rotina de envio de e-mails; Emissão de certificados; Emissão de guias para cursos pagos; Emissão de lista de presença; Etiquetas de endereçamento para os participantes; Emissão de relatórios de cursos previstos e ministrados, conforme modelos existentes no sistema atual; Estatísticos de pré-inscritos por município; Estatísticos de inscrição; Etiquetas de endereçamento dos Palestrantes; Relatório estatístico de inscritos e participantes por curso; Relatório estatístico de quantidades de cursos ministrados, inscritos, participantes e carga horária por mês; Relatório de cursos por local e quantidade de inscritos e participantes por ano; Disponibiliza cursos para inscrição pela internet; Os cursos disponíveis para inscrição na internet estão agrupados por município; Informa a data, local, palestrante, carga horária e programação dos cursos disponíveis na internet; O sistema permite que o participante do curso, cancele sua inscrição na internet; Controle de vagas para inscrições realizadas na internet; O participante possui acesso pela internet da impressão de cursos realizados; Permite emitir na internet os Certificados dos Cursos realizados; Possibilidade de baixar o arquivo da apostila do Curso.

**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/CRC's; 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/CRC's; (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), 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/CRC's; Controlar prazos de recursos estabelecido no manual de registro do Sistema CRCMT/CRC's; Enviar ao CFC eletronicamente os processos de segunda instância. No formato do sistema existente no CFC, obedecendo ao manual de registro do sistema CFC/CRC's; 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.

**Sistema de Fiscalização Eletrônica / web:** Cadastrar pela Web os procedimentos fiscalizatórios conforme manual da fiscalização do sistema CFC/CRC's; 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); Criar agendamentos através de filtros, acessando informações do cadastro, visitas das fiscalizações efetuadas, documentos da fiscalização e dados referentes 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/CRC's; Enviar eletronicamente solicitação de preenchimento da ficha fiscalizatória conforme manual da fiscalização do Sistema CFC/CRC's; 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/CRC's; 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/CRC's; Emitir documentos fiscalizatórios conforme modelo do manual de fiscalização do Sistema CFC/CRC's; 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.

**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 DHP's e Decores emitida; 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; 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.

**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.

**Sistema de Eventos:** Permitir a inscrição de profissionais e não profissionais classificando por categoria. Permitir cadastrar os eventos, Permitir cadastrar taxa de inscrição por categoria, Permitir cadastrar os temas disponíveis no evento; Permitir cadastrar os hotéis para receptivo; Permitir Informar os dados pessoais; Possibilidade de selecionar os temas que deseja participar; Possibilidade de informar dados do acompanhante; Possibilidade de informar os dados do receptivo; Consultar e imprimir lista de inscritos; imprimir cartas, comunicados e avisos de débitos; imprimir crachá de identificação com código de barras para identificação da inscrição; Importar dados do leitor de código de barras utilizado no controle de acesso do evento, e cadastrar as presenças; Sistema deve permitir a inscrição pela Web; Disponibilizar pela Web o formulário para informação dos dados pessoais e seleção da categoria (profissional, estudante e outros) para inscrição; Permitir ao final da inscrição a impressão de boleto para pagamento da taxa de inscrição; O Boleto deve ter possibilidade de valores diferentes para cada categoria disponível para seleção (profissionais, estudantes e outros interessados); O sistema deve alterar os valores de inscrição automaticamente em períodos pré-determinados; O sistema deve permitir o parcelamento da taxa de inscrição;



Fazer retorno bancário das Guias emitidas; O Sistema de controlar os pagamentos efetuados; O Sistema deve informar por meio de relatórios quem pagou todas as parcelas e poderá participar do evento.

**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.

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

**Sistema de Envio Eletrônico de Documentos Contábeis:** O Sistema deve possibilitar o Envio dos Documentos Contábeis dos Conselhos Regionais de Contabilidade para o Conselho Federal de Contabilidade; Permitir o Cadastramento dos Conselhos Regionais de Contabilidade com seus cargos e permissões para anexar documentos, alterar e excluir; Possibilitar o cadastramento dos Documentos Contábeis que serão solicitados para a prestação de Contas, informar se o Documento será obrigatório ou facultativo; Rotina para Consulta Geral dos Documentos enviado pelos CRC's com possibilidade de pesquisar por CRC, Ano Contábil e Mês Contábil; Consulta de todos os Documentos mensais enviados pelos CRC's: Informação da Contabilidade, Ofício de Encaminhamento, Balancete de Verificação Financeiro, Balancete de Verificação Patrimonial, Balancete de Verificação Orçamentário, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo de Restos a Pagar, Fluxo Financeiro Sintético, Conciliação Bancária, Demonstrativo de Cota-Parte, Parecer da Câmara de Controle Interno ou de Contas, Deliberação da Homologação do Plenário que aprovou o Balancete, Relatório de Conciliação do Financeiro com a Contabilidade; Consulta aos Créditos Suplementares enviados (Informações da Contabilidade (Planilhas Elaboradas conforme Ofício CFC nº 3297 de 19/12/2006), Ofício de Encaminhamento, Justificativa do

Crédito Proposto, Relatório de Movimento do Orçamento das Contas de Origem e Destino do Ajuste Orçamentário, Ato de Aprovação do Crédito Adicional (Resolução ou Portaria); Rotina de Manutenção de Senha de Acesso; Possibilidade de Consultar os Documentos por Data de Envio; Rotina de fechamento Mensal pelo CFC ficando bloqueando a alteração dos Documentos pelos CRC's; Rotina de desbloqueio do fechamento mensal de um CRC para possibilitar a alteração dos documentos enviados; Rotina de Impressão da Certidão de Regularidade pelo CRC do Envio dos Documentos.

## 5. DO PREÇO

5.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 45.903,48 (quarenta e cinco mil novecentos e três reais e quarenta e oito centavos).

5.2. Os preços dos serviços mensais estão discriminados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Valor mensal da licença de uso dos sistemas existentes e conversão diária dos dados replicados dos CRCMT para o CFC.	12 Meses	R\$ 3.725,29	R\$ 44.703,48
2	Banco de horas para evolução, customização e suporte do software, para ajustá-lo as mudanças operacionais que se fizerem necessárias.	8 horas	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
VALOR TOTAL			R\$ 45.903,48	

5.3. O banco de horas não caracteriza a obrigatoriedade de uso, sendo utilizados e pagos quando justificar a necessidade, durante a vigência do contrato, com base em solicitação e aprovação prévia do CRCMT.

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

## 6. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto deste termo de referência continuarão sendo prestados conforme os mesmos requeridos no processo licitatório no qual se originou o contrato.

6.2 Para garantir a celeridade e a qualidade da prestação dos serviços, a empresa deverá manter a disposição, equipe técnica responsável pela interlocução com o setor de T.I do CRCMT.

6.3 A empresa poderá, de acordo com suas necessidades, designar os profissionais da equipe, desde que todos os profissionais possuam requisitos técnicos para o desenvolvimento e a execução dos trabalhos definidos neste Termo de Referência.

6.4 Além da equipe técnica mínima prevista, a empresa deverá manter suporte administrativo inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o CRCMT.

6.5. A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela CONTRATADA em suas dependências e nas dependências da CONTRATANTE, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratante:

7.1.1. Cumprir fielmente as cláusulas integrantes deste Termo de Referência.

7.1.2. Todas as demandas devem ser registradas em sistema de abertura de chamado 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 deste Termo.

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 gestor do contrato do CRCMT.

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. 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.

7.1.7. 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 neste Termo.

7.1.8. Responsabilizar-se pelo total controle do sistema, coibindo tentativas de fraude e quaisquer danos ao Contratante.

7.1.9. Responsabilizar-se pelo sigilo das informações mantidas no Banco de Dados do Sistema, sendo vedada a utilização para fins diferentes do expressamente descrito no contrato, bem como a comercialização das mesmas.

7.1.10. 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 às condições do presente Termo.

7.1.11. Somente permitir a divulgação dos dados cadastrados no Sistema para qualquer terceiro pela Contratada, mediante a prévia autorização do CRCMT, por força da lei ou em caso de determinação judicial, hipótese em que a Contratada deverá informar ao CRCMT de imediato.

- 7.1.12. Garantir que os dados armazenados pelo Sistema, incluídas as cópias realizadas, serão enviados ao CRCMT tão logo tenha sido solicitado pelo Conselho e na hipótese de término da vigência do Contrato.
- 7.1.13. 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 CRCMT.
- 7.1.14. 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.
- 7.1.15. Manter procedimentos administrativos adequados à preservação de quaisquer materiais ou dados que constituam o Sistema, evitando extravio ou perda de informações, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza.
- 7.1.16. Informar imediatamente ao CRCMT, quando da observância da tentativa de fraudes e/ou quebra de sigilo de informações do Sistema, por meio de relatórios.
- 7.1.17. Apresentar as notas fiscais/faturas ou documentos equivalentes preenchidos com informações identificadoras dos serviços prestados e o montante para pagamento no prazo contratado, após aceitação dos serviços fornecidos à equipe técnica do Contratante.
- 7.1.18. Acatara notificação emitida pelo Contratante quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais firmadas, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas, quanto à responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades.
- 7.1.19. 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.
- 7.1.20. Providenciar, no mais breve espaço de tempo, a regularização das cláusulas contratuais não cumpridas, das solicitações de garantia, reparo, assistência técnica ou substituição, anteriormente notificada.
- 7.1.21. Refazer os serviços/módulos, sem ônus ao Contratante, tantas vezes quantas necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço descrito no contrato ou em desacordo com as orientações apresentadas pela Fiscalização do Contratante.
- 7.1.22. 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.
- 7.1.23. 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 gestor do Contrato.

- 7.1.24. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram 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.
- 7.1.25. Prover mão de obra qualificada para a prestação dos serviços, conforme determina a legislação trabalhista vigente, atendendo aos requisitos mínimos exigidos no contrato.
- 7.1.26. Cumprir os prazos estabelecidos no contrato, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Contratante.
- 7.1.27. Reproduzir quaisquer manuais e demais documentos técnicos e informativos escritos que descrevam os serviços prestados e disponibilizá-los ao Contratante.
- 7.1.28. Apresentar nota fiscal, licenciamento ou documento equivalente sobre todos os produtos e serviços utilizados para a execução do objeto desse Termo que confirmam à Contratada o seu direito de uso.
- 7.1.29. Assumir todo e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.
- 7.1.30. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato.
- 7.1.31. Responder por perdas e danos que venham a ser causados ao CRCMT e/ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa dos seus técnicos ou seu preposto, quando ocorrida nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 7.1.32. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo.
- 7.1.33. Não atribuir ao Contratante qualquer ônus ou responsabilidade, quer pela via administrativa ou judicial, quer pelas obrigações oriundas da execução do objeto do presente Contrato.
- 7.1.34. Manter um Gestor do Contrato capacitado e aceito pelo CRCMT para gerenciar, supervisionar, representá-la técnica e administrativamente ou fornecer informações sobre os serviços, sempre que necessário de forma permanente, durante todo o período de vigência do contrato.
- 7.1.35. Apresentar formalmente ao Gestor do Contrato os profissionais da Contratada que realizarem suas atividades, nas dependências do CRCMT, e mantê-los devidamente identificados por crachás, quando nas dependências do CRCMT, sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 7.1.36. Apresentar esclarecimentos técnicos quando da ocorrência de eventuais questionamentos administrativos e judiciais de matérias pertinentes ao presente objeto.
- 7.2. Obrigações da Contratante:
- 7.2.1. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

- 7.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço por um representante especialmente designado pelo CFC, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2.3. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.
- 7.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
- 7.2.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 7.2.6. Comunicar à contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).
- 7.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada executar fora das especificações fornecidas pelo CRCMT.
- 7.2.8. Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer orientação sobre os serviços excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte quatro horas) úteis.
- 7.2.9. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 7.2.10. Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes do contrato.
- 7.2.11. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando a proponente refazerem os serviços, sem ônus à Contratada, tantas vezes quanto necessárias, sempre que apresentarem incompatibilidade com o serviço contratado.
- 7.2.12. Receber os serviços prestados pela Contratada, os respectivos documentos legais e descritivos, identificando a quantidade, a qualidade e as não conformidades destes com o contrato, registrando essas informações em documento apropriado.
- 7.2.13. Fiscalizar, realizar testes, inspeções, perícias ou os meios necessários que permitam verificar a qualidade, a confiabilidade, a garantia, a segurança e a fidedignidade dos serviços adquiridos com as exigências e as especificações constantes no contrato.
- 7.2.14. Informar à Contratada o aceite dos serviços adquiridos ou a recusa deles, por escrito, descrevendo os fatos que motivaram a decisão do Gestor do Contrato e as providências a ser (em) tomadas sem ônus para o Contratante.
- 7.2.15. Notificar a Contratada quanto ao não atendimento de cláusulas contratuais por ela firmadas com a Contratante, quanto a providências técnicas e/ou administrativas anteriormente informadas e não atendidas prontamente por ela, quanto a responsabilidade por descumprimento do Contrato e respectivas penalidades, quanto a irregularidades constatadas na prestação dos serviços.
- 7.2.16. Avaliar os relatórios de entrega, total ou parcial, dos serviços prestados, emitidos pela Contratada ou, quando houver, os relatórios técnicos que descrevam a implantação, a metodologia, as alterações, as técnicas adotadas, as adequações ou que levantem questionamento técnico, respondendo-os com aceite ou recusa e/ou naquilo que for pertinente.
- 7.2.17. Fiscalizar os documentos que comprovem as regularidades jurídicas, fiscais e trabalhistas da Contratada e a qualificação de sua equipe técnica, solicitando os originais quando julgar necessário.

7.2.18. Autorizar formalmente a entrada dos funcionários da Contratada, devidamente identificados, garantindo a execução plena do objeto do Contrato.

7.2.19. Respeitar as prestações de serviços que sejam protegidas por legislação específica de autoria intelectual e/ou que sejam concedidos por licenças de uso, séries ou versões, como softwares e similares, utilizando-os nas condições estabelecidas em Contrato e mediante expressa autorização do autor.

7.2.20. Analisar os relatórios e os módulos desenvolvidos/customizados, em até 2 (dois) dias úteis, após a entrega pela proponente, emitindo parecer informando à mesma, acerca da aprovação ou reprovação dos serviços apresentados.

## 8. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

8.1. 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 CRCMT, 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 ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

## 9. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

9.1. O cronograma de execução elaborado e aprovado pela Contratante poderá após assinatura do contrato sofrer alterações conforme os prazos estabelecidos abaixo. O atraso no cumprimento das etapas do cronograma ensejará multa conforme estabelecerá o Projeto Básico de licitação relacionada a este Projeto básico:

Etapa	Descrição do Cronograma de Execução	Meses											
		OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET
1	Assinatura do Contrato	X											
2	Licença de Uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Banco de Horas	Total de 8 (oito) horas a ser solicitado de acordo com a necessidade do CRCMT.											

9.2. O cronograma pode sofrer alteração por solicitação da direção do CRCMT e definições novas prioridades.

## 10. DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

10.1. O valor de manutenção está inserido no valor da licença de uso.

10.1.1. O valor de suporte está inserido no valor do banco de horas.

10.2. Durante toda a vigência do contrato, a Contratada deverá dar suporte técnico e manutenção que consiste no mínimo em:

a) Disponibilizando novas versões do objeto licitado em decorrência de melhorias preventivas, corretivas e legais.

b) Esclarecendo questões relacionadas à utilização operacional do objeto licitado.



- c) Identificando e corrigindo as causas de possíveis erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- d) Acompanhando e corrigindo problemas relativos aos serviços prestados.
- e) Orientando ou aplicando soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento do objeto licitado.
- f) Atualizando e disponibilizando documentação referente ao objeto licitado quando houver correções, melhorias e novas versões do objeto licitado.

10.3. Os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser realizados através de, pelo menos, 02 (dois) dos canais abaixo identificados, sendo garantido o atendimento no horário das 08h00 às 17h30, de segunda a sexta-feira:

- a) 0800 ou telefone direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção;
- b) E-mail direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção; Fale conosco ou outra ferramenta no site direto com a área responsável pelo suporte técnico e manutenção;
- c) Presencial, pela área responsável pelo suporte técnico e manutenção, quando não solucionados pelos canais anteriores;

10.4. A Contratada deverá informar à Contratante, quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.

10.5. Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela Contratante, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a Contratada saná-los dentro dos seguintes prazos de atendimento:

MANUTENÇÃO		
<b>ERRO</b>	Máxima	Até 24 horas p/ solução definitiva
	Alta	Até 36 horas p/ solução definitiva
	Média	Até 48 horas p/ solução definitiva
	Baixa	Até 60 horas p/ solução definitiva

MANUTENÇÃO		
<b>DÚVIDA</b>	Máxima	Até 24 horas p/ solução definitiva
	Alta	Até 36 horas p/ solução definitiva
	Média	Até 48 horas p/ solução definitiva
	Baixa	Até 60 horas p/ solução definitiva

SUPORTE AO T.I.		
<b>EVOLUTIVA, MELHORIA, IMPLEMENTAÇÃO, NOVAS ROTINAS E SUPORTE.</b>	Máxima	De comum acordo entre as partes.
	Alta	
	Média	
	Baixa	

10.6. A classificação dos chamados quanto ao Tipo e Tempestividade é de responsabilidade da Contratante e deverão obedecer às seguintes definições:

10.6.1. Tipo:

- a) Erro - correções de funcionalidades do objeto licitado que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas,



ou quando se tratar de manutenção evolutiva e esta não estiver de acordo com os requisitos definidos; são chamados que muitas vezes necessitam que sejam alterados códigos ou desenvolvidas novas rotinas;

b) Dúvida - auxílio para operação do objeto licitado ou em procedimentos operacionais; são chamados que não necessitam alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas;

c) Evolutiva - necessitam de alterações em códigos ou desenvolvimento de novas rotinas por motivo de mudança na realidade da Contratante, modificações em procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações de legislação, etc.

#### 10.6.2. Tempestividade:

a) Máxima - relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam a prestação dos serviços, impedem o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis comprometendo a imagem da Contratante;

b) Alta - relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que prejudicam a prestação dos serviços, impedem o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não comprometem a imagem da Contratante;

c) Média - relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que pode o prejudicar em partes a operacionalização da Contratante.

d) Baixa - relacionadas a funcionalidades do objeto licitado que não prejudicam a operacionalização da Contratante.

10.7. Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como "data e hora da abertura do chamado" a data e hora de recebimento do chamado pelo Contratado e como "data e hora da entrega" a data e hora em que o Contratante receber a finalização do atendimento e entrega de nova versão dos sistemas, se for o caso;

10.8. Se confirmada pela Contratante que a causa de indisponibilidade do objeto licitado foi ocasionada por falha de hardware ou por falha de software operacional provido pela Contratante, no cálculo dos indicadores de níveis de serviços não será computado o tempo até o restabelecimento do mecanismo que falhou;

10.9. Visando agilizar a solução de problemas no objeto licitado, a Contratante dentro dos aspectos de segurança por ela estabelecidos e através de ferramentas por ela definidas, poderá disponibilizar acesso remoto à Contratada;

10.10. Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à Contratante, que colaborará com a Contratada na busca da melhor solução para os problemas.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo CRCMT, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de:

- 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério do CRCMT, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, não estando prejudicada a adoção dos procedimentos necessários para a devolução do montante pago à CONTRATADA; nos casos previstos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês até a data do efetivo pagamento;

11.2. Suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante;

11.3. Declaração de inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com a administração pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo da aplicação das multas;

11.4. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a advertência, declaração de inidoneidade, suspensão temporária para licitar com a Administração do CRCMT, descontando-a do pagamento a ser efetuado, se for o caso;

11.5. As penalidades previstas neste contrato não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito;

## 12. DA RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico.

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

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente conforme demanda.

13.2. O pagamento será efetivado à Contratada somente após a aceitação e aprovação dos serviços pelo CRCMT.

- 13.3. O CRCMT realizará pagamentos por transferência bancária ou boleto bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, contra a apresentação de Notas Fiscais que deverá ser apresentada ao Fiscal de contratos após a prestação dos serviços, para pagamento pela Contratante à Contratada até o 10º (décimo) dia útil do atesto da nota fiscal devidamente aprovada pela Contratante.
- 13.4. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
- 13.5. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias úteis para o pagamento, a contar do atesto da nota fiscal devidamente aprovada pela Contratante.
- 13.6. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Licitação e contendo todos os seus dados e outros conforme abaixo especificado:
- 13.6.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante do contrato e do documento de cobrança, deverá a fornecedora apresentar Declaração (juntamente com este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial emissor do documento de cobrança.
- 13.7. De acordo com o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/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 Pis/Pasep.
- 13.8. 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](http://www.receita.fazenda.gov.br), (IN SRF nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012 com alterações dada pela IN SRF nº 1.540 de 5 de janeiro de 2015) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.
- 13.9. Caso a Contratada seja optante pelo "SIMPLES" a cada fornecimento e a cada emissão de Nota Fiscal, deverá juntar a declaração ORIGINAL de isenção dos impostos, em 02 (duas) vias, assinada com identificação do assinante e nome da empresa.
- 13.10. Optando pelo depósito bancário, no documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e o número da agência e o número da conta à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
- 13.11. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao Fiscal de contratos, antes do processamento do respectivo pagamento.
- 13.12. Caso a Contratada deixe de atender, mesmo que de forma parcial, as regras contidas nesta cláusula, o pagamento ficará retido até seu pleno atendimento e não caracterizará, em hipótese alguma, inadimplência por parte do CRCMT.

13.13. Para efeito de pagamento, serão verificados:

13.13.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s);

13.13.2. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### 14. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O regime de execução dos serviços será o de preço unitário, compreendendo o valor mensal das licenças e valor unitário da hora de suporte.

14.2. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à CONTRATANTE, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.3. A fiscalização compreenderá:

14.4. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio 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 em reunião, na sede do CFC, cujo conteúdo será lavrado em ata;

14.5. A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços.

14.6. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, sejam técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

14.7. 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.

14.8. A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

14.9. A fiscalização exercerá rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, para evitar atraso no cumprimento dos trabalhos.

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

#### 15. DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

## 16. DA DEMONSTRAÇÃO DO ORÇAMENTO

16.1. Elemento de Despesa: Programa nº 05 – SUPORTE E APOIO A ATIVIDADES FINIS, no Projeto nº 5001 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – Rubrica 6.3.1.3.02.01.002 – SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, com saldo orçamentário de R\$ 12.472,39 (doze mil quatrocentos e setenta e dois reais e trinta e nove centavos) para o exercício de 2017.

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

## 17. DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de 01/10/2017 e encerramento em 30/09/2018, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, caso haja saldo quantitativo do objeto contratado conforme art. 57, II da lei 8.666/93 e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- e) A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

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

17.4. A empresa contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

## 18. DO REAJUSTE

18.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do INPC - índice Nacional de Preços ao Consumidor.

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

## 19. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

19.1. O Fiscal de contrato em conjunto com o Setor de T.I. do CRCMT, acompanhará a execução do contrato.

## 20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais

aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.078, de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**21. DO FORO**

21.1. É eleito o Foro Federal da cidade de Cuiabá/MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2° da Lei n° 8.666/93.

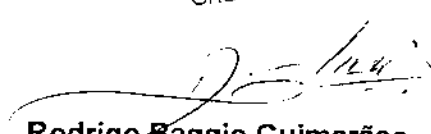
*Diante ao exposto, solicito a presente contratação:*

  
**Vanius Joel Wojcik**

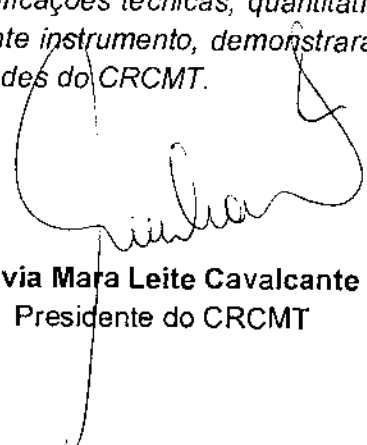
Coordenador do Setor de T.I. do CRCMT

De acordo.

*Vanius Joel Wojcik*  
Gerente CPD  
CRCMT

  
**Rodrigo Baggio Guimarães**  
Diretor do CRCMT

*A justificativa apresentada, especificações técnicas, quantitativos, estratégia de fornecimento e cronograma, contidos no presente instrumento, demonstraram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento das necessidades do CRCMT.*

  
**Silvia Mara Leite Cavalcante**  
Presidente do CRCMT



**ASSESPRO**

**RIO DE JANEIRO**



30.258.404/0001-40

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

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

RIO DE JANEIRO - RJ

CRCMT

Fl. 36

Assinatura

## CERTIDÃO

129.17

Ao

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO**

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 de 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, 14 de setembro de 2017.

ILAN GOLDMAN  
Vice Presidente

SERGIO DIAS  
Diretor Financeiro

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.

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

**1 - Objeto**

A presente proposta visa à 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 MATO GROSSO - CRCMT.

**2 - Atendimento**

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

**3 - Preços dos Serviços**

O valor mensal dos serviços de suporte e apoio aos sistemas será de R\$ 3.725,29 (Três mil setecentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos).

O valor da hora técnica será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por hora técnica trabalhada, 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 - Viagens**

Caso necessário, as despesas de viagem aérea, alimentação e estadia dos consultores da SPIDERWARE, serão de responsabilidade do CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO - CRCMT, quando solicitada e autorizada pelo CONSELHO REGIONAL DO MATO GROSSO - CRCMT.



**6 - Prazo de Atendimento**

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

**7 - Linguagem**

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

**8 - Mudanças na Legislação**

Fica assegurado ao CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO – CRCMT, atualização imediata dos sistemas e treinamento de pessoal em face de introdução de novas metodologias técnicas e mudança na legislação.

**9 - Validade da Proposta**

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

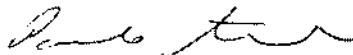
**10 - Direitos Autorais**

Os sistemas que forem desenvolvidos quando solicitados pelo CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO – CRCMT, serão de autoria da SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA - EPP.

**11 - 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, 21 de Agosto de 2017.



**Paulo Roberto Camargo Aranha**  
Sócio-Gerente

**Spiderware Consultoria em Informática LTDA - EPP.**

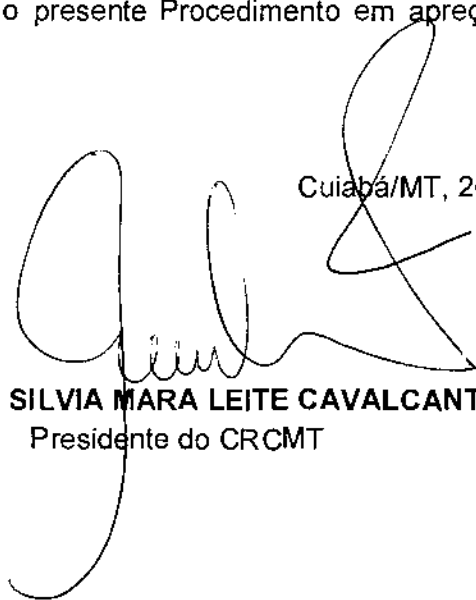
**INEXIGIBILIDADE Nº 04/2017.**  
**PRDCESSO ADMINISTRATIVO CRCMT Nº 22/2017.**

**DESPACHO**

Com base na instrução processual, determino a contratação por inexigibilidade de licitação da empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA 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 replicação dos dados deste Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso/CRCMT, para o Conselho Federal de Contabilidade - CFC, com supedâneo no art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93.

Tudo em ordem encaminha-se o presente Procedimento em apreço, para realização das demais providências cabíveis.

Cuiabá/MT, 26 de setembro de 2017.

  
Contadora **SILVIA MARA LEITE CAVALCANTE**  
Presidente do CRCMT

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Vistos etc.

Considerando estarem presentes os pressupostos autorizativos da legislação que rege a matéria, **RATIFICO** os termos da justificativa apresentada pela Diretoria do CRCMT, e **AUTORIZO** a contratação por inexigibilidade de licitação da empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, sob nº CNPJ 40.162.372/0001-39 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 replicação dos dados deste Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso/CRCMT, para o Conselho Federal de Contabilidade - CFC, tudo com fulcro no art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93.

O valor desta contratação será de R\$ 45.903,48 (quarenta e cinco mil novecentos e três reais e quarenta e oito centavos) com vigência de 01/10/2017 a 30/09/2018.

E para a eficácia dos atos, **DETERMINO** que a presente ratificação e autorização sejam publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme prevê o art. 26, *caput*, da Lei nº. 8.666/93.

Cuiabá/MT, 29 de setembro de 2017.

  
**SILVIA MARA LEITE CAVALCANTE**  
Presidente do CRCMT

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA (APRAFEM)**

O Presidente da Associação dos Pequenos Produtores rurais flor de minas (APRAFEM)

Senhor Jose Gonsalves Lourenço, no uso de suas atribuições Estatutárias convoca os Associados quites com suas obrigações Estatutárias a participar da Assembleia Geral Extraordinária no dia 26/11/2017 as 09:00 horas em primeira convocação com 1/5 dos Associados quites com suas obrigações Estatutárias e em 2ª convocação 30 minutos após com qualquer número de presentes dos Associados quites com suas obrigações Estatutárias para deliberarem sobre as seguintes pautas: (1ª) Eleição e Posse da Diretoria, (2ª) Assuntos de Interesse da Categoria, na UCAM- União Coxipoense de Associações de Moradores de Bairros a Rua Pau Brasil, 23- Jardim das Palmeiras, Cuiabá MT.

Alberto Lebrinha Carvalho de Almeida, CPF nº 048.387.771-91 torna público que requereu à Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA a autorização para perfuração do poço tubular localizado na BR 364, Km 393, Estância Regina, coordenada geográfica 13º 40' 39,34" S/55º 56' 10,29 W para atender Loteamento Sítio de Recreio no Município de Cuiabá/MT.

A empresa A R M LANCHONETE LTDA - ME , com nome fantasia: Oba Oba . CNPJ nº 11.735.326/0001-83, torna publico que requereu junto a secretaria municipal do meio ambiente e desenvolvimento rural sustentável SEMMADRS de Várzea Grande, a licença ambiental de Localização (LL), para atividade principal:56.11-2-03 - Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares . localizado na Rua RNACIONAL, ESQUINA COM A RUA SANTA HELENA Quadra 02 Lote 01, Bairro JARDIM POTYGUAR, Cidade: Várzea Grande - MT, CEP: 78.110-000

**SINDICATO RURAL DE APIACÁS  
AVISO RESUMIDO  
ELEIÇÕES SINDICAIS**

Será realizada Eleição Sindical no dia 12 de DEZEMBRO de 2017, no período das 15:00 às 21:00 horas, na sede desta entidade, na AV: 1º de maio ,s/nº , neste município de APIACÁS /MT, em primeira convocação, para composição da Diretoria, Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, devendo o registro de chapa(s) ser apresentado à Secretária deste sindicato, em dias úteis, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, no período de 20 (vinte) dias a contar do 1º dia útil após a data da publicação deste Aviso.A eleição acontecerá em primeira convocação com o comparecimento de 2/3 dos associados com direito a voto. Caso contrário, em segunda convocação no dia seguinte, com o comparecimento de 50% dos associados com direito a voto. Não alcançando este número, a eleição acontecerá em terceira e última convocação no dia subsequente, devendo contar com o comparecimento de 40% dos associados com direito a voto, sempre nos mesmos locais e horários.O Edital de Convocação da eleição encontra-se afixado na sede desta entidade e em outros locais públicos.

**AUGUSTO DOS SANTOS NETO**  
Presidente

MADEIREIRA VINICIUS LTDA - MADEIREIRA VINICIUS, CNPJ. 02.177.712/0001-06. Torna público que requereu junto a SEMA - Secretaria de Estado do Meio Ambiente a Renovação da LO - Licença de Operação de uma Serraria com Desdobramento e Beneficiamento de Madeira, localizada no município de Feliz Natal/MT. Não determinado EIA/RIMA.

A empresa PANTANAL LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA - ME, com nome fantasia: Pantanal Transportes, CNPJ nº 08.662.661/0001-94, torna publico que requereu junto a secretaria municipal do meio ambiente e desenvolvimento rural sustentável SEMMADRS de Várzea Grande, a licença ambiental de Localização (LL), para atividade principal:Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional . localizado na AV: Governador Júlio de Campos nº 5830, Bairro Jardim dos Estados, Várzea Grande - MT, CEP: 78.150-000

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2017.**

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MATO GROSSO.**

Vistos etc.Considerando estarem presentes os pressupostos autorizativos da legislação que rege a matéria, RATIFICO os termos da justificativa apresentada pela Diretoria do CRCMT, e AUTORIZO a contratação por inexigibilidade de licitação da empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM

INFORMÁTICA LTDA, sob CNPJ 40.162.372/0001-00 Assinatura do documento contínuo de licenças de uso do Sistema Integrado de Gestão Empresarial - SPW com cessão de direito de uso dos sistemas, suporte técnico, desenvolvimento e replicação dos dados deste CRCMT, para o Conselho Federal de Contabilidade - CFC, tudo com fulcro no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.O valor global desta contratação será de R\$ 45.903,48 (quarenta e cinco mil novecentos e três reais e quarenta e oito centavos) com vigência de 01/10/2017 a 30/09/2018. Cuiabá/MT, 29 de setembro de 2017.SILVIA MARA LEITE CAVALCANTE - Presidente do CRCMT.

**ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515**

**PORTARIA CRCMT N.º 033, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017**

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do exercício de 2017 do Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso. A Presidente do Conselho REGIONAL de Contabilidade DE MATO GROSSO, no exercício de suas funções legais e regimentais, Considerando que preceitua a Resolução CFC n.º 1.161/09, que aprovou o Manual de Contabilidade do Sistema CFC/CRCs, de 13 de fevereiro de 2009 e a Lei n.º 4.320/64; Considerando a Resolução CRCMT n.º 455/2016, que aprovou o orçamento do Conselho Regional de Contabilidade para o exercício de 2017, onde é permitido ajustes de até 30% (trinta por cento) do seu valor; Considerando a análise da execução orçamentária, em que foi verificada a necessidade de proceder a ajustes entre as dotações orçamentárias; Considerando a adequação do Plano de Trabalho para o exercício de 2017, em conformidade com as ações e decisões do Plenário do CRCMT.

**RESOLVE:**  
Art. 1º Aprovar a abertura de Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento do Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2017, no valor de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), nas seguintes dotações:

Suplementa		
6.3.1	Despesas Correntes	44.000,00
6.3.1.1	Pessoal e Encargos	20.000,00
6.3.1.1.01.03	Benefícios a Pessoal	20.000,00
6.3.1.1.01.03.003	Plano de Saúde	20.000,00
6.3.1.3	Uso de Bens e Serviços	24.000,00
6.3.1.3.02	Serviços	24.000,00
6.3.1.3.02.01	Serviços	19.000,00
6.3.1.3.02.01.036	Serviços de Telecomunicações	15.000,00
6.3.1.3.02.01.046	Encadernação de Documentos	4.000,00
6.3.1.3.02.03	Diárias	5.000,00
6.3.1.3.02.03.003	Diárias - Colaboradores	5.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>44.000,00</b>

Parágrafo único. O recurso utilizado para a cobertura dos créditos será oriundo de anulações parciais das rubricas orçamentárias evidenciadas no quadro a baixo, em conformidade com o item III do § 1º, art. 43 da Lei n.º 4.320/1964.

ANULA		
6.3.1	DESPESAS CORRENTES	44.000,00
6.3.1.3	Uso de Bens e Serviços	44.000,00
6.3.1.3.01	Material de Consumo	44.000,00
6.3.1.3.02.01.026	Locação de Bens Móveis, Máq. E Equipamentos	44.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>44.000,00</b>

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Contadoras **SILVIA MARA LEITE CAVALCANTE**  
Presidente

**ASPLEMAT Publicações 65.3642-6515**

91  
h

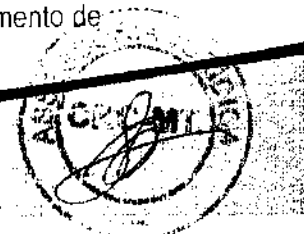
**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO Nº**  
**85/2017**

Contrato que entre si celebram o Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso e a Empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, tendo por objeto o fornecimento de Licenças de Uso de Sistema de Gestão Integrada (Processo Inexigibilidade nº 04/2017).

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MATO GROSSO - CRCMT, doravante denominado CONTRATANTE, com sede no Centro Político Administrativo – Rua 05, Quadra 13, Lote 02, Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.005.378/0001-76, neste ato representado pela sua presidente Contadora Silvia Mara Leite Cavalcante, portadora da Cédula de Identidade RG nº 522.687 SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 487.279.541-53 e de outro lado a empresa SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 40.162.372/0001-39, com sede na Rua Mayrink Veiga, 11/804, Centro, CEP – 20.090-050, Rio de Janeiro/RJ, neste ato representado por seu Sócio-Gerente, Sr. Paulo Roberto Camargo Aranha, brasileiro, casado, analista de sistemas, portadora da Carteira de Identidade RG nº 04.391.843-2, expedida pelo IFP-RJ, inscrito no CPF sob o nº 625.676.757-87, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei n. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do contrato é o fornecimento de licenças de uso de Sistema Integrado de Gestão Empresarial – SPW, com cessão de direito de uso dos Sistemas: Sistema de Controle Cadastral, Sistema de Controle Financeiro, Sistema de Controle de Visitas de Fiscalização, Sistema de Controle de Processos e Protocolos, Sistema de Controle de Inscrição em Dívida Ativa, Sistema de Eleição via Internet, Sistema de Controle Contábil, Sistema de Controle de Bens Patrimoniais, Sistema de Controle de Estoque, Sistema de Controle de Ordem de Pagamento, Sistema de Controle de Diárias e Passagens, Sistema de Controle de Plano de Trabalho, Sistema de Controle Jurídico, Sistema de Portal da Transparência, Gerenciamento de



Replicações Regionais para o Conselho Federal, Sistema de Gestão de Indicadores, Sistema de Redução de Débitos, Sistema de Caixa, Sistema de Cursos, Sistema de Processo Eletrônico de Registro, Sistema de Fiscalização Eletrônica- WEB, Sistema de Consulta – WEB, Sistema de Pré-Cadastro-WEB, Sistema de Eventos, Sistema de Protocolo – WEB, Sistema de Comunicação do Exercício Profissional em Outra Jurisdição, Sistema de Envio Eletrônico de Documentos Contábeis, 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, Lei Complementar 101/2000, 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. Todo o escopo contratado deve seguir os requisitos apresentados Termo de Referência nº 08.7/2017.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

2.1. A presente contratação está alicerçada na inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 25, da Lei n. 8.666/93.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente contrato vigorará por um ano de 01/10/2017 a 30/09/2018. O presente contrato poderá ser prorrogado, conforme art. 57 da lei 8.666/93 e alterado, nos termos do art. 65 do mesmo dispositivo legal.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E PREÇO COBRADO MENSALMENTE**

5.1. O valor mensal do contrato será de R\$ 3.725,29 (três mil setecentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos), acrescidos de 8 (oito) horas técnicas de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) cada, que totalizam o valor de R\$ 45.903,48 (quarenta e cinco mil novecentos e três reais e quarenta e oito centavos).



5.2. No preço pago à CONTRATADA estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1. Disponibilizar em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

6.2. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, usos e obrigações sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;

6.3. Proteger todo o programa com os respectivos dados, contidos nas máquinas ou ambientes, designados;

6.4. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo descrito no Termo de Referência nº 08.7/2017.

6.5. Noticiar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

6.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

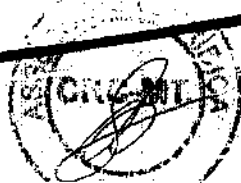
6.7. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do CRCMT, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

7.2. Executar a entrega do objeto deste contrato nos termos previstos no Termo de Referência nº 08.7/2017;

7.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do CRCMT. No caso de subcontratação autorizada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais.



assumidas;

7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

7.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

7.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

7.7. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos que venham a ocorrer ao CRCMT ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços contratados;

7.8. A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda execução dos serviços.

7.9 Solicitar do CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis ao CONTRATANTE;

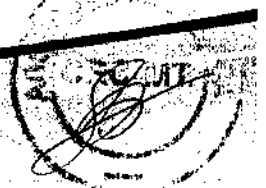
#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado no dia 10 (dez) do primeiro mês subsequente ao fornecimento do objeto, mediante a apresentação do correspondente documento fiscal, devidamente atestado pelo setor competente, sendo que o mesmo deverá ser entregue ao CRCMT no prazo de 5 (cinco) dias úteis anteriores ao seu vencimento. Em caso de recusa, por erro confirmado da fatura, o pagamento será suspenso até as providências pertinentes serem tomadas por parte da CONTRATADA.

8.2.1. Em sendo optante do "SIMPLES" a CONTRATADA deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

#### **CLÁUSULA NONA - DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas com a execução deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:





**6.3.1.3.02.01.002 – SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA.**

**CLÁUSULA DEZ - DAS PENALIDADES**

**10.1.** A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo CRCMT, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

**b)1.** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o quinto dia e a critério do CRCMT, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de atraso no cumprimento, por período superior ao previsto no item anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

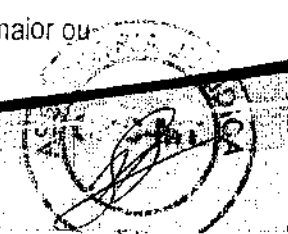
**b)3.** 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, não estando prejudicada a adoção dos procedimentos necessários para a devolução do montante pago à CONTRATADA; nos casos previstos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês até a data do efetivo pagamento;

**10.2.** Suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante;

**10.3.** Declaração de inidoneidade da CONTRATADA para licitar ou contratar com a administração pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo da aplicação das multas;

**10.4.** As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a advertência, declaração de inidoneidade, suspensão temporária para licitar com a Administração do CRCMT, descontando-a do pagamento a ser efetuado, se for o caso;

**10.5.** As penalidades previstas neste contrato não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou



96  
Q

caso fortuito;

#### **CLÁUSULA ONZE - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1 - A rescisão contratual poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, pelas razões previstas na Lei n.º 8.666/93, artigos 78 e 79, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias com relação à data na qual se deseja sua concretização, mediante comunicação por escrito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, resguardadas as prerrogativas conferidas por lei.

#### **CLÁUSULA DOZE – DO REAJUSTE**

12.1 – Durante a vigência do contrato, a valor pelo objeto contratado não sofrerá reajustes.

#### **CLÁUSULA TREZE - DA PUBLICAÇÃO**

13.1. Para eficácia do presente instrumento, o CONTRATANTE providenciará sua publicação no DOMT, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

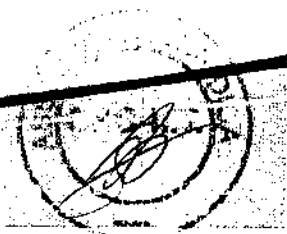
14.1. Independentemente de transcrição, fará parte integrante deste instrumento de contrato a proposta da CONTRATADA, bem como o Termo de Referência nº 08.7/2017

#### **CLÁUSULA QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS- DO FORO**

16.1. As partes contratantes elegem o foro da Justiça Federal em Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da Contratante, na forma do art. 60 da Lei 8. 666 de 21/06/93.

Cuiabá, 29 de setembro de 2017.

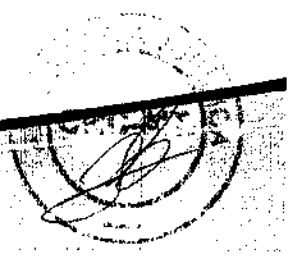
**CONTRATANTE:** CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MATO GROSSO  
Contadora Silvia Mara Leite Cavalcante

**CONTRATADA:** SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA  
Sr. Paulo Roberto Carmargo Aranha  
Sócio-Gerente  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

NOME: *Ubaldo Luiz de Souza Romão*  
CPF: *107.407.909-00*

NOME:  
CPF:



Cuiabá/MT, 03 de outubro de 2017

### COMUNICAÇÃO INTERNA

De: Diretoria  
Para: Setor Contabilidade

Senhora Contadora,

Venho por meio desta, a fim de cumprirmos com o controle da execução orçamentária do CRCMT, requerer que seja realizado o Empenho acerca da Reserva Orçamentária nº 826 de 27/09/2017 para a despesa abaixo discriminada, conforme quadro demonstrativo:

Reserva Orçamentária Nº	Programa Nº	Projeto Nº	Conta Nº	Valor Total a ser Empenhado
826	05 – Gestão de Educação Continuada.	5001 – Serviços Administrativos	6.3.1.3.02.01.002 – Serviço de Assessoria e Consultoria	R\$ 12.375,87

**OBJETO:** 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 replicação dos dados deste Conselho Regional de Contabilidade de Mato Grosso/CRCMT, para o Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

**CONTRATADA:** SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMÁTICA LTDA.

**CNPJ:** 40.162.372/0001-39.

**FORMA DO EMPENHO:**

Outubro/Novembro e Dezembro/2017 = R\$ 3.725,29 x 3 = R\$ 11.175,87.

8 (oito) horas técnicas x R\$ 150,00 = R\$ 1.200,00 (estimado).

Certo de contar com a vossa compreensão,



**Rodrigo Baggio Guimarães**  
Diretor do CRCMT

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO  
Sistema de Controle Orçamentário  
NOTA DE EMPENHO

Data : 03.10.2017  
Hora : 15:03

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
823	03.10.2017	GLOBAL	22/2017	826	2017

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.002	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	5001 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	-

Número do Evento	Descrição do Evento
1127	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

Dados da Modalidade ( Fundamentação Legal )			
Modalidade	Complemento	Número	Núm. Controle
Inexigibilidade			0

Favorecido			
<b>Nome</b> :	SPIDERWARE CONSULTORIA EM INFORMATICA LTDA.	<b>CNPJ / CPF</b> :	40.162.372/0001-39
<b>Endereço</b> :	RUA MAIRINK VEIGA 11, SALA 804	<b>Bairro</b> :	CENTRO
<b>CEP</b> :	20090-050	<b>Cidade</b> :	RIO DE JANEIRO
<b>Banco</b> :		<b>UF</b> :	RJ
		<b>Conta</b> :	

Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
CDNTRATAÇD POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA O FORNECIMENTO CONTÍNUO DE LICENÇAS DE USD DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EMPRESARIAL - SPW CDM CESSÃO DE DIREITO DE USD DOS SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO, DESENVOLVIMENTO E REPLICAÇÃO DOS DADOS DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC.	3	3.725,29	11.175,87

Valor por Extenso
Onze Mil, Cento e Setenta e Cinco Reais e Oitenta e Sete Centavos

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
137.000,00	120.427,61	11.175,87	5.396,52

Parcelas Executadas	Total Executado	Total a Executar	Finalizado
0	0,00	11.175,87	NAO

, 03 de Outubro de 2017

  
Rodrigo Baglio Guimarães  
Diretor do CRCMT

  
Ediane Esteves de Carvalho Paschoalino  
Contadora do CRCMT

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO  
Sistema de Controle Orçamentário  
NOTA DE EMPENHO

Data : 03.10.2017  
Hora : 15:04

Nº Empenho	Data do Empenho	Tipo do Empenho	Processo	Nº. Reserva	Exercício
824	03.10.2017	ESTIMATIVA	22/2017	828	2017

Conta de Despesa	Descrição da Conta	Projeto	SubProjeto
6.3.1.3.02.01.002	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	5001 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	

Número do Evento	Descrição do Evento
1127	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

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 MAIRINK VEIGA 11, SALA 804	Bairro	: CENTRO
CEP	: 20090-050	Cidade	: RIO DE JANEIRO
Banco	:	UF	: RJ
		Conta	:


Histórico do Empenho	Qtde Parcelas	Valor Unitário	Valor Total Empenhado
CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA O FORNECIMENTO CONTINUO DE LICENÇÃOS DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EMPRESARIAL - SPW COM CESSÃO DE DIREITO DE USO DOS SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO, DESENVOLVIMENTO E REPLICAÇÃO DOS DADOS DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC	999	1.200,00	1.200,00

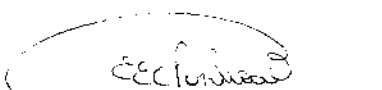
Valor por Extenso
Um Mil, Duzentos Reais

Dotação Orçamentária	Empenhos Acumulados	Valor deste Empenho	Saldo Atual
137.000,00	131.603,48	1.200,00	4.196,52

Parcelas Executadas	Total Executado	Total a Executar	Finalizado
0	0,00	1.200,00	NAO

03 de Outubro de 2017

  
Rodrigo Baglio Guimarães  
Diretor do CRCMT

  
Ediane Estaves de Gervelho Paschoalino  
Contadora do CRCMT